



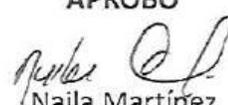
**MANUAL DEL  
PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y  
ETICA EMPRESARIAL**

**CONTROL DE VERSIONES**

FECHA	VERSION	RAZON DEL CAMBIO
31/03/2025	1	El presente documento es trasladado del proceso de gestión jurídica al proceso de alta dirección, y, adicionalmente se reestructura el contenido del mismo.
28/04/2025	2	Actualización por inclusión de clasificación de seguridad de la información en el encabezado del documento.

**LISTA DE DISTRIBUCION**

FECHA	VERSION	CARGO
28/04/2025	2	Gerencia
28/04/2025	2	Subgerencia
28/04/2025	2	Oficial de cumplimiento
28/04/2025	2	Colaboradores de la organización
28/04/2025	2	Terceros

<p><b>ELABORÓ</b></p>  <p>Yelitza Caicedo Oficial de Cumplimiento</p>	<p><b>REVISÓ</b></p>  <p>Angelica Bruno Coordinadora SGC</p>	<p><b>APROBÓ</b></p>  <p>Naila Martínez Subgerente</p>
---	---	--

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. Definiciones .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Introducción.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Objetivo.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Ámbito de aplicación.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Marco Normativo.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Alcance.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Administración de Riesgos .....</b>	<b>10</b>
<b>7.1 Identificación de riesgos .....</b>	<b>10</b>
<b>7.2 Medición o evaluación de los Riesgos .....</b>	<b>11</b>
<b>7.3 Control de los Riesgos .....</b>	<b>11</b>
<b>7.4 Monitoreo de los Riesgos.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Política del PTEE.....</b>	<b>12</b>
<b>8.1 Disposiciones Generales:.....</b>	<b>13</b>
<b>8.2 Políticas.....</b>	<b>15</b>
<b>8.2.1 Política Frente a regalos .....</b>	<b>15</b>
<b>8.2.2 Política de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes.....</b>	<b>15</b>
<b>8.2.3 Política de Contribuciones y participación en campañas políticas.....</b>	<b>16</b>
<b>8.2.4 Política de Donaciones .....</b>	<b>16</b>
<b>8.2.5 Política de comisiones.....</b>	<b>16</b>
<b>8.2.6 Política de Patrocinios.....</b>	<b>17</b>
<b>8.3 Deber de reserva .....</b>	<b>17</b>
<b>8.4 Conservación de la información.....</b>	<b>17</b>
<b>8.5 Incumplimiento .....</b>	<b>18</b>
<b>9. Elementos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial: .....</b>	<b>18</b>
<b>9.1 Auditoría de cumplimiento: .....</b>	<b>18</b>
<b>9.2 Divulgación: .....</b>	<b>19</b>
<b>9.3 Capacitación: .....</b>	<b>19</b>
<b>9.4 Canales de comunicación .....</b>	<b>19</b>
<b>10. Estructura Organizacional del PTEE.....</b>	<b>20</b>

<b>10.1</b>	<b>Funciones entorno al PTEE de la Asamblea General de Accionistas</b> .....	<b>20</b>
<b>10.2</b>	<b>Funciones entorno al PTEE del Representante Legal</b> .....	<b>21</b>
<b>10.3</b>	<b>Requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento</b> .....	<b>22</b>
<b>10.3.1</b>	<b>Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de cumplimiento</b> .....	<b>22</b>
<b>10.3.2</b>	<b>Funciones del Oficial de Cumplimiento:</b> .....	<b>23</b>
<b>10.4</b>	<b>Funciones de la Revisoría Fiscal</b> .....	<b>24</b>
<b>10.5</b>	<b>Funciones de los demás empleados</b> .....	<b>24</b>
<b>10.6</b>	<b>Vinculación de Contratistas</b> .....	<b>24</b>
<b>10.7</b>	<b>Régimen Sancionatorio</b> .....	<b>24</b>
<b>10.8</b>	<b>Archivo y Conservación de Documentos</b> .....	<b>25</b>
<b>11.</b>	<b>Mecanismos</b> .....	<b>26</b>
<b>11.1</b>	<b>Señales de Alerta</b> .....	<b>26</b>
<b>11.1.1</b>	<b>Conflicto de interés:</b> .....	<b>28</b>
<b>11.1.2</b>	<b>Soborno:</b> .....	<b>28</b>
<b>11.1.3</b>	<b>Corrupción:</b> .....	<b>29</b>
<b>11.1.4</b>	<b>Fraude:</b> .....	<b>29</b>
<b>11.2</b>	<b>Debida Diligencia</b> .....	<b>30</b>
<b>12.</b>	<b>Mecanismos para reportar</b> .....	<b>31</b>
<b>12.1</b>	<b>Conceptos claves de la Línea Ética</b> .....	<b>32</b>
<b>13.</b>	<b>Diseño y aprobación:</b> .....	<b>32</b>

## 1. Definiciones

**Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

**Asamblea de Accionistas - “Asociados”:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero o que cuenten con acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

**Canales de denuncias:** Sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

**Corrupción Privada:** 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 o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**Corrupción Pública:** El abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.

**Debida Diligencia:** alude, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la empresa de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

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

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

**Grupos de interés:** son todos aquellos con los que se relaciona la Empresa (accionistas, clientes, proveedores, contratistas, consumidores, estado, terceros, etc.).

**Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

**Matriz de Riesgos C/ST:** es la herramienta que le permite a la empresa identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

**Negocios o transacciones internacionales:** Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Persona Políticamente Expuesta o PEP:** 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. 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. Los cargos se definen en el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la empresa, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

**Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o 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.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**Soborno transnacional:** (Art. 433 código penal): El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional

## 2. Introducción

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** afirma su compromiso inquebrantable de cumplir con todas las normativas vigentes, tanto a nivel nacional como internacional. La empresa y sus directivos se comprometen públicamente a conducirse de manera transparente, ética y dentro de los límites legales en todas sus operaciones comerciales. En este sentido, la empresa adopta una postura de cero tolerancia hacia cualquier actividad que viole este compromiso, tomando medidas firmes y decisivas en caso de cualquier infracción.

Las estrategias de crecimiento demandan la implementación de esquemas de gestión y Gobierno Corporativo que cumplan los estándares y marco normativo nacional e internacionales.

En este sentido, hemos establecido un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE. Este programa tiene como objetivo asegurar la continuidad y sostenibilidad de los negocios, con la finalidad de resguardar el capital reputacional de la Empresa.

## 3. Objetivo

Identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos asociados a la Corrupción y Soborno Transnacional que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a las leyes antisoborno (Ley 1573 de 2012, ley 1778 de 2016, Resolución 200-000816 de 2018, Resolución 100-006261 de 2020 y Circular Externa 100-000011) y anticorrupción (Ley 1474 DE 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 2195 de 2022, Circular Externa 100-000011), a través de la aplicación y fortalecimiento de los sistemas de control internos implementados por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, de conformidad con la ley y la normatividad establecida por la Superintendencia de Sociedades.

Este Programa contendrá disposiciones específicas para cumplir las responsabilidades y compromisos asumidos por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** en relación con los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. Así mismo, se presentará el programa y la política de transparencia de la empresa, los cuales son definidos por la alta dirección, y se consideran apropiados para llevar a cabo sus negocios de manera transparente y honesta.

#### 4. **Ámbito de aplicación**

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se aplica a todos los miembros de la Asamblea General de Accionistas, equipo humano vinculados a la empresa, proveedores, contratistas, así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés. Abarca todos los procesos de la empresa en el desarrollo de su objeto social, especialmente las operaciones transnacionales, indistintamente del proceso de negocio que las motive.

Este programa articula todas las políticas de la empresa, los procedimientos definidos internamente para el flujo de los procesos, todo lineamiento establecido por la alta dirección para el fortalecimiento del buen gobierno corporativo y los cumplimientos definidos en el Código de ética y conducta de la empresa, la Circular Externa 100-000011 de 09 de agosto del 2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Es responsabilidad de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, de cada uno de los miembros de la Asamblea General de Accionistas, Representante Legal, Oficial de Cumplimiento y demás empleados, velar por que se cumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias relacionadas con las prácticas anticorrupción y antisoborno transnacional, salvaguardando la imagen y buen nombre de la empresa.

#### 5. **Marco Normativo**

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se sustenta en un sólido Marco Normativo, guiando a la empresa hacia prácticas comerciales éticas. Este marco no solo cumple con las leyes nacionales e internacionales, sino que también incorpora estándares globales, posicionándonos como líderes en transparencia. Es más que un cumplimiento; es nuestra firme determinación de superar expectativas y cultivar una cultura arraigada en principios éticos. Este marco no solo mitiga riesgos y garantiza el cumplimiento, sino que también define un entorno donde la transparencia y la ética son valores fundamentales que guían cada decisión y acción de la Empresa. Representa nuestro compromiso irrevocable con la excelencia ética y la responsabilidad corporativa.

Por lo que **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** acoge a las siguientes normas y estándares internacionales:

- 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.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Así mismo, se acoge a la siguiente normatividad nacional:

**Ley 1778 de 2016, artículo 23:** establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

**Ley 222 de 1995, artículo 86, numeral 3:** señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

**Decreto 1736 de 2020, artículo 7, el numeral 28:** le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, *“instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”*, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

## 6. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la empresa, especialmente a la alta dirección, Líderes de Proceso, administradores, personal de manejo y confianza, coordinadores, área de compras, comercial, que se encargan directamente de realizar las negociaciones con los proveedores, aliados de otros países, a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, partícipes, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, todos quienes para efectos de este documento se denominarán “La empresa”.

El PTEE se enfocará a prevenir que se prometa, ofrezca o, conceda contraprestaciones a un funcionario público con el fin de obtener un beneficio particular o para la empresa involucrándose así en un detrimento patrimonial, de la misma forma, se busca evitar que se acepten pagos, comisiones o detalles con el fin de beneficiar a un tercero o, a sí mismo, por encima de los intereses y políticas de la empresa.

## 7. Administración de Riesgos

### 7.1 Identificación de riesgos

Se deberá identificar, detectar, prevenir, analizar, evaluar y tratar los eventos de riesgo, basándose en datos, señales de alerta, enunciados, publicaciones, etc., relacionados con soborno transnacional y corrupción, basándose en un análisis de los procesos que estén expuestos a dichos riesgos.

Para la identificación del riesgo de C/ST y sus riesgos asociados respecto a cada uno de los factores de riesgo, **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** incluirá el análisis del ambiente interno (debilidades y fortalezas) y el ambiente externo (amenazas y oportunidades), que funcionará como diagnóstico, que, acompañado de una debida diligencia periódica a las contrapartes y a la auditoría de cumplimiento, desencadenará en una correcta evaluación de los riesgos.

Los empleados de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** deben reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento los posibles riesgos de C/ST que identifiquen en la realización de sus labores, así como los hechos o circunstancias que consideren vulnerables asociados a la temática de C/ST.

En la etapa de identificación de riesgos de C/ST, se debe tener en cuenta todos los riesgos, estén o no bajo control, debido a que un riesgo potencial no identificado durante esta etapa será excluido del análisis posterior.

