

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE **VERSIÓN 1**

Vigencia: Octubre de 2024

Proyectó: Staff Jurídico Colombia S.A.S.

Aprobó: Asamblea General de Accionistas



CONTENIDO

1. GENERALIDADES	4
1.1. PRESENTACIÓN	4
1.2. OBJETIVOS DEL PTEE	4
1.2.1. Objetivo general.....	4
1.2.2. Objetivos específicos	4
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE	5
1.5. DEFINICIONES.....	5
1.6. PRINCIPIOS RECTORES.....	8
2. COMPROMISOS CORPORATIVOS EN EL MARCO PTEE	9
3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO	11
3.1. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	11
3.2. DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA	12
3.3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	13
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL PTEE	13
4.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL	13
4.2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	14
4.3. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL	15
4.4. FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS.....	15
4.5. SEÑALES DE ALERTA DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO	16
5. POLÍTICAS CONTRA EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO	17
5.1. PREVENCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	17
5.2. REGALOS, HOSPITALIDADES E INVITACIONES	18
5.3. PAGOS DE FACILITACIÓN.....	18
5.4. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	19
5.5. PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS	20
5.6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN SOCIETARIA	21
5.7. COMPETENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES.....	21



6. CANALES DE DENUNCIA, REPORTE ANTE AUTORIDADES y GARANTÍAS.....	24
6.1. MECANISMOS PARA REPORTE Y DENUNCIA	24
6.2. REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	25
6.3. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES	26
7. DISPOSICIONES FINALES.....	26
7.1. ACTUALIZACIÓN	26
7.2. ANEXOS	27
7.3. VIGENCIA.....	27

1. GENERALIDADES

1.1. PRESENTACIÓN

CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S. (también CIV) en acatamiento de las directrices trazadas por la Superintendencia de Sociedades en materia de prevención y control de los riesgos de corrupción, soborno y fraude, adopta el presente Programa de Transparencia Ética Empresarial (en adelante PTEE), el cual se suma a su estrategia de cumplimiento normativo.

Con la adopción del PTEE, CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S. refuerza su compromiso de actuar de manera ética y transparente ante sus grupos de interés y de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia frente a los actos de fraude, corrupción y soborno.

1.2. OBJETIVOS DEL PTEE

1.2.1. Objetivo general

Establecer los parámetros y directrices para identificar, prevenir y mitigar los riesgos de fraude, corrupción (interna y externa) y soborno (incluido el transnacional), garantizando que las actividades y negocios se ejecuten en un marco de transparencia e integridad.

1.2.2. Objetivos específicos

- Fomentar una cultura empresarial ajustada a la ley y a principios y valores éticos.
- Incentivar actuaciones transparentes y honestas por parte de los accionistas, administradores, empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás terceros vinculados a CIV.
- Identificar, evaluar, controlar y mitigar el riesgo de fraude, corrupción y soborno.
- Divulgar entre los accionistas, administradores, empleados, contratistas, proveedores, clientes y terceros, los efectos adversos del fraude, la corrupción, el soborno y demás prácticas con estos relacionadas.
- Dejar sentado el compromiso de cero tolerancia frente a prácticas antiéticas, corruptas o que configuren soborno.
- Diseñar e implementar medidas para contribuir con la prevención del flagelo de la corrupción y el soborno.

- Generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la sociedad ante situaciones que puedan afectarla a nivel reputacional o ser para ella causa de sanciones administrativas y/o penales.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial es aplicable a los accionistas, administradores, empleados - con independencia del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que desempeñan-, así como a todas las personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S., incluyendo a proveedores, agentes, contratistas, clientes, autoridades y aliados estratégicos.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial se desarrolla con fundamento en los lineamientos previstos por la Superintendencia de Sociedades en la Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016 modificada por la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, lo dispuesto en la ley 1778 de 2006 y la ley 599 de 2000 – Código Penal colombiano. Asimismo, se sujeta a la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales; la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC); y el FCPA en lo que fuere pertinente.

