



Programa de Transparencia y Ética Empresarial

tlmark

admark
CONVERSION MARKETING

 **AST**

Konecta

CONTENIDO

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 0 | Ámbito de aplicación | 3 |
| 1 | Definiciones | 3 |
| 2 | Marco normativo | 4 |
| 3 | Objetivo y Principio | 4 |
| 4 | Política de Cumplimiento | 5 |
| 5 | Política Anticorrupción y Prevención de Soborno | 6 |
| 6 | Evaluación de riesgos | 6 |
| 7 | Procedimientos y Políticas | 7 |
| 8 | Roles y responsabilidades | 15 |
| 9 | Canal de comunicación | 17 |
| 10 | Sanciones | 17 |
| 11 | Sistema de Control y Auditoría | 18 |
| 12 | Divulgación y capacitación | 18 |

0. **Ámbito de aplicación**

El presente programa es de obligatorio cumplimiento para todas las empresas de Grupo Konecta en Colombia: Multienlace S.A.S, Acciones y Servicios de Telemarketing S.L sucursal Colombia, Telemarketing S.L sucursal Colombia y Admark Conversion Marketing Colombia S.A.S.

1. **Definiciones**

Las siguientes definiciones hacen parte del Programa de Transparencia y Ética empresarial de Konecta:

Corrupción: 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. 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.
- **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.

Soborno: Dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud para uno mismo o para terceros, en nombre de esta persona o en nombre de un tercero.

Soborno transnacional: Es un acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de los empleados, administradores, socios o contratistas da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta, 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.

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 de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Riesgo de soborno, fraude y corrupción: Es la posibilidad de que la compañía sea involucrada en la pérdida o daño que pueda sufrir otra sociedad, al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona funcionalmente relacionada con la compañía.

Debida diligencia: Alude, en el contexto de esta Guía, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

2. Marco normativo

Este programa se elabora de conformidad con la **Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades** y la **Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016** (previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016), que contiene la guía con instrucciones y herramientas útiles para la elaboración y puesta en marcha de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial; y está en consonancia con la convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, UNCAC, la Convención Interamericana contra la Corrupción CICC y la convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE.

3. Objetivo y principio

El programa de Ética Empresarial de Konecta tiene como objetivo formular y comunicar las políticas, valores y principios establecidos por la Alta Dirección de la Organización, orientados a garantizar la realización de su función de manera ética, transparente, honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno, soborno transnacional y prácticas corruptas: En el mismo programa se encontrará los lineamientos a seguir por los trabajadores, proveedores, clientes y demás grupos de interés, con el fin de evitar dichos actos de corrupción y soborno al interior de la compañía.

Para Konecta ha sido un compromiso permanente de la Alta Dirección en promover en los trabajadores, proveedores, clientes y demás grupos de interés, las más altas conductas éticas, como la honestidad, la transparencia y la lealtad, de tal manera que se eviten prácticas no permitidas como el soborno, soborno transnacional y actos de corrupción.

Es así que dentro de los lineamientos estratégicos de la compañía como son la Misión, Objetivos, Valores y Código de Ética; se encuentra alineado el principio de “Integridad, ética y moral de todas nuestras actuaciones”.

| MISIÓN | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | VALORES | PRINCIPIOS ÉTICOS |
|--|---|--|---|
| Konecta es una organización orientada a la excelencia en la gestión de la experiencia de cliente y la innovación, que presta servicios integrales de outsourcing, a través de un modelo sostenible que contribuye a crear valor para los accionistas, clientes y empleados manteniendo un amplio compromiso con el medio ambiente y la sociedad. | Comportamiento ético y socialmente responsable con todos los "stakeholders" (accionistas, proveedores, colaboradores, etc). | *Integridad. *Innovación. *Excelencia. *Profesionalismo. *Desarrollo sostenible. | *Igualdad de oportunidad y no discriminación. *Respeto a las personas. *Conciliación del trabajo y vida personal. *Prevención de riesgos laborales. *Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental. * Derechos Colectivos. |

