# Anexo 1.01 (I) Procedimientos Anti-Soborno y Anticorrupción

# CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S. (la "Compañía")

ÍNDICE		
Sección 1	Política Anticorrupción y Anti soborno	
Sección 2	Procedimientos a seguir	
Anexo 1	Cuestiones de Debida Diligencia	
Anexo 2	Garantías	

## SECCIÓN 1 - POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

#### Introducción

El presente documento toma en consideración aquellos aspectos de nuestro negocio donde pueden surgir posibilidades de pagos por corrupción o sobornos, e indica los procedimientos específicos que se deben seguir cuando se están negociando y registrando transacciones/ contratos/acuerdos.

Esto no disminuye de ninguna forma el estándar que se debe observar en todas las transacciones / contratos / acuerdos que son negociados por la Compañía, la cual no tiene ninguna tolerancia por ninguna forma de corrupción o soborno, y la cual lo consideraría como una Falta Grave. Esto es motivo de despido inmediato, en adición a cualquier procedimiento penal que se pueda iniciar en contra de un individuo.

El presente documento resume la política de la Compañía respecto a la observancia y la defensa de nuestra posición sobre el soborno y la corrupción. Este documento no tiene la intención de proporcionar una relación completa de los procesos y procedimientos que se adopten en relación con la prevención del soborno y la corrupción, sino está destinado a ser una declaración de principios a través de los cuales la Compañía tiene por objeto prevenir el soborno y la corrupción en sus actividades empresariales.

La reputación de la Compañía es un activo importante. La Compañía no tolera ninguna forma de soborno o corrupción.

#### Los Principios Básicos

Los siguientes principios aplican en el contexto de la política anti soborno y anticorrupción de la Compañía:

- a) Integridad la Compañía debe llevar a cabo su negocio con integridad.
- Habilidad, cuidado y diligencia la Compañía debe llevar a cabo su negocio con la debida habilidad, cuidado y diligencia.
- c) Gestión y control la Compañía debe tener el cuidado razonable para organizar y controlar sus asuntos de una manera responsable y efectiva, con el sistema de gestión de riesgos adecuado.

#### Objetivo

El objetivo de esta política (la "Política") es establecer las responsabilidades de la Compañía y de todos los empleados en la observancia de nuestro compromiso con la prevención del soborno y la corrupción. En desarrollo de la Política, hemos hecho referencia a los "*Principios Empresariales para Contrarrestar el Soborno*" publicado por Transparencia Internacional.

#### Alcance

Todas las "Personas Cubiertas" deben cumplir con la Política, a saber (i) la Compañía; (ii) cualquiera de sus propietarios mayoritarios y subsidiarias, asociados, empresas o entidades

controladas; y (iii) todas las acciones que realicen sus empleados (personal, de contrato o temporal) y accionistas. Esta cubre las relaciones y transacciones en todos los países en los que opera la Compañía.

A finales de enero de cada año, la Compañía deberá entregar una confirmación en cuanto al cumplimiento de la Política.

#### Definición

La Compañía define soborno y corrupción como se indica a continuación:

- (i) la recepción o la oferta de una recompensa indebida por parte de cualquier titular de un cargo público, empleado privado, colega o representante de cualquier otra organización, destinada a influir sobre ellos en el ejercicio de su deber, así como a inducirlos a actuar de una manera contraria a los estándares de honestidad y de integridad aceptados; o
- (ii) el uso indebido de la función pública o el poder público para el beneficio privado mediante el ofrecimiento o promesa de cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a un funcionario público o a un candidato o partido político o a un funcionario de dicho partido con el fin de obtener, retener o dirigir negocios, o para obtener cualquier ventaja comercial indebida. También se incluye la exigencia o aceptación de cualquier cosa de valor por dicha persona como condición para la concesión de una ventaja comercial indebida, ya sea directa o indirectamente.

#### Política

La Política de Corrupción y Soborno de la Compañía exige a las Personas Cubiertas:

- (i) No ofrecer o hacer cualquier soborno, pago poco convencional o no autorizado o incentivo de cualquier tipo a ninguna persona;
- (ii) No solicitar negocios por medio del ofrecimiento de cualquier soborno, pago poco convencional o no autorizado a los clientes o posibles clientes;
- (iii) No aceptar ninguna clase de soborno, pago poco convencional o inusual o un incentivo que pudiera no estar autorizado por la Compañía en el curso ordinario de sus actividades comerciales;
- (iv) Rechazar un soborno o pago poco convencional y que lo haga de una manera que no dé pie a malentendidos o a falsas expectativas y que informe cualquiera de dichas ofertas al Presidente de la Compañía ("CEO");
- (v) No realizar pagos de facilitación. Estos son los pagos utilizados por empresas o particulares para asegurar o agilizar el curso de una acción de rutina o una acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho legal o de otra índole. La Compañía no tolerará ni aprobará dichos pagos que se realicen, a menos que sean requeridos para emergencias médicas o de seguridad en jurisdicciones donde tales pagos se consideran normales. Cuando esto ocurra, se deberá mantener un

registro de cualquiera de estos pagos. Las Personas Cubiertas deberán informar al CEO sobre cualquier incumplimiento de la Política, los principios o los estándares relacionados o cualquier tipo de legislación asociada.