1.5. DEFINICIONES

- **Alta Gerencia:** Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de CIV, responsables del giro ordinario del negocio y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias.
- **Accionistas:** Quienes se encuentren registrados como titulares de acciones en el Libro de Registro de Accionistas de CIV.
- **Administración – administradores:** Hace referencia a los miembros de la Junta Directiva y al Gerente principal y suplente.
- **Administración de Riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.

- **Beneficiario Final:** Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
- **CIV:** Sigla para identificar a CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S.
- **Compañía:** Se refiere a CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S.
- **C/S:** Significa Corrupción y Soborno (incluye el soborno transnacional).
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
- **Contratista:** Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a CIV o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza, con excepción de los empleados. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, prestaciones de servicios profesionales, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios.
- **Corrupción:** Es toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales. Se presenta bajo alguna de las siguientes modalidades: a) Interna: aceptación de sobornos (dádiva o cualquier beneficio no justificado) provenientes de terceros hacia empleados de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero; y b) Externa: aceptación de sobornos (dádiva o cualquier beneficio no justificado) provenientes de empleados de CIV hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la sociedad, o a un empleado de ella.
- **Debida Diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar CIV a sus contrapartes.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual CIV adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y su volumen de transacciones. Implica un conocimiento de la contraparte y del origen de los activos que se reciben, con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operacional, de contagio o reputacional. Para ello se utilizarán los procedimientos internos definidos.
- **Empleado(s):** Se refiere a quien presta un servicio personal bajo vinculación laboral con CIV.



- **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra. En este documento el concepto de fraude comprende tanto el fraude interno como el externo.
- **Fraude Externo:** Es el fraude proveniente de terceros, que afecta valores, bienes o recursos de CIV.
- **Fraude Interno:** Apropiación indebida o ilícita de valores, bienes o recursos empresariales, mediante el engaño, gestiones falsas o adulteradas, desvíos o administración malintencionada. Se diferencia del externo porque es ejecutado por personas que se hacen parte de su estructura societaria o tienen la calidad de empleados de CIV.
- **Grupos de Interés:** Es toda persona natural o jurídica con quien CIV tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas.
- **Matriz de Riesgo:** Es un instrumento que permite a CIV identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo identificados.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por CIV, encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación de los riesgos de fraude, corrupción y soborno transnacional.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) a 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 general, formulación de políticas institucionales y 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.
- **PEP Extranjeros:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. Se entienden por PEP extranjeros: (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; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (vii) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (viii) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional.



Adicionalmente, se consideran PEP extranjeros durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Es el documento que recoge los procedimientos y políticas orientados a prevenir conductas contrarias a la ética, transparencia e integridad, así como a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de fraude, corrupción y soborno transnacional, que puedan afectar a la Compañía conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.
- **Terceros:** Toda parte Intermediaria, socio comercial u otro proveedor, consultor y/o cualquier otra persona con la que CIV interactúe.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Soborno:** Acto de dar o recibir algo de valor para influir en las decisiones o acciones de una persona, a menudo en violación de la ley o las normas éticas. Para los fines del presente documento cuando se haga alusión a soborno se incluye el soborno transnacional, el cual es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, socios (accionistas) o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (ii) 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.

1.6. PRINCIPIOS RECTORES

Todas las actuaciones de CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S., sus administradores, accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás terceros a ella vinculados, se llevarán a cabo basadas en el respeto a la ley y a los siguientes principios:

- **Independencia.** Las actuaciones y toma de decisiones estarán desprovistas de intereses personales, gremiales o políticos, y se orientarán a la protección y promoción del interés general y objetivos de CIV.
- **Buena fe.** En las operaciones sociales y proceder del personal deberán observarse siempre la honestidad, la diligencia y el cuidado, velando por el estricto cumplimiento a ley, a los estatutos sociales, códigos, reglamentos y demás regulaciones que adopte CIV.