4. Políticas de cumplimiento

Son las declaraciones de principios y decisiones establecidos por la Organización para su estricto cumplimiento y se traducen mediante directrices que se esperan de la conducta de los trabajadores, proveedores, clientes y demás grupos de interés. Estos quedan definidos en procesos, procedimientos, políticas, matrices, códigos y reglamentos establecidos por Konecta, con el objetivo de que todas las partes tengan un vision integral de los mecanismos que ha implementado la empresa relacionados con la transparencia y los objetivos del programa de ética empresarial, y de esta forma evitar posibles actos de corrupción y deshonestidad.

Los documentos que tiene la empresa son:

- Diferentes procesos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Organización
- Reglamento interno de trabajo
- Código ético
- Código ético proveedores
- Política contra la corrupción y blanqueo capitales
- Política fiscal
- Política RRHH selección y reclutamiento
- Política privacidad y confidencialidad
- Política de protección de datos
- Políticas financieras
- Política y procedimiento de línea ética
- Política y matrices de riesgos
- Matrices de requisitos legales

5. Política anticorrupción y prevención de sobornos

Konecta está comprometida a desarrollar sus negocios bajo el cumplimiento de todas las normas, leyes y reglamentos que orienten el relacionamiento con sus colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés, en forma justa, honesta, transparente y en beneficio mutuo.

Para lograrlo, promueve la realización de negocios bajo lo más altos principios de honestidad, integridad y responsabilidad, reconociendo la importancia de contar con una política que declare “*cero tolerancia con a la corrupción*” y se rechaza cualquier tipo de conducta que pueda ser vista como soborno, soborno transnacional o considerarse corrupta, por parte de alguno de nuestros colaboradores, accionistas y/o cualquier persona que actúe en nombre de Konecta.

El propósito de esta política es establecer reglas y lineamientos que todos los colaboradores, proveedores, clientes y demás grupos de interés y/o cualquier persona que actúe en nombre de Konecta, deben conocer e interiorizar con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier conducta prohibida en el contexto de las actividades de la Empresa y que podrán dar lugar a que ésta sea considerada responsable bajo la legislación que rige la organización.

6. Evaluación de riesgos

Konecta realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno y corrupción acorde al proceso y metodología de gestión de riesgos que tiene implementada la organización.

Para ello se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Se identifican los riesgos de soborno y corrupción que la organización podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo.
- Se analizan, evalúan y priorizan los riesgos identificados.
- Se evalúa la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos evaluados.
- Se revisa la evaluación del riesgo periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente, en función de la periodicidad y la frecuencia definida por la organización.
- Se conserva la información documentada que demuestre que la evaluación de los riesgos se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno y corrupción.

El mecanismo de evaluación de riesgo de soborno transnacional de Konecta contempla los siguientes factores de riesgos: Países de operación, sectores económicos, terceros, tamaño de la sociedad, naturaleza de la sociedad y actividades específicas.

7. Procedimientos y políticas

Konecta cuenta con procesos, procedimientos, políticas, matrices, códigos y reglamentos establecidos por la organización como se indicó en el punto 4 “Políticas de cumplimiento”. A continuación resaltamos algunas políticas específicas que hacen parte de los documentos mencionados.

a. Conflicto de intereses

En general, se entiende que existe un conflicto de interés personal cuando se da una situación en que los intereses privados de una persona interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones laborales. Por tanto, las personas trabajadoras de Konecta actuarán siempre diligentemente velando por la imparcialidad de sus actuaciones en pro de la eficiencia y profesionalidad.

Las personas trabajadoras de Konecta se abstendrán de participar (ya sea en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de Konecta) en transacciones de cualquier tipo realizadas por una entidad de Konecta en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

b. Relaciones con proveedores y clientes

b.1 Proveedores:

Los empleados de Konecta, y muy especialmente aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto y siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos debidamente aprobados y documentados. Los empleados se relacionarán con los proveedores de forma respetuosa, lícita y ética, y su selección se regirá por criterios de objetividad y transparencia.