Dentro de los factores de riesgos que contempla el presente programa aplicaron:

- *Países de Operación:* Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.
- *Sectores económicos:* Hay sectores económicos que tienen a tener una a mayor susceptibilidad a los riesgos C/ST, como lo son el sector minero-energético, servicios públicos o el sector farmacéutico y de salud humana, riesgo que aumenta dependiendo el país en el que se ubique la empresa, si hay un alto índice de percepción de la corrupción, o si existe

una interacción frecuente entre la empresa, sus Empleados, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

- *Terceros:* Según la OCDE, el 71% de los casos de Corrupción involucró la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas, este riesgo aumenta cuando por cultura o normativa de los países hay un intermediario para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, por lo tanto, se considera de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.
- *Empleados:* Si bien la norma no los toma como un factor de riesgo, es importante tenerlos en cuenta por lo que son los que tienen información privilegiada, y gozan de cierta autonomía en donde pueden dejar a la empresa vulnerable ante riesgos C/ST.

Una vez identificados los riesgos se procederá a documentarlos en una Matriz de Riesgos, donde se clasificarán los factores de riesgo y, riesgo asociado, con el fin de continuar con la medición de los mismos.

## 7.2 Medición o evaluación de los Riesgos

- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** parte del proceso de identificación para medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de un riesgo inherente C/ST con respecto a cada uno de los factores de riesgo identificados, al igual que determinará el impacto en caso de materializarse por medio de los riesgos asociados, a través de la matriz de Riesgos, teniendo en cuenta el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera y demás características propias de la empresa.
- En caso de que **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** desee incursionar en nuevos mercados u ofrecer nuevos productos, se hará una evaluación del riesgo C/ST, pasando por todo el proceso de Matriz de Riesgos, midiendo su probabilidad e impacto, además de aplicarle los controles pertinentes.

## 7.3 Control de los Riesgos

Teniendo en cuenta los riesgos evaluados en la etapa anterior, se determinan los controles actuales con los cuales cuenta la empresa a través de las siguientes fuentes de información: Manuales, procedimientos, circulares, entre otros, además, se tendrá en cuenta el conocimiento de los expertos, los líderes de procesos quienes mencionarán los controles utilizados, aunque estos no se encuentren documentados, teniendo en cuenta el tipo de riesgo, dichos riesgos pasarán por un proceso de evaluación, auditorías de cumplimiento y debida diligencia, según lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

#### 7.4 Monitoreo de los Riesgos

En esta etapa, se debe efectuar un adecuado seguimiento del perfil de riesgo inherente y residual, y en general del PTEE, así como llevar a cabo la detección de operaciones sospechosas que se puedan efectuar en la empresa.

Siendo conscientes de lo cambiante de las relaciones jurídicas con entidades estatales, o los Negocios o Transacciones Internacionales o Nacionales, variables en complejidad y naturaleza, la probabilidad e impacto pueden cambiar a lo largo del tiempo, por esto es necesario:

- Comparar la evolución del perfil de riesgo inherente con el perfil de riesgo residual C/ST.
- Realizar seguimiento a los elementos y etapas del PTEE, de tal forma que permita detectar y corregir nuevos riesgos, verificar la eficacia de los controles y validar el cumplimiento de los indicadores diseñados.
- Validar continuamente los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en las diferentes jurisdicciones donde desarrolla su operación, al igual que cualquier cambio que pueda tener consecuencias respecto a sus Políticas de Cumplimiento y su PTEE.
- Revisar la efectividad de los controles, con el fin de alertar sobre el funcionamiento de los mismos y su capacidad de minimizar el riesgo de C/ST, es decir, que sean integrales y funcionen de forma oportuna, efectiva y eficiente.

El objetivo final de la etapa de medición es que le permita a **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** mantener el riesgo residual en los niveles de aceptación mínimos establecidos por la empresa. El resultado del monitoreo le permitirá al Oficial de Cumplimiento presentarle informes a la alta dirección referente al nivel de riesgo C/ST al que se expone la empresa.

Será fundamental para el PTEE que el Oficial de Cumplimiento realice auditorías de seguimiento periódicas, con el fin de detectar nuevos riesgos y a su vez, nuevas formas de mitigarlos, además de ser muy constante en las debidas diligencias como camino a la prevención del riesgo C/ST.

Finalmente, se propenderá por el fortalecimiento de la cultura de reportar por parte de los empleados, las vulnerabilidades que existan en la empresa y que no hayan sido identificadas, además de que ellos interioricen la importancia de denunciar cualquier comportamiento asociado al riesgo C/ST de alguno de sus compañeros, directivos, partícipes, proveedores, o cualquier otra contraparte.

#### 8. Política del PTEE

La política anticorrupción y antisoborno transnacional de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** está orientada hacia la protección de la cultura de integridad y conducta ética, operando en un ambiente

de control, mediante el uso del buen criterio, la responsabilidad y la diligencia, garantizando así, el cumplimiento estricto de las normas que contemplan las consideraciones legales frente al riesgo de soborno transnacional y de corrupción.

Ante la posibilidad que tiene **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** de ser afectada directa o indirectamente por actos de corrupción y/o de Soborno Transnacional, sus actuaciones se acogen a las normas de cumplimiento ético, evitando la materialización de riesgos asociados, en el desarrollo de los procesos de la organización.

Por lo que **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** adopta las siguientes Políticas de Transparencia y Ética Empresarial:

### 8.1 Disposiciones Generales:

Desde la Alta Dirección de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial. La Empresa acogiendo la normatividad actual e implementando buenas prácticas establece procedimientos, instructivos y mecanismos de control y reporte a través de la Línea Ética, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia, conforme con las definiciones incluidas en la presente Política.