- **Transparencia.** En desarrollo de este principio no se utilizarán el nombre de la sociedad o la posición que en ella se tenga, para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco para obtener ventaja en ningún proceso de participación política; no se cobrarán comisiones o recibirán dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios; se rechazará y denunciará cualquier forma de fraude, corrupción o soborno; y se promoverán acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales y societarias.
- **Diligencia y cuidado.** En virtud de este principio, se desempeñarán las labores y funciones con el máximo empeño y responsabilidad, evaluando los posibles impactos o las consecuencias negativas, reales o potenciales, que las actuaciones y decisiones podrían acarrear para CIV.
- **Lealtad.** En desarrollo de este principio, toda persona vinculada a CIV deberá revelar aquellas situaciones en que se puedan presentar conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades; informarán sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias; y comunicarán oportunamente cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la sociedad o impedir a sus empleados o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- **Confidencialidad.** Las personas vinculadas a CIV propiciarán la seguridad de la información y, por lo tanto, evitarán la fuga de información estratégica o de carácter confidencial, así como su divulgación sin autorización por cualquier medio, ya sea electrónico, impreso o audiovisual. Asimismo, guardarán absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la sociedad cuya revelación o mal uso pueda derivar en perjuicios para ella o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.
- **Principio de legalidad:** Compromiso con el cumplimiento de las leyes nacionales, la Constitución Política y la legislación de aquellos países en donde CIV establezca sus negocios.

2. COMPROMISOS CORPORATIVOS EN EL MARCO PTEE

CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S. plenamente consciente de que el fraude, la corrupción y el soborno menoscaban el respeto y la confianza en los mercados y perjudican el desarrollo local y global, adquiere los siguientes compromisos:

- Promover entre los accionistas, administradores, empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás terceros vinculados a la Compañía, una cultura organizacional basada en el respeto a la legalidad y la transparencia.



- La adopción de conductas éticas, transparentes y honestas en los diferentes procesos.
- Rechazar y prohibir cualquier indicio o evento que contravenga sus principios éticos o se relacionen con soborno, fraude o corrupción.
- Garantizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de sus labores.
- Integrar y coordinar el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- Velar por la aplicación de las reglas adoptadas para sancionar y reprochar cualquier acto relacionado con el fraude, la corrupción y el soborno, en los términos de este Programa, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.
- Acatar el compromiso de poner en conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actuaciones relacionadas con fraude, corrupción y soborno transnacional.
- Proteger contra cualquier represalia a quienes denuncien de buena fe la violación o infracción a lo dispuesto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas de la organización.
- Exigir el cumplimiento de las reglas y mecanismos adoptados para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno, aplicando las respectivas sanciones en caso de infracción o inobservancia de las mismas.
- Conocer adecuadamente a los potenciales proveedores, clientes, contratistas, empleados, accionistas, administradores, aliados estratégicos y demás terceros, así como la relación de estos con entidades públicas o funcionarios de Gobierno.
- No realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.
- Identificar las amenazas, evaluar y valorar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, e implementar los respectivos controles que ayuden a minimizar la ocurrencia de los mismos en las operaciones.
- Divulgar entre sus contrapartes el presente Programa y toda regulación que adopte en materia de prevención de los riesgos de fraude, corrupción y soborno.
- Garantizar el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas.
- Todas las operaciones, negocios y contratos de la Compañía se ajustarán a las políticas y procedimientos definidos en este documento.

- Rechazar el vínculo con cualquier contratista que no cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y en los procedimientos y políticas internas, así como aquellos que puedan verse relacionados en hechos de corrupción, fraude o soborno.
- Definir señales de alerta en las operaciones que puedan generar riesgo de fraude y C/S.
- Gestionar de forma oportuna las denuncias de actos de fraude y C/S, independientemente de su cuantía o personal involucrado, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.