#### Alta gerencia

La alta gerencia de la Compañía es responsable de supervisar la implementación exitosa de esta Política.

# Formación y sensibilización

Esta Política será comunicada a todos los empleados durante el proceso inicial de inducción del personal y según sea adecuado posteriormente, de conformidad con el compromiso de asegurar que todos los empleados reciban una formación continua.

Nuestra Política sobre el soborno y la corrupción se encuentra apoyada por los procedimientos de gestión que abarcan el seguimiento del cumplimiento y mantenimiento de registros. Cualquier incumplimiento de la Política por parte de un empleado será considerado como un motivo de acción disciplinaria, la cual puede incluir despido.

### Monitoreo y revisión

La Compañía solicitará a todos los empleados que firmen una declaración trimestral reconociendo que entienden sus obligaciones bajo esta Política.

# Registro de datos y auditoría anual

La Compañía llevará un registro de todos los pagos que se realicen a funcionarios del gobierno. La Compañía también garantizará que la mayoría de los accionistas tengan los derechos necesarios para que tengan un acceso completo para asegurar que se esté cumpliendo con la Política.

# SECCIÓN 2 – PROCEDIMIENTOS ANTICORRUPCIÓN A SEGUIR

Esta Sección 2 establece los procedimientos que se observan cuando la Compañía celebra transacciones /contratos / acuerdos u otros acuerdos comerciales ("Acuerdos Comerciales").

#### A. Debida diligencia ("DD")

Cuando se esté analizando un posible Acuerdo Comercial, parte de la DD de la contraparte se destinará a realizar preguntas respecto de su política anticorrupción.

Una lista indicativa del tipo de preguntas que se pueden formular está adjunta a esta Política como Anexo 1. Se debe formular este tipo de preguntas para todos los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, se deberán adaptar a los mismos.

#### B. Declaraciones y garantías

En los contratos principales de cualquier Acuerdo Comercial se incluirán las declaraciones y garantías de la contraparte de que la misma cumple con las leyes anticorrupción y que ha implementado controles apropiados para vigilar su cumplimiento.

#### C. Registro de datos

La Compañía debe registrar todos los pagos a los funcionarios públicos o a los agentes, y estos registros se deben presentar en cada reunión de la junta. Las contrapartes en cualquier Acuerdo Comercial también deben registrar dichos pagos.

#### D. Debida diligencia del recurso humano

En función de la identidad de la contraparte o de los propietarios individuales de cada vehículo de la contraparte, puede ser apropiado realizar una investigación de la debida diligencia del recurso humano. Se debe evaluar la necesidad de realizar dicha investigación, en una base de caso por caso.

# E. Cuentas anuales y auditoría

La Compañía debe recibir cuentas anuales de cada contraparte en cualquier Acuerdo Comercial.

# ANEXO 1 GUIA DE PREGUNTAS DE DEBIDA DILIGENCIA- ANTICORRUPCIÓN

La siguiente lista de preguntas es indicativa más no taxativa del tipo de preguntas que se pueden formular en un proceso de debida diligencia para identificar aspectos de corrupción.

## Cumplimiento

- ¿Sus políticas de cumplimiento abarcan todo el grupo, o son específicas para la región, el país o la entidad? ¿Esas políticas cumplen con las leyes anticorrupción aplicables? Entregue por favor copias de todas las políticas y procedimientos anticorrupción.
- Describa la estructura de su departamento interno de cumplimiento y el reporte de aspectos de cumplimiento a la alta gerencia.
- Describa los componentes del programa de cumplimiento relacionado con anticorrupción (incluyendo las políticas y los procedimientos).
- ¿Las políticas y procedimientos cubren regalos y hospitalidad para Funcionarios Gubernamentales?
- ¿Existen políticas / procedimientos vigentes para garantizar que las transacciones, gastos y pagos, incluyendo los reembolsos y pagos a los socios comerciales, se registren con precisión y exactitud en sus libros y en sus registros, e incluyan la documentación apropiada? ¿Usted mantiene libros o cuentas de efectivo? Si es así, ¿cuáles son los propósitos de estas cuentas?
- ¿Cómo se comunican las políticas / procedimientos anticorrupción a los empleados? ¿Esas políticas /procedimientos son comunicadas a los socios/terceros/ intermediarios? Si es así, ¿cómo se comunican?
- ¿Cómo se capacita a los empleados en el cumplimiento y los aspectos anticorrupción?
- ¿Quién es responsable de auditar la efectividad del programa de cumplimiento? ¿Las auditorías internas normales son auditorías financieras, o también incluyen el cumplimiento anticorrupción? ¿Con qué frecuencia se llevan a cabo las auditorías? ¿A quién se le reportan los resultados de las auditorías? ¿Quién es responsable por la implementación de los planes de acción correctiva?
- ¿En los últimos cinco años de las auditorías de cumplimiento u tras diferentes han surgido aspectos relacionados con posibles violaciones a las leyes anticorrupción o políticas relacionadas (e.g. vía línea telefónica, investigación interna, evaluación de riesgos, denunciantes, etc.)? Si es así, ¿cómo se manejaron esos aspectos?
- ¿Usted ha llevado a cabo alguna investigación interna por posibles violaciones a las leyes anticorrupción?