- Todas las personas vinculadas a la empresa están comprometidas en velar por el cumplimiento, no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, además, de las normas y políticas fijadas por la empresa.
- La empresa prohíbe cualquier tipo de Soborno o Pago de Facilitación, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades y cualquier otra que la modifique o adicione.
- Resulta imperativo para todos los empleados anteponer la observancia de los principios y valores éticos para la consecución de las metas de la empresa, sobre el logro de intereses económicos o personales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran las normas y valores de la empresa.
- El personal de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** debe actuar con buena fe, diligencia y, cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas, el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la empresa por encima del interés particular.
- Los empleados de la empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran los lineamientos empresariales, una estrategia para ello será

la sensibilización que se dará a través de las capacitaciones que se realizarán por lo menos una vez al año.

- Los empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar y colaborar con el proceso de la Debida Diligencia, o solicitar a la empresa ayuda para ello, con el fin de conocer adecuadamente a los terceros, en lo posible antes de cerrar la compra o negociación.
- El Oficial de Cumplimiento es el canal de comunicación oficial para que los directivos, empleados y demás contrapartes soliciten orientación.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** establece la Línea Ética, canal autorizado para quienes quieran denunciar hechos de Soborno Transnacional, Corrupción y demás operaciones inusuales que involucren a la empresa.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** cooperará con las investigaciones y procesos judiciales realizadas por las autoridades competentes, asociadas a los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional que involucren a la empresa.
- La Alta Dirección, empleados y demás contrapartes podrán acudir al Oficial de Cumplimiento en caso de enfrentar un dilema ético durante el cumplimiento de sus funciones, en donde la frontera entre lo correcto y lo incorrecto sea difusa o ambigua.
- Por lealtad con **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o al Oficial de Cumplimiento todo hecho o irregularidad cometida por parte de un empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa, de sus socios, directivos o contrapartes. Si se prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.
- Las contrapartes vinculadas estarán alineadas con la posición de rechazo a la corrupción, soborno trasnacional y demás prácticas indebidas, promulgada por la Asamblea General de Accionistas.
- Para que un contratista o proveedor sea vinculado a la empresa, deberán ejecutarse las actividades de control y las medidas necesarias que permitan verificar su idoneidad, realizando la debida diligencia según corresponda.
- En los contratos de vinculación de los empleados, quedará explícita la terminación del contrato con justa causa ante un acto de C/ST, ya sea que lo ofrezca o lo reciba.
- Los pagos a las contrapartes se realizarán a través de medios electrónicos, a excepción de las compras realizadas por caja menor, las cuales se deben ajustar a las reglas de negocio previamente establecidas por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**
- Se cumplirá la normatividad referente al archivo y conservación de documentos (artículo 28 de la Ley 962 de 2005) de sus negocios o transacciones internacionales.
- El idioma establecido para manejo de negociaciones internacionales con países donde el idioma oficial no sea español, es inglés, por ende, será el idioma al que se traduzca el presente manual.

## 8.2 Políticas

### 8.2.1 Política Frente a regalos

En **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se le prohíbe a la Alta Dirección, empleados y contratistas dar o recibir regalos que tengan como objetivo nublar el buen juicio de la contraparte, esperando un beneficio a cambio, involucrando a la empresa y/o su buen nombre, por lo cual se establece:

- Es contrario a los principios morales otorgar dinero, detalles ostentosos u objetos pertenecientes a la empresa a funcionarios públicos o representantes de empresas privadas con el objetivo de obtener beneficios o agilizar procesos para beneficio de la empresa.
- Ningún empleado o contratista utilizará su posición para solicitar favores personales, pagos, descuentos, viajes, alojamiento, regalos u otros beneficios a los contratistas.
- Ningún empleado o contratista podrá obtener o buscar beneficios personales derivados de la información obtenida en su calidad de contraparte de la empresa.
- No se proporciona ni se entrega dinero, regalos ostentosos o dádivas a los clientes, proveedores o contratistas, ni a sus empleados a cambio de favores, concesiones o beneficios.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** solo recibe detalles que tengan un valor simbólico y estén dirigidos a la empresa, no a un empleado o contratista en específico. Así mismo, solo está permitido entregar artículos promocionales o detalles modestos que no tengan intención de una reciprocidad y siempre estarán dirigidos a la contraparte, no a sus empleados, además, deberán contar con la aprobación de la Alta Dirección.
- Se prohíbe realizar pagos a funcionarios públicos, empleados de empresas privadas y compañeros de trabajo con el fin de que le agilicen o faciliten un proceso para beneficiar a la empresa o alguno de los procesos a su cargo.
- No se ofrecen ni se entrega dinero, regalos o dádivas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en trámites de nuestros servicios.

### 8.2.2 Política de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes

Los gastos generados deben respaldarse con la documentación correspondiente, como facturas, transferencias electrónicas y constancias internas que evidencien la entrega de dinero en efectivo o tarjeta de crédito con cupo limitado a directivos y empleados. Este procedimiento tiene como objetivo respaldar adecuadamente cada gasto ante el área contable de la empresa, para estos efectos se tiene la Política de Viáticos y Gatos de Viaje (CA-PEAD-PR1-P6).

Los Empleados, o representantes de la empresa que por sus responsabilidades o cargos, que tengan viajes por el territorio nacional y/o al exterior, a nombre de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** o en representación de ella, no podrán:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, hospedaje) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Realizar pagos, regalos ostentosos, u ofrecer beneficios a través de intermediarios.
- Ocultar o disfrazar los regalos u ofrecimientos a través de otros registros de gastos autorizados por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, para el desarrollo de su actividad.
- Brindar viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es utilizado, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con cargo a la compañía ni en nombre propio.