3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO

3.1. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La metodología de administración de los riesgos de fraude, soborno transnacional y corrupción al interior de CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S., comprende las siguientes etapas:

a) **Identificación:** Esta incluye dos (2) fases:

- Diagnóstico: Se realiza un análisis de la operación de la sociedad en general, para determinar el tamaño, la estructura y gestión de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones; el modelo de negocio y las partes implicadas, tanto privadas como públicas.
- Identificación: Con el resultado de la etapa de diagnóstico, se define cuáles son las áreas y los empleados con mayor exposición al riesgo.

b) **Medición:** Una vez identificados los riesgos, su medición 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 los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación.

c) **Adopción de controles:** 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).

- d) **Matriz de riesgos:** Los resultados obtenidos 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.
- e) **Monitoreo:** 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 directrices indicadas en el PTEE, con el fin de determinar la necesidad de implementar planes de tratamiento, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación del Programa, en la Compañía y/o legislación, que ameriten una nueva evaluación del riesgo. En este caso, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la gerencia, las actualizaciones respectivas que se requieran a la matriz de riesgos y al PTEE. De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorias definidas por el Oficial de Cumplimiento para verificar la efectividad del Programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

3.2. DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

El conocimiento apropiado o Debida Diligencia de cada una de las contrapartes o terceros de CIV supone un análisis adecuado y oportuno de la información personal, la validación en listas, la verificación de antecedentes en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios. Esto debe realizarse previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tengan señales de alertas.

La responsabilidad de realizar una Debida Diligencia efectiva es del Oficial de Cumplimiento, quien previo a la contratación deberá ser informado por la dependencia encargada de la respectiva vinculación.

A su turno, la Debida Diligencia Intensificada es el proceso mediante el cual CIV adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte. Será el Oficial de Cumplimiento quien defina la necesidad de realizar este tipo de consulta, según la evaluación del riesgo y normatividad vigente.

Son sujetos pasibles de controles adicionales, quienes aparezcan con delitos conexos a fraude, corrupción y soborno transnacional, o a aquellas contrapartes ubicadas en jurisdicciones de alto riesgo. Asimismo, se aplicará a todas las empresas que desarrollen actividades con activos virtuales.

3.3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El PTEE será divulgado a través de la página web <https://cinfantevives.com> y remitido a los correos corporativos de empleados y contratistas.

La capacitación del PTEE se hará bajo los siguientes parámetros:

- Su implementación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.
- Será necesaria en la inducción de nuevos empleados.
- Todos los empleados serán capacitados sobre el PTEE para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.
- Podrá desarrollarse en modalidad presencial o virtual, según el tipo de destinatario.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento deberá adoptar mecanismos de evaluación para medir la eficacia de la capacitación y divulgación. En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de CIV respecto de los riesgos de fraude, soborno y corrupción.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL PTEE

4.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Las siguientes son responsabilidades del Representante Legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento para aprobación de Asamblea, la propuesta del PTEE.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- 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.



- Estudiar los resultados de la evaluación de los riesgos de fraude y C/S efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, necesarios para implementar el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Presentar ante la Asamblea los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el PTEE.
- Verificar que los procedimientos para la gestión de los riesgos de fraude y C/S se desarrollen de acuerdo con el PTEE.

4.2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir, como mínimo, las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes al máximo órgano social. 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 su gestión y el cumplimiento del PTEE.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus factores de riesgo y la materialidad de los riesgos de fraude y C/S.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección de los riesgos de fraude y C/S.
- 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 fraude, corrupción y soborno.
- Verificar la debida protección a denunciantes y con respecto a empleados la aplicación de la política de prevención de acoso laboral.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de fraude, corrupción y soborno.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- 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 de los riesgos de fraude y C/S.



- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los riesgos de fraude y C/S que formarán parte del PTEE.

4.3. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de fraude, corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º 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 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 cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de fraude, corrupción o soborno transnacional.

4.4. FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

Son funciones de los empleados en el marco del PTEE:

- Cumplir con las políticas, procedimientos y/o instructivos correspondientes a la prevención de los riesgos de fraude y C/S.



- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Reportar a través de la línea ética de la Compañía cualquier incumplimiento al presente 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.

4.5. SEÑALES DE ALERTA DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Las siguientes, sin ser limitantes, se consideran señales de alerta de fraude, corrupción y soborno:

- Facturas que no reúnan los requisitos legales o 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 que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- 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 "*offshore entities*".
- Sociedades 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 personas naturales o jurídicas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales (en los términos definido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades), o en especie.
- Pagos a PEPS (nacionales y extranjeros) o personas cercanas a los PEPS.
- Comisiones excesivas a terceros agentes o consultores.
- Descuentos irrazonablemente grandes a terceros distribuidores.
- Los acuerdos de consultoría de terceros que incluyen sólo servicios vagamente descritos.
- El tercero se convirtió en parte de la transacción a petición expresa o por insistencia de un funcionario público nacional o extranjero.
- Los regalos y atención dirigidos a un funcionario público nacional o extranjero.
- En las auditorías se resaltan números gastos destinados a "honorarios de consultoría".
- Falta de coincidencia entre la fecha en que contablemente se registró el pago con el día en que efectivamente tuvo lugar el gasto.
- Filtración intencionada de información.
- Apropiación no autorizada de valores, bienes y dinero de la Compañía.
- Uso de recursos de la Compañía para gastos distintos de los autorizados o permitidos.
- Donaciones injustificadas o que no corresponden a la naturaleza de una verdadera donación.

5. POLÍTICAS CONTRA EL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO

5.1. PREVENCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Los administradores, accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, aliados y demás terceros con los cuales CIV establezca relaciones, deberán acatar lo dispuesto en el presente Programa, el Código de Ética y Conducta Empresarial y en la normatividad vigente en materia de corrupción, soborno y fraude. Los administradores, accionistas y empleados, directa o indirectamente, no podrán en ningún caso actuar con la finalidad de obtener de terceros beneficios o favores.

La Compañía prohíbe a sus administradores, accionistas, contratistas y empleados, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar a las contrapartes, sean estos clientes, proveedores, autoridades, funcionarios públicos o aliados estratégicos, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor, para que adelanten trámites, tomen decisiones o incurran en omisiones indebidas. Los sobornos pueden incluir, sin limitarse, lo siguiente:



- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos de facilitación realizados a funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros para agilizar la ejecución de las acciones rutinarias, a las cuales la Compañía tiene derecho legalmente.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

5.2. REGALOS, HOSPITALIDADES E INVITACIONES

Los regalos, las hospitalidades e invitaciones ofrecidas y/o recibidas, pueden dar lugar a una interpretación equívoca por parte del receptor y/o dador. Por ello, CIV prohíbe ofrecer o entregar a terceros, así como aceptar o recibir dádivas, regalos u hospitalidades, que puedan ser interpretados como ajenas a las prácticas comerciales o de cortesía comúnmente aceptadas.

En consecuencia, CIV adopta la prohibición general de ofrecer, aceptar o recibir regalos, obsequios, invitaciones, hospitalidades o patrocinios, salvo que estos cumplan con las siguientes características:

- 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 económica de la Compañía, la cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del empleado junto con la debida justificación.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación u hospitalidad, se deberá obtener concepto previo y favorable del Oficial de Cumplimiento.

5.3. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación o "de engrase" son aquellos realizados a funcionarios de Gobierno nacionales o extranjeros para agilizar la ejecución de las acciones rutinarias, a las cuales la Compañía tiene derecho legalmente.



En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación no están permitidos, aun cuando fuesen una práctica común en un país determinado.

Los empleados que reciban una solicitud de un funcionario de Gobierno nacional o extranjero para un pago de facilitación deben comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato y este reportarlo al Oficial de Cumplimiento.