Todos los proveedores que trabajen o deseen trabajar con Konecta deberán cumplir con el Código Ético de proveedores de la compañía, sus políticas corporativas, así como con la legislación vigente que les resulte de aplicación: laboral, fiscal, de prevención de riesgos laborales, ambiental, además de comprometerse a respetar los derechos humanos en su totalidad.

El Proveedor deberá reflejar la obligatoriedad de cumplimiento del Código Ético en sus acuerdos con sus subcontratistas.

Los proveedores de Konecta, adquieren el compromiso de informar a la Compañía si conocen de cualquier desviación en el cumplimiento del código ético. Deberán comunicar la información de que disponga por correo electrónico a la dirección: lineaetica@grupokonecta.com

El proveedor deberá en todo momento estar al día de las modificaciones y actualizaciones del código ético de Konecta, que estará publicado garantizando su actualización, en la página web: www.grupokonecta.com.

b.2 Clientes:

Respetando siempre los intereses propios de Konecta para lograr el beneficio mutuo, los empleados actuarán velando por los intereses y objetivos de sus diferentes clientes. Se buscará implementar mejoras para obtener la eficiencia de los servicios y unos mejores rendimientos.

Se considera básico el respeto a los principios que deben regir la actuación de los empleados y el respeto a la buena fe contractual entre las partes y mantenimiento del secreto profesional y confidencialidad de las relaciones.

Todos los clientes de Konecta serán tratados con igualdad, sin que se den tratos de favor o privilegios.

Los empleados se comprometen a trabajar por la excelencia y ofrecer servicios de alta calidad, en los que se garanticen la seguridad y la satisfacción de los clientes.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será dado a conocer a los clientes y proveedores en la inscripción del mismo, como constancia de aprobación y de aceptación deberán firmar el documento "FORMATO INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES".

c. Gestión social, donaciones, patrocinio e invitaciones

c.1 Gestión social y donaciones

En Konecta están definidas las acciones de tipo social o ambiental, dentro del plan de responsabilidad social que incluye iniciativas de voluntariado y apoyo social, alineadas con las capacidades del negocio.

En línea con las directrices de transparencia, no están permitidas las donaciones a particulares, grupos políticos o campañas de tipo político que puedan influir en la independencia de la compañía.

Para apoyar las fundaciones de tipo social, la compañía cuenta con Concurso de Proyectos Sociales, a través de la Fundación Konecta, al cual pueden postularse las fundaciones que cumplan con los requisitos que establece el mismo, siempre y cuando sean presentadas por un colaborador de Konecta, que haga parte oficial del Voluntariado Corporativo.

Para participar en este proyecto y aspirar al aporte, deberán presentar la solicitud formal establecida por la Fundación Konecta y cumplir con todos los requisitos de transparencia y cumplimiento de las leyes anticorrupción, anti soborno, leyes contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y materias relacionadas, definidas en este documento.

La compañía ha establecido una campaña interna de solidaridad, que se activa con autorización de la Gerencia de Identidad Corporativa y la Presidencia, para recoger fondos de ayuda a colaboradores que se encuentren en situación de emergencia.

Donaciones por parte de la empresa serán definidas por el Presidente, sólo en el caso de que la naturaleza de la situación lo requiera y las condiciones financieras lo permitan.

c.2 Patrocinios

Los patrocinios son una estrategia para fortalecer el relacionamiento de la compañía con sus grupos de interés. Es importante dar un adecuado manejo a éstos, para que no se entiendan como un mecanismo para intentar favorecer una decisión comercial o de otro tipo, a nuestro favor, por eso, con el fin de garantizar su adecuado manejo, se han definido los siguientes criterios:

- Deberán corresponder a actividades que tengan un impacto positivo para la marca y la reputación de la empresa, por ello siempre deben ser validados por la Gerencia de Identidad Corporativa, quien aprueba o desaprueba en coordinación con la Presidencia.
- Deben corresponder a la estrategia de posicionamiento de la empresa.
- Se deberán formalizar con un contrato u orden de compra, cumpliendo con los requisitos definidos por el Área de Compras, que incluyen además el debido registro de la entidad que recibe el patrocinio, en las mismas condiciones que cobijan a todos los proveedores de Konecta.
- Se deberá verificar que los recursos destinados para patrocinio se utilicen exclusivamente para lo indicado en el contrato u orden de compra.
- Si a cambio del patrocinio la entidad entrega entradas gratis, oportunidades para llevar invitados, o algún otro tipo de beneficio, se deberá cumplir con lo definido en relación con Regalos, Atenciones y Eventos.

c.3 Invitación y participación en eventos:

Los eventos de carácter comercial, social, cultural o académico, que programen nuestros clientes, proveedores o entidades aliadas, son espacios que permiten establecer relaciones comerciales, actualizar conocimientos, conocer nuevos desarrollos tecnológicos y en general, estar al día en temas relevantes para la gestión de los diferentes procesos de la compañía.

Con el fin de llevar a cabo estos encuentros dentro de los niveles de transparencia esperados y lograr el máximo provecho para la compañía, se deben tener en cuenta las siguientes directrices:

- En ningún caso se podrán realizar invitaciones a terceros a eventos de Konecta a cambio de un trato favorable inapropiado o buscando un beneficio económico indebido. De igual forma tampoco se deben aceptar invitaciones que puedan tener esta intención.
- Las invitaciones a participar en eventos que se reciban de terceros deberán hacerse por escrito o medio electrónico.
- Para las invitaciones de proveedores, clientes o entidades relacionadas, que incluyan los gastos de desplazamiento, se deberá validar con el jefe inmediato la pertinencia de aceptar o no dicha invitación, considerando entre otras: la intención de la invitación, la razonabilidad de los gastos y el contexto en que esta se realiza. En este análisis, se debe involucrar al encargado de cumplimiento.
- Todas las invitaciones realizadas a los colaboradores para participar en eventos, deberán ser autorizadas por el jefe inmediato, quien autorizará la asistencia al evento, teniendo en cuenta que se cumpla con las directrices de transparencia definidas en este documento.

- Las invitaciones a clientes, proveedores o entidades relacionadas, a eventos realizados por Konecta, deberán ser aprobadas por la Gerencia de Identidad Corporativa, las Vicepresidencias respectivas y la Presidencia, quienes tendrán en cuenta los criterios de transparencia definidos en este documento.
- No se aceptarán invitaciones a eventos de terceros que estén participando de un proceso de contratación o en una negociación al momento de recibir dicha invitación, sobre todo en aquellos casos donde quien recibe la invitación es quien gestiona o toma las decisiones frente a dicho proceso de contratación o negocio.
- Se debe tener especial cuidado con las invitaciones a eventos o viajes que se hagan a clientes o prospectos, garantizando que estas no tengan un fin de influir sobre una decisión comercial y pueda luego poner en duda la transparencia de la relación con Konecta. Especialmente se debe evitar realizar invitaciones a clientes en proceso de negociación, a menos que esta haga parte del proceso natural de venta, por ejemplo, conocimiento de las sedes.
- Cualquier colaborador que sea invitado en nombre de Konecta como ponente o conferencista en eventos externos, debe contar con el permiso de la Presidencia y verificar el contenido de la misma con la Gerencia de Identidad Corporativa, a fin de garantizar que éste aporte al posicionamiento y buen nombre de la empresa y no se utilice como un espacio para promoción personal.

d. Regalos y atenciones

d.1 Obsequios para clientes

La entrega de obsequios corporativos a clientes se limitará a aquellos cuyo único fin sea reconocer fechas especiales o actividades corporativas que lo requieran, garantizando que estén dentro de las directrices de ética y transparencia de la compañía.