### 8.2.3 Política de Contribuciones y participación en campañas políticas

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** apoya la democracia de nuestro país y, a nivel internacional, pero se abstiene de contribuir económicamente, participar en campañas políticas o interferir en la política interna de un país.

### 8.2.4 Política de Donaciones

Dado que las donaciones representan una fuente de riesgo significativa, queda terminantemente prohibido emplearlas con la intención de ocultar o disfrazar actos asociados a la C/ST. En cualquier caso, la empresa se abstendrá de realizar donaciones si las circunstancias pudieran interpretarse como intentos de cometer actos C/ST. Por lo cual:

- Las donaciones deberán ser aprobadas por la Alta dirección.
- Deben ser contabilizadas clara y correctamente.
- Se debe solicitar el certificado de la donación.
- Se debe tener claridad de a quién se realiza la donación.
- Se realizará la debida diligencia de los beneficiarios finales de la donación.
- En general, las donaciones deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, además de cumplir con las leyes aplicables.

### 8.2.5 Política de comisiones

La empresa deberá llevar a cabo las remuneraciones y el pago de comisiones a los empleados y accionistas, ya sean nacionales o extranjeros, a través de canales bancarios para garantizar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.

- Cada pago efectuado a los empleados y accionistas debe respaldarse con los valores establecidos en el contrato correspondiente.

- En el caso de los pagos por servicios en el extranjero, es imperativo cumplir con el régimen cambiario colombiano y dirigirlos a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Se debe llevar la contabilización exacta de las comisiones, remuneraciones y bonificaciones.
- Las comisiones deben ser aprobadas por la Alta Dirección.

### 8.2.6 Política de Patrocinios

El patrocinio es el convenio entre una persona, física o jurídica y otra con el fin de que éste presente la marca o el producto que desea promover la empresa patrocinadora. Con el fin de evitar que este riesgo se materialice en **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se plantea lo siguiente:

- El Gerente General podrá aprobar patrocinios hasta por 20 SMMLV para apoyar las estrategias de mercadeo de la compañía. Los patrocinios superiores a 20 SMMLV serán aprobados por la Asamblea General de Accionistas.
- Se hará seguimiento al uso correcto de los patrocinios otorgados.
- Realizar debida diligencia del beneficiario de un patrocinio antes de ser otorgado.
- Evaluar posibles conflictos de intereses con el beneficiario que pueda afectar la transparencia del patrocinio.
- Disponer de información detallada sobre los patrocinios en caso de ser requerida.
- Abstenerse de otorgar patrocinios en circunstancias que puedan ser utilizadas como un pretexto para sobornar.
- Llevar un registro contable exacto de los patrocinios que se otorgan.
- Socializar a empleados y partes contratadas la posición empresarial sobre patrocinios.
- En general, los patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, además de cumplir con las leyes aplicables.

### 8.3 Deber de reserva

La información derivada de la aplicación de esta política está sometida a reserva, lo que significa que se deberá manejar con confidencialidad y adoptando medidas de seguridad de la información, en especial para proteger la identidad de los denunciantes cuando estos así los solicite, pudiendo ser conocida por las autoridades administrativas competentes en el uso de sus funciones, por lo tanto todo el personal de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, debe velar porque se garantice la disponibilidad, integridad y custodia de dicha información, siendo la finalidad del tratamiento el cumplimiento de la presente política y de más concordantes en la materia.

### 8.4 Conservación de la información

La gestión documental que esté relacionada con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con los procesos habituales de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** de

custodia de la información, los documentos derivados del programa y la política de Transparencia y Ética Empresarial se conservarán según la ley general de archivo 594 del 2000.

### 8.5 Incumplimiento

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** considera una falta grave, la omisión o incumplimiento de cualquiera de los controles, directrices o políticas consagradas en el PTEE, también, cualquier acto asociado a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional que involucren a la empresa.

### 9. Elementos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la empresa **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** es una iniciativa integral diseñada para garantizar que la empresa opere de manera ética, transparente e íntegra en todas sus actividades y relaciones comerciales. Este programa se estructura en torno a una serie de políticas, procesos y prácticas destinadas a prevenir, detectar y abordar cualquier comportamiento indebido, incluyendo la corrupción y el soborno transnacional.

En resumen, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** busca crear un entorno organizacional ético, donde la integridad y la transparencia sean fundamentales para todas las operaciones y relaciones comerciales, a través de los siguientes elementos:

#### 9.1 Auditoría de cumplimiento:

El PTEE debe tener la versatilidad para mutar a lo largo del tiempo con los nuevos riesgos que puedan ir surgiendo y que puedan vulnerar a la empresa, por lo que se designará a un responsable del programa, quién será el veedor de los controles implementados por la empresa para evitar los riesgos C/ST, por lo que la Alta Dirección deberá designar a un Oficial de Cumplimiento.

Le corresponde a **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades, incluyendo además, el acta de la Asamblea General de Accionistas en donde consta su designación.

Se debe comunicar a la Superintendencia de Sociedades por medio del Informe 58, los cambios del Oficial de Cumplimiento y su suplente, este proceso le permite dar a conocer su información básica, y asegurarse que cuenta con la idoneidad para ejercer este rol dentro de la organización.

## 9.2 Divulgación:

- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** publicará en la página web un resumen de las principales políticas y mecanismos de las que dispone para controlar los riesgos asociados al C/ST.
- La documentación correspondiente al PTEE está disponible al alcance de todos los directivos, empleados, y demás partes interesadas.
- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** procurará que la divulgación que se les realice a la Alta Dirección, empleados y demás contrapartes sea clara, que les permita conocer las funciones y obligaciones de los líderes de área como principales responsables de la prevención de los riesgos de C/ST, también se les socializará las políticas existentes en torno a la entrega y/o recepción de regalos, donaciones u otras dádivas que nublen su actuar.