5.4. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

En materia de donaciones y contribuciones políticas, CIV se rige por las siguientes directrices:

- Las donaciones en dinero o en especie solo se realizan en los territorios en que opera la Compañía, con fines educacionales, culturales, deportivos y de desarrollo social.
- Está prohibida toda donación en dinero o especie a personas, entidades u organizaciones con fines de lucro, en territorio nacional o extranjero.
- No están permitidas las contribuciones que pueda dañar la reputación de la Compañía.
- Está prohibida la financiación de actividades políticas y las contribuciones, en dinero o en especie, a partidos o candidatos a cargos públicos.
- Está prohibido patrocinar eventos organizados por, o asociados con, cualquier partido político o candidato a un cargo público con el objetivo explícito de reunir fondos.
- Prestar las instalaciones o equipos de la Compañía, gratuitamente o con descuento, como una donación en especie a un partido político.
- Los empleados, contratistas, accionistas o administradores pueden participar en campañas y procesos políticos, especificando claramente que es a título personal y que no representan a la Compañía.

Las donaciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito, ser autorizadas por la Gerencia y contar con el concepto favorable del Oficial de Cumplimiento, previa verificación de las siguientes condiciones:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria.

Tratándose de donaciones a entidades extranjeras, se requiere:



- Realizar procesos de debida diligencia para confirmar que no existan retribuciones a funcionarios públicos extranjeros de la entidad a la cual se realiza la donación.
- La receptora deberá proporcionar estados financieros auditados.
- Establecer un acuerdo escrito con el receptor de restringir el uso de los fondos.
- Verificar que los fondos sean transferidos a una cuenta bancaria valida.
- Asegurar vigilancia continua de la eficacia del programa al cual se hace la donación.

Todas las donaciones realizadas quedarán soportadas en una certificación de donación, actas de entrega o acuerdos corporativos.

En el caso de las contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos político, la Asamblea General de Accionistas será el único órgano autorizado para levantar su prohibición e impartir aprobación. Estas contribuciones se realizarán siguiendo los lineamientos de los accionistas, entendiendo que las mismas en ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Compañía. La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta y será informada al Oficial de Cumplimiento.

5.5. PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS

Todas las negociaciones o transacciones deberán constar por escrito. Si en el marco de una negociación se establece el reconocimiento y pago de comisiones a favor de un contratista, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, 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.

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

5.6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN SOCIETARIA

Los administradores, accionistas, contratistas y empleados de CIV se ceñirán en el manejo de la información a las siguientes reglas:

- a) Guardar reserva frente a la información privilegiada o sobre cualquiera otra que de ser divulgada a particulares podría afectar los intereses de la sociedad, el de sus accionistas o el de terceros.
- b) Abstenerse por completo de usar en provecho propio o ajeno, así como de suministrar a terceros información sobre las operaciones, planes o iniciativas de la sociedad, ofertas y motivaciones de los procesos de negociación y suscripción de acciones, ni comunicar cualquier procedimiento técnico o los resultados de las actividades del ente social, salvo que medie instrucción u orden de una autoridad estatal competente.
- c) Comunicar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento, cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con el manejo irregular de la información de la sociedad.
- d) Entregar a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneje o a la que tiene acceso, cuando se produzca la finalización de su relación con CIV.

Se entiende por información privilegiada aquella referida al entorno societario o al ámbito en el que actúa la Compañía, a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas debido a su cargo y funciones, y que por su carácter está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

5.7. COMPETENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES

Habrà conflicto de intereses cuando exista cualquier circunstancia que interfiera, afecte o tenga la apariencia de interferir o afectar, de cualquier modo, el juicio, objetividad e independencia de quien deba tomar decisiones en ejercicio de su cargo.

Con respecto a los administradores, se configurará cuando este tenga un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad, en lo relativo a uno o varios actos.

Asimismo, se configura cuando existen intereses contrapuestos entre un empleado y la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de CIV.



Por su parte, son actos de competencia con la sociedad, aquellos que implican por parte del administrador, directamente o por interpuesta persona, la concurrencia en un mismo mercado, o cuando el administrador toma para para sí, directamente o por interpuesta persona, oportunidades de negocio que le correspondan o hubieran estado al alcance de la sociedad en la que este sujeto ejerce sus funciones.