### Negocios con el Gobierno e Interacción

- ¿Tiene clientes del gobierno (a cualquier nivel gubernamental)? En caso afirmativo, ¿cuál es el proceso por el cual los contratos o negocios se han concedido (por ejemplo, proceso transparente de licitación, adjudicación discrecional decidido por una sola persona, otros)? ¿Qué porción de los ingresos de la Compañía proviene de negocios con el gobierno?
- ¿Tiene asociaciones o empresas conjuntas con entidades gubernamentales? Si es así, ¿existen medidas de seguridad para garantizar el cumplimiento de las correspondientes leyes anticorrupción?
- ¿Qué agencias gubernamentales regulan su negocio o tienen un contacto significativo con o autoridad de aprobación sobre usted?
- Describa las licencias, permisos y autorizaciones gubernamentales necesarias en los países en los que desarrolla su actividad comercial.
- Describa sus contactos con funcionarios del gobierno, incluyendo con funcionarios de visas /aduanas, supervisión / regulación y concesión de licencias. ¿Emplea algún Funcionario del Gobierno o algún Funcionario del Gobierno es miembro de su junta directiva?
- ¿Usted patrocina a Funcionarios del Gobierno en eventos deportivos u otro tipo de eventos de entretenimiento?

#### Intermediarios

- ¿Utiliza intermediarios (incluyendo agentes, consultores, transportistas y distribuidores) para generar ventas con clientes gubernamentales o interactuar con funcionarios gubernamentales en su nombre? Si es así, describa la diligencia pre-retención que se lleva a cabo sobre estos intermediarios. ¿Incluye debida diligencia relacionada con anticorrupción?
- ¿Existen intermediarios fundamentales para sus operaciones?
- ¿Las relaciones con los intermediarios se encuentran soportadas por contratos escritos?
- ¿Los intermediarios se monitorean a través de los compromisos laborales? Si es así, ¿cómo (e.g. auditoría periódica, debida diligencia de pagos, comunicación frecuente, etc.) y por quién?

#### Pagos Inadecuados

¿Hay alguna razón para creer que sus contratos, permisos, licencias, etc. se han obtenido o se mantienen mediante pagos o regalos inadecuados o que sus funcionarios, directores, empleados o socios de negocio ofrecieron, hicieron, dieron o autorizaron el otorgamiento de cualquier pago inadecuado a funcionarios públicos o cooperaron en u ocultaron dichos actos?

# Investigaciones del Gobierno

- ¿Describa las investigaciones gubernamentales que están en curso (incluyendo civiles, penales o administrativas) de usted o de sus funcionarios, directores, empleados o socios para asuntos relacionados con la corrupción? ¿Cuál es la situación de cada uno? ¿Cuáles son los riesgos potenciales para usted como resultado de las investigaciones?
- ¿Ha habido alguna investigación gubernamental relacionada con la corrupción de su negocio o de sus funcionarios, directores, empleados o socios comerciales, en relación con sus actividades en los últimos 5 años? ¿Qué implica cada investigación y cómo se resolvió?
- ¿Existen investigaciones gubernamentales inminentes o potenciales en su negocio o sus directores, funcionarios, empleados o socios comerciales en relación con posibles pagos inadecuados? Si es así, por favor describa.

Nota: las respuestas individuales a cada uno de los aspectos anteriores deben ser enviadas en el informe de debida diligencia.

# ANEXO 2 GARANTÍAS ANTICORRUPCIÓN

- Cada una de las Partes cumple o ha cumplido con las leyes del [país] así como las leyes de cualquier otro país o jurisdicción que sean aplicables a las transacciones que se contemplan aquí y seguirán cumpliendo con todas esas leyes.
- 2. Cada Parte no es un funcionario público, ni miembro de ningún partido político ni un empleado de ninguna Compañía del gobierno y no ha tomado ni tomará ninguna acción en apoyo de una oferta, pago, promesa de pago o autorización de pago o entrega de dinero o cualquier otra cosa de valor a cualquier funcionario del gobierno (incluyendo cualquier funcionario o empleado de una entidad del gobierno o controlados por el gobierno o institución o de una organización internacional pública, o cualquier persona que actúe con carácter oficial para o en nombre de cualquiera de los anteriores, o cualquier partido político o funcionario o candidato a un cargo político, todo lo anterior referido como "Funcionarios Gubernamentales") o cualquier otra persona que, a sabiendas o teniendo motivos para saber que todo o parte del dinero o valor será ofrecido, dado o prometido a un funcionario del gobierno con el propósito de influir en la acción oficial u obtener una ventaja indebida en relación con los negocios de la Compañía.
- 3. Ninguna parte de los pagos u otro valor recibido por la Compañía, directa o indirectamente de la Compañía, será utilizado por la Compañía o por un tercero con cualquier propósito que podría causar una violación de las Leyes de Colombia o cualquier otra jurisdicción aplicable por cualquiera.