## 9.3 Capacitación:

- Se estipulará en el programa de capacitación de la empresa, mínimo una vez al año o cuando se requiera, se realizará una capacitación y actualización sobre el PTEE, dirigida a empleados, Alta Dirección y demás partes interesadas, donde reflejará las estrategias específicas de la empresa para atenuar los riesgos de soborno transnacional y la corrupción, buscando crear conciencia respecto de las amenazas que dichos riesgos representan para la Empresa.
- Los empleados deben estar entrenados para identificar actos y operaciones susceptibles de soborno transnacional y corrupción, e informar cualquier asunto relacionado con las políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial, a través de la Línea Ética. El Oficial de Cumplimiento adoptará las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad y tratamiento de los reportes recibidos.
- Adicional a los programas de capacitación, se han definido medios de divulgación como información a través del correo corporativo, Pidgin y la intranet de la empresa para informar los cambios que se presenten dentro de este Manual del PTEE.
- En los procesos de vinculación laboral se deberá promover con los empleados la prevención de la C/ST como una condición contractual, de igual forma será de obligatorio cumplimiento incluir temas relacionados en la inducción.

## 9.4 Canales de comunicación

- A la Alta Dirección y, empleados se les comunicará en boletines, capacitaciones u otros medios, las generalidades respecto a las políticas, mecanismos, funciones y controles relacionados con el riesgo de C/ST invitándolos a cumplir con su deber de denunciar cualquier comportamiento antiético, delictuoso o irregularidad de la que tenga conocimiento y que pueda afectar a **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** a través de la Línea Ética [transparencia@coguasimales.com](mailto:transparencia@coguasimales.com), o página web de la entidad (<https://coguasimales.com/denuncias/>), los reportes que llegarán directamente y en primera instancia al Oficial de Cumplimiento.

- **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** mantendrá en anonimato a las personas que decidan denunciar conductas que vayan en contra de la ley o el PTEE, para evitar que sean objeto de represalias de algún tipo, de forma personal, administrativa, o se genere acoso laboral como consecuencia de la decisión que adoptaron de no involucrarse en actos de corrupción.
- Las comunicaciones también irán encaminadas a divulgar los canales existentes y las garantías para que informen si tienen conocimiento de que alguna persona está utilizando a la empresa para cometer delitos asociados al riesgo C/ST, además del régimen sancionatorio, tanto interno, como legal en caso de omitir u ocultar información de relevancia y que termine involucrando a **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** en este tipo de riesgos.
- La Superintendencia de Sociedades establece el Canal de Denuncias de Soborno Transnacional a través de su página web, para poner en conocimiento de la empresa cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional.

## 10. Estructura Organizacional del PTEE

La Asamblea General de Accionistas y el Representante Legal de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se encuentran comprometidos con el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en materia de soborno transnacional y corrupción, sus actuaciones y las de la empresa, se guiarán y desarrollarán bajo los principios de transparencia, legalidad e integridad, de acuerdo con estrictos estándares éticos y de responsabilidad social empresarial.

Los miembros de la Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, al tener funciones de dirección y administración, son los encargados de promover la cultura de transparencia e integridad, apoyados en las políticas contenidas en el presente Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, además suministrarán los recursos financieros, y tecnológicos necesarios para el cumplimiento efectivo del presente programa.

En ese contexto se establecen las obligaciones a cargo de los responsables bajo el marco de asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional, así como cualquier otra práctica asociada, de tal forma que **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** pueda desarrollar sus operaciones y negocios de manera ética y transparente.

### 10.1 Funciones entorno al PTEE de la Asamblea General de Accionistas

Le corresponde a la Asamblea General de Accionistas, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y

mitigación efectiva de cualquier práctica C/ST, no sólo en la Empresa, sino también en sus Sociedades Subordinadas, si fuera el caso.

De acuerdo con lo anterior, la Asamblea General de Accionistas, se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo XIII, de la Circular Básica Jurídica.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el Manual del PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Empresa pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresa, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** y su alta dirección está en la potestad de determinar:

- El perfil del Oficial de Cumplimiento.
- Las incompatibilidades e inhabilidades.
- La administración de conflictos de interés.
- Las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga dicha responsabilidad, adicionales a las establecidas en el Capítulo XIII, de la Circular básica Jurídica.

## **10.2 Funciones entorno al PTEE del Representante Legal**

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

- d. El representante legal podrá proponer a la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII, de la Circular Básica Jurídica, cuando esta lo requiera.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### 10.3 Requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de liderar y administrar el PTEE en **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, contará con el apoyo de la Asamblea General de Accionistas y del Representante Legal para la ejecución de su labor; tendrá capacidad de decisión y deberá contar con la colaboración de un equipo humano y técnico que le permita cubrir adecuadamente las diferentes áreas de gestión. En caso de ser necesario la empresa podrá designar un Oficial de Cumplimiento suplente, con el fin de evitar la suspensión de actividades por cualquier motivo.

#### 10.3.1 Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de cumplimiento

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Asamblea General de Accionistas.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d. 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 empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.
- e. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f. 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.

- g. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- h. Estar domiciliado en Colombia.

### 10.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento:

Además de las funciones que a continuación se le asignen al Oficial de Cumplimiento, este deberá cumplir con las descritas en el Manual de Funciones y Perfil de cargos de la empresa.

Presentar con el representante legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.

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

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

#### **10.4 Funciones de la Revisoría Fiscal**

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 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 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 Corrupción.