Para fortalecer la presencia ante clientes se contemplan las siguientes celebraciones y entrega de obsequios que no excedan \$ 150.000, sujeto a la disponibilidad presupuestal en el respectivo centro de costos que requiere la atención y a la aprobación de ejecución del gasto por parte del Área Financiera, aun existiendo la disponibilidad:

- Salida a Producción nuevo cliente: Se hará presencia corporativa con un detalle para los principales contactos del cliente definidos por la Dirección o Gerencia de Cuenta.
- Condolencias: Ante el fallecimiento de un pariente del contacto del cliente en primer grado: Papá, mamá, hermanos, esposa(o), hijos, o el contacto mismo; se envía una manifestación de apoyo.
- Fechas especiales: Por matrimonio o nacimiento de hijos del contacto, se enviará obsequio para festejar el acontecimiento.
- Cumpleaños: Se realiza el envío de un detalle para los contactos definidos por las Gerencias de Cuenta, documentados en el Maestro de Clientes administrado por el Área de CX y que hayan autorizado el tratamiento de sus datos personales.
- Navidad: Se enviará obsequios de navidad a todos los contactos, si las condiciones lo permiten.

En todos los casos anteriores se debe tener en cuenta las políticas particulares de cada empresa cliente, frente a la recepción de atenciones corporativas. Es responsabilidad de las Gerencias de Cuenta informar de esta situación a la Gerencia de Identidad Corporativa.

En ningún momento debe hacerse entrega de obsequios a prospectos o clientes que estén en etapas de negociación. Únicamente se autoriza la entrega de material corporativo, en el momento de realizar un site visit como parte del proceso de la negociación comercial.

d.2 Reconocimientos especiales

- En situaciones como nombramientos, ascensos, logros académicos, se enviará un saludo corporativo al contacto, evitando incluir obsequio pues es un tema corporativo ligado al desarrollo profesional.
- Cuando la empresa reciba certificaciones, premios o aniversarios se envía también un saludo especial, a nombre del Presidente o Vicepresidente según el nivel del cargo.

d.3 Atenciones para proveedores

No está permitido el envío de obsequios a proveedores, con el fin de garantizar la transparencia en las relaciones. En ocasiones especiales se enviará un saludo especial físico o virtual.

d.4 Regalos o comisiones colaboradores

Queda prohibida la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por servicios prestados por Konecta, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Ningún Sujeto del Código puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo, o retribución en relación con su actividad profesional en Konecta y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

- Los presentes u objetos de escaso valor menos de 150 Euros.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (con motivos de boda o nacimiento), siempre que no sean en dinero, o bonos que representen efectivo y estén dentro de límites módicos y razonables.

Ningún Sujeto del Código podrá, por sí o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares.

e. Comisión por ventas

Konecta tiene definido un plan de incentivos por ventas nuevas, buscando alcanzar el objetivo es expandir la base de clientes a través de estrategia selectiva que permite acelerar el crecimiento, aumentar márgenes y mejorar el posicionamiento de marca. Así mismo recibirán comisión por venta aquellos proveedores contratados para la consecución de nuevos clientes en el mercado internacional; el porcentaje de comisión y las condiciones aplicables están definidas a través de contratos de corretaje.

f. Relaciones externas

f.1 Actividades políticas o asociativas

Cualquier vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite involucrar en cualquier momento a Konecta.

Aquel empleado que pudiera ser elegido para un cargo público, con anterioridad a la aceptación del cargo, valorará la existencia de incompatibilidades o restricciones entre éstas funciones y las desarrolladas para Konecta, con el fin de determinar si procede informar a la Dirección de Gestion Humana.

Konecta no pretende limitar o restringir los derechos fundamentales y las libertades públicas de las personas sujetas al Código de ética corporativo.

g. Obligaciones contables e información financiera

g. 1 Obligaciones contables

La información financiera de Konecta se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.
- La información contractual, financiera y contable se archiva y conserva de acuerdo al procedimiento establecido por Konecta.