Los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de intereses por interpuesta persona, cuando en los actos correspondientes sean partes los siguientes sujetos:

- El cónyuge o compañero permanente del administrador.
- Los parientes del administrador, de su cónyuge o de su compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad o civil, y segundo de afinidad.
- Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, detentan la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio.
- Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador.
- Los patrimonios autónomos en los que el administrador, o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.
- Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones o las subordinadas de dichos controlantes.

En caso de que cierto acto o negocio pueda implicar conflicto de intereses o competencia con la sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones, el administrador se abstendrá de participar, a menos que se cumpla el siguiente procedimiento:

- Si el administrador tuviere facultades para convocar a la asamblea general de accionistas o junta de socios, deberá efectuarla, o de lo contrario, revelarlo al representante legal, o a quien tenga facultades para convocar, para que se efectúe la convocatoria. Si la reunión es extraordinaria, deberá incluirse en el orden del día inserto en la convocatoria el punto relativo al sometimiento a consideración del máximo órgano social del acto o negocio jurídico respecto del cual exista o pueda existir conflicto de intereses o competencia con la sociedad. Lo anterior, sin perjuicio de que, en todo caso, al finalizar la reunión se considere la inclusión de este asunto dentro de un nuevo punto del orden del día, en los términos del artículo 425 del Código de Comercio.

- Si la reunión es ordinaria, es igualmente posible que se considere la inclusión del punto dentro del orden del día, conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 182 del Código de Comercio.
- Durante la reunión el administrador deberá suministrar a los asociados toda la información que sea relevante para la toma de la decisión, de manera clara, veraz y suficiente, debiendo señalar además los hechos que dan lugar a la configuración del conflicto de intereses o al acto en competencia.
- La autorización podrá otorgarse cuando el acto o negocio jurídico no perjudique los intereses de la sociedad. Para los efectos de la autorización para participar en el acto en conflicto de intereses o en competencia, deberá excluirse el voto del administrador si fuere asociado.

Si el revisor fiscal de la sociedad tiene conocimiento de que algún administrador está participando o participó en un acto u operación en el cual potencialmente pueda existir conflicto de intereses o que pueda implicar competencia con la sociedad, sin autorización de la junta de socios o la asamblea general de accionistas, según el caso, deberá advertirlo, por escrito, al máximo órgano social y al representante legal, en los términos del numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio.

El máximo órgano social podrá impartir autorizaciones generales para la celebración de operaciones recurrentes y del giro ordinario durante un determinado ejercicio social, siempre y cuando se señalen con suficiente claridad y precisión los actos o contratos que quedarán comprendidos por la referida autorización general, incluida su naturaleza, partes y temporalidad. En caso de que los actos en conflicto de intereses o competencia sean contrarios a los mejores intereses de la sociedad, no se considerarán amparados por la mencionada autorización general.

Los administradores deberán llevar un registro fidedigno de las operaciones que se celebren al amparo de la autorización general, con el propósito de presentarlo ante los socios durante la siguiente reunión ordinaria del máximo órgano social.

Los empleados, contratistas, accionistas o administradores de CIV deben acatar los siguientes lineamientos:

- Cumplir sus funciones sin existencia de conflictos de interés que comprometan la calidad de su trabajo o influyan la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Reportar oportunamente la existencia de un conflicto de interés.

- Abstenerse de realizar negociaciones para sí o para terceros dentro del ámbito de los negocios en los que opera la Compañía.
- Otorgar facilidades comerciales o tratos especiales a clientes y/o proveedores con los cuales se esté relacionado directa o indirectamente (a través de un familiar o de la participación en una sociedad).
- Desarrollar actividades que compitan o que aparentemente compitan con los intereses de la Compañía (a título personal, a través de un familiar o de la participación en una sociedad), o que afecten negativamente su desempeño laboral o que interfiera con las responsabilidades en su ámbito de gestión, aunque éstas se realicen fuera de las dependencias de la Compañía y de la jornada laboral.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento toda situación constitutiva de competencia o conflicto de intereses.