#### **10.5 Funciones de los demás empleados**

En el Manual de Funciones y Perfil de cargos de la empresa quedo establecida las funciones para los empleados y lideres de procesos en cuanto al cumplimiento del presente PTEE.

#### **10.6 Vinculación de Contratistas**

Se entiende como contratista de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** aquella persona natural o jurídica que presta un servicio o asesoría en un área específica, que no tiene una vinculación laboral o comercial, no obstante, al tener un contrato con la empresa adquiere automáticamente la responsabilidad de conocer y aplicar el Manual de PTEE, dando cumplimiento a las políticas allí descritas. Así mismo, debe mantenerse al margen de actividades asociadas al riesgo C/ST e informar al Oficial de Cumplimiento a través de los canales estipulados (línea ética), cualquier actividad que lleve a la empresa a estar en situación de vulnerabilidad ante un riesgo C/ST.

#### **10.7 Régimen Sancionatorio**

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** tiene establecido un proceso disciplinario y sancionatorio ajustado a las normas laborales y al Reglamento Interno de Trabajo, que permite evaluar y determinar el incumplimiento de las políticas establecidas en el presente Manual por parte de los empleados, con el fin de recomendar los correctivos que considere necesarios y, así mismo, imponer las sanciones que, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, se consideren aplicables al caso concreto.

Todo empleado, accionista, cliente, partícipe y Proveedor de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** que viole, contribuya o permita la falta a las disposiciones establecidas en el presente Manual, se hará responsable de las pérdidas que se sufran con ocasión de dicho incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la ley.

Para **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** el incumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente Manual, hace al empleado o Socio responsable por la violación de los reglamentos. Por lo tanto, la negligencia u omisión del procedimiento y de las políticas para conocimiento de clientes y proveedores, no puede justificar, ni permitir la vinculación **COGUASIMALES SERVICE S.A.S** en actos de corrupción y soborno transnacional.

Cuando se detecte un incumplimiento del PTEE y de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, el Oficial de Cumplimiento, deberá reportarlo a la Alta Dirección para que esta adopte las medidas pertinentes, y se adelante el respectivo proceso disciplinario.

El incumplimiento de los empleados al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y específicamente a las disposiciones contenidas en el presente Manual, será considerado una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral con justa causa del contrato de trabajo por parte de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S**.

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en el capítulo XIII, del a Circular Básica Jurídica dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la empresa, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

#### **10.8 Archivo y Conservación de Documentos**

- El tratamiento de la documentación y registros que se generen por la implementación y ejecución del PTEE deberá ajustarse a las prescripciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables.
- Los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- Los libros y papeles deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
- Se deberán mantener los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del PTEE, como:
  - La Matriz de Riesgos
  - Las constancias de las capacitaciones de C/TS efectuadas anualmente a los directivos, empleados, órganos de control y demás partes interesadas.
  - Las pruebas de seguimiento al proceso de debida diligencia a empleados, proveedores y demás terceros dejando constancia del nombre de la persona que realizó la verificación, la fecha ya sea física o digital.

- En general los papeles de trabajo y documentación que soporte la ejecución de los procedimientos específicos del PTEE.
- Los informes del Oficial de Cumplimiento a la Asamblea General de Accionistas, a al Gerente General y demás que sean requeridos.
- Los requerimientos de información de autoridades competentes en materias de C/ST con la respuesta dada por la entidad, así como copia de los requerimientos efectuados por la Superintendencia de Sociedades relativos al C/ST.
- Demás documentos asociados al PTEE.

## 11. Mecanismos

### 11.1 Señales de Alerta

No es posible determinar una lista taxativa de señales de alerta, no obstante, la Superintendencia de Sociedades propone algunas para tener en cuenta:

- a. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
  - Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
  - Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - 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.
- b. En la estructura societaria o el objeto social:
  - Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
  - Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
  - Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
  - Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
  - Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
  - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.
- c. En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
  - Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
  - Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
  - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
  - Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
  - Pagos a PEP's o personas cercanas a los PEP's.
  - Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- d. Cambios Inexplicables en el Comportamiento Financiero:
- Fluctuaciones inusuales en los estados financieros.
  - Discrepancias entre los informes financieros y la realidad operativa.
  - Falta de documentación adecuada para transacciones financieras.
- e. Comportamiento de los empleados:
- Cambios abruptos en el estilo de vida de los empleados sin razón aparente.
  - Actitudes defensivas o evasivas ante preguntas sobre responsabilidades o transacciones.
- f. Problemas en el Control Interno:
- Dificultades en reconciliaciones y procesos de auditoría interna.
  - Falta de segregación de funciones, permitiendo que una persona tenga demasiado control sobre un proceso.
  - Ausencia de controles y políticas claras para prevenir fraudes.
- g. Quejas o Informes Anónimos:
- Recepción de quejas de empleados, clientes, proveedores o demás contrapartes.
  - Informes anónimos que mencionan prácticas cuestionables o fraudulentas.
- h. Cambios en el Comportamiento de los aliados y/o proveedores Comerciales:
- Modificaciones repentinas en los patrones de compra de clientes o proveedores.
  - Relaciones comerciales inusuales o sospechosas con empresas o individuos.
- i. Transacciones Inusuales o de Alto Riesgo:
- Pagos no autorizados o transacciones fuera de lo común.
  - Movimientos financieros a jurisdicciones conocidas por su falta de transparencia.
  - Transacciones que no se ajustan al perfil de la empresa.
- j. Problemas en la Gestión del área de Talento Humano:
- Altas tasas de rotación de personal en departamentos clave.
  - Empleados que evitan tomar vacaciones o descansos.