En todo caso, CONSTRUCTORA INFANTE VIVES S.A.S. respeta el derecho de empleados, contratistas, accionistas o administradores a realizar actividades ajenas a la Compañía, siempre y cuando éstas no perjudiquen, interfieran o entren en conflicto con el desempeño de su cargo.

6. CANALES DE DENUNCIA, REPORTE ANTE AUTORIDADES y GARANTÍAS

6.1. MECANISMOS PARA REPORTE Y DENUNCIA

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles operaciones sospechosas, inusuales o señales de alerta que se puedan presentar en las operaciones o transacciones hechas en la organización, para tal fin dispondrá del correo electrónico: cumplimiento@cinfantevives.com. También la Compañía cuenta con una línea ética dispuesta en la página web <https://cinfantevives.com>, mediante el cual los empleados, contratistas, accionistas, administradores o terceros, puedan de manera segura, confidencial y anónima informar cualquier sospecha de actos de fraude, corrupción o soborno.

Los reportes serán recibidos garantizando la confidencialidad de la información, se podrán realizar anónimamente, sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se mantendrá la total reserva y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y demás personas que hagan parte del evento.

6.2. REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Compañía las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control. Para el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente.

Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, deben conservarse, y se debe garantizar el acceso al Oficial de Cumplimiento sin restricciones. Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Cumplimiento y solo podrán tener acceso a estos los empleados que cuenten con la autorización de la Gerencia o aquellos que por sus funciones en la Compañía deban tener acceso a ellos.

El Oficial de Cumplimiento debe garantizar la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera.

Los siguientes documentos hacen parte del archivo del PTEE:

- Acta de aprobación del PTEE.
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial y soporte de las actualizaciones que a este se realicen.
- Informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados y terceros.
- Informes entregados por la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que lo soportan.
- Matriz de Riesgos con sus respectivas actualizaciones.
- Reportes recibidos a través de la línea ética y su resultado final.
- Soporte de cumplimiento de las políticas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de diez (10) años y su destrucción requerirá la aprobación del Oficial de Cumplimiento.

6.3. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Todos los contratos o acuerdos suscritos por CIV deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antifraude, antisoborno y anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este Programa, se debe incluir el derecho a terminar el contrato unilateralmente cuando ocurra una violación o incumplimiento a éste. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse debe solicitarlas a la Gerencia.

Las disposiciones del presente Programa y las contempladas en sus documentos anexos, son de estricto cumplimiento para todos los empleados de CIV. En consecuencia, su incumplimiento dará lugar a la apertura de procesos disciplinarios, según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo. Las sanciones por incumplimiento del PTEE serán aplicadas a todos los empleados a los cuales se les compruebe haber participado en la comisión o su tentativa, de una conducta asociada a prácticas de fraude, corrupción o soborno, dejando como evidencia un informe de investigación junto con los hallazgos, que quedará incluida en el registro de los reportes recibidos por el Oficial de Cumplimiento.

Los contratistas y contrapartes externas deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada de manera inmediata y unilateral la relación contractual comercial con la Compañía.

Los accionistas y administradores de la sociedad que infrinjan lo dispuesto en el PTEE serán sancionados en los términos del Código de Ética y Conducta Empresarial.

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1. ACTUALIZACIÓN

Este Programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Asamblea General de Accionistas y/o cuando se deban considerar nuevas reglamentaciones legales o internas. Cualquier cambio será comunicado a todos los empleados y divulgado conforme se establece en el presente documento.

7.2. ANEXOS

Hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- Matriz de riesgos de fraude y C/S.
- Código de Ética y Conducta Empresarial.

7.3. VIGENCIA

El presente Programa rige a partir de su aprobación por Asamblea General de Accionistas.