- Falta de antecedentes de empleados clave en posiciones sensibles.
- k. Tecnología y Seguridad de la Información (TIC):
- Accesos no autorizados a sistemas informáticos.
  - Actividad inusual en registros de acceso y seguridad.
  - Brechas de seguridad o pérdida inexplicada de datos.

Con el objetivo de detectar estas señales de alerta, es esencial mantener un sistema integral de monitoreo y control. Esto incluye auditorías regulares, revisiones detalladas de transacciones financieras, capacitación continua para los empleados y monitoreo a las líneas de transparencia establecidas en el presente programa en donde se establecen los canales de denuncia anónima.

De acuerdo con los riesgos identificados por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** las modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial son las siguientes:

#### **11.1.1 Conflicto de interés:**

Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de 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 la Compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

#### **11.1.2 Soborno:**

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.

- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores. Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

### 11.1.3 Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas.

Se refiere a la autoridad o funcionario público que acepta o solicita dádiva o regalo de un tercero a cambio de proporcionar a este un beneficio o ventaja en el ámbito de las funciones que el sujeto activo desarrolla en la Administración pública.

Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero que puede ser de naturaleza pública o privada.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía 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 Compañía, o un empleado de ella.

### 11.1.4 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 y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Empresa.
- Alteración de información y documentos de la Empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.

- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Empresa que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

Es posible verse inmerso en una de las situaciones antes descritas. Ante esto, el Empleado debe aplicar lo establecido en el presente manual: Obrar de manera desinteresada en asuntos de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** sin esperar nada a cambio por el ejercicio de la responsabilidad como garantía de un manejo transparente e igualitario de clientes y proveedores, rechazar las propuestas de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea Ética o informar directamente al Oficial de Cumplimiento.

## 11.2 Debida Diligencia

La debida diligencia, en el contexto del PTEE establecido por **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.**, se rige como un pilar fundamental para la empresa en la contención de cualquier actividad irregular asociada a los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional. Este proceso, cuidadosamente diseñado y ejecutado, busca salvaguardar los intereses de la empresa al evaluar minuciosamente a aquellas personas que buscan vincularse con la empresa.

La importancia de la debida diligencia radica en su capacidad para identificar y mitigar riesgos, garantizando que las acciones de quienes pretenden relacionarse con **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** se ajusten a los estándares éticos y legales establecidos. Al suscribirse a estos procedimientos diligentes, la Empresa fortalece su posición frente a posibles irregularidades, asegurando la integridad y transparencia en todas sus interacciones comerciales y relaciones laborales.

**COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** hará la debida diligencia que evaluará a directivos, empleados, proveedores, partícipes, contratistas y demás contrapartes, garantizando la integridad de la documentación que arroje como resultado, vigilando que la contraparte se ajuste a las políticas documentadas en el Manual de PTEE, además, la Empresa se llevará a cabo acciones de debida diligencia en el caso de llegarse a dar una operación de fusión, compra de activos, acciones o cualquier otro procedimiento de reorganización empresarial.

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos C/ST relacionados con la actividad que desarrolle la Empresa, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

El procedimiento de Debida Diligencia se encuentra estipulado en el documento CE-PEAD-PR1-F17 Debida Diligencia.

## 12. Mecanismos para reportar

En su enfoque preventivo, la Empresa dispone de una Línea Ética a la cual todos los empleados sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento de los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno, fraude o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia que pueda ser ejercida por las personas eventualmente denunciadas, y sin que esto modifique las condiciones laborales de las personas.

Con el objetivo de establecer mecanismos efectivos para informar sobre posibles incumplimientos que puedan afectar la integridad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** pone a disposición los siguientes canales:

**CORREO DE TRANSPARENCIA:** [transparencia@coguasimales.com](mailto:transparencia@coguasimales.com)

**PAGINA WEB:** <https://coguasimales.com/denuncias/>

Estos canales estarán operando tiempo completo, permitiendo a empleados y demás partes interesadas comunicar dudas o solicitar asesoría relacionada con el cumplimiento del PTEE. Asimismo, se habilita para reportar conductas que contravengan cualquier modalidad establecida en este programa, como conflictos de intereses, soborno, corrupción, fraude, hurtos, acoso, entre otras. Se garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, asegurándola contra posibles represalias.

### 12.1 Conceptos claves de la Línea Ética

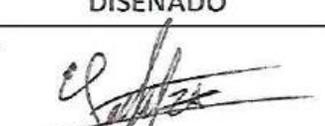
Es importante comprender que el manejo de las líneas mencionadas anteriormente del PTEE:

- La Línea Ética es diferente a la línea de servicio al cliente, no es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas C/ST.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- La denuncia debe describir los hechos, tal como los percibió el denunciante, además se deben adjuntar la mayor cantidad de evidencias que permitan conocer el contexto completo de la situación ocurrida, con el fin de establecer si se trata de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.

### 13. Diseño y aprobación:

EL Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COGUASIMALES SERVICE S.A.S.** fue diseñado por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Representante Legal y, aprobado en la reunión del día 28 del mes de marzo de 2025 en la ciudad de Cúcuta, según consta en el acta No. 34 por la Asamblea General de Accionistas quienes dispondrán las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y demás recursos que sean necesarios para el correcto cumplimiento del presente documento.

Se firma en San José de Cúcuta, el 25 de abril del 2025.

DISEÑADO	DISEÑADO	VERIFICADO
		
Nombre: Yelitza E. Caicedo Vera Cargo: Oficial de Cumplimiento	Nombre: Laura Yamile Buendía Ramírez Cargo: Gerente / Representante Legal	Nombre: Jorge Andrés Orozco A. Cargo: Profesional Jurídico