La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que Konecta presente en el Registro Mercantil.

g.2 Controles internos

Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por Konecta para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por Konecta.

Al preparar la información financiera las áreas de Konecta responsables de cada actividad, deberán garantizar que han cumplido con los controles establecidos y que la información suministrada es correcta.

h. Acciones de debida diligencia empresarial

Para la adquisición o venta de acciones, cuotas de participación, empresas, fusiones o procesos de reorganización empresarial, se realizará acciones de debida diligencia sobre la compañía objetivo, las cuales podrán realizarse en forma directa, o través de terceros o por parte de alguna de las empresas del Grupo Konecta.

i. Corrupción de funcionarios públicos

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas o interpuestas, ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de todos los países donde actúa Konecta.

Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad de Konecta como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualquier persona interpuesta.

Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretadas por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición siempre que cumplan con las directrices establecidas en el protocolo de Konecta sobre esta materia:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables. Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por Konecta, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

Los empleados de Konecta deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el primer párrafo.

j. Agentes, intermediarios y asesores

La utilización de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma una administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de alguno de los países donde opera Konecta, como extranjera, exigirá la adopción de las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.
- Se implantarán mecanismos de diligencia debida para tratar de conocer, hasta donde sea razonable, a las personas intervinientes y a sus colaboradores, de forma que se pueda elegir a los más idóneos, asegurándose razonablemente de que son dignos de confianza y no realizan, en consecuencia, actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de Konecta.

k. Corrupción de particulares

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas, con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a Konecta frente a sus competidores.

Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas, tanto si se realizan directamente por alguna sociedad de Konecta, como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretadas por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
- Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por Konecta, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

Las personas que hacen parte de Konecta deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente.

I. Políticas de activos obsoletos

- Konecta Colombia tiene definido un procedimiento y políticas para el retiro de activos fijos obsoletos, cuyo objetivo es el garantizar que los activos considerados obsoletos tengan un adecuado manejo y disposición final.
- Dentro del procedimiento se detallan las condiciones físicas y/o técnicas que presenta los equipos y que los convierten en obsoletos, se emiten los conceptos técnicos de obsolescencia los cuales son autorizado por los responsables de los recursos y /o proveedores de acuerdo a los roles asignadas por la compañía. Posteriormente y con previa aprobación de la Gerencia Administrativa, se solicita autorización al área contable para el retiro de activos. Finalmente, con la aprobación del retiro, el Área Contable autorizará a la Gerencia Administrativa el retiro físico de los bienes.
- La empresa tiene definida una serie de políticas relacionadas con la disposición final de los activos, clasificados en: RAES (residuos contaminantes), los cuales son entregado a una empresa responsable de su destrucción, y si son activos obsoletos y en buen estado se donan a fundaciones y/o se venden.

m. Gastos de viaje

Konecta tiene definida una política general de solicitud y legalización de gastos de viaje, la cual es de obligatorio cumplimiento, aplica para solicitar tiquetes aéreos, reservas hoteleras, viáticos y transportes terrestres, cuando en cumplimiento de sus labores, el personal del Grupo Konecta deba trasladarse a sitios diferentes de la sede habitual de trabajo. Dentro de ella se entiende por suma de viáticos el dinero necesario para realizar un viaje y sufragar los gastos de manutención, alojamiento y transporte, en los cuales incurre el personal vinculado laboralmente a la organización para desempeñar una función asignada.

8. Roles y responsabilidades

La Alta Dirección es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de Jefes. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

La Alta Dirección es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas

y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía. Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y revisar los informes que presente el Comité de Auditoría, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

- **Comité de Auditoría:** Ente rector del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política.
- **Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer):** Responsable de informar sobre los posibles riesgos e incumplimientos que afectan a la organización y las medidas y controles que mitiguen los mismos e identificar las obligaciones a que están sujetas las empresas.
- **Gerencia de Administración de Riesgos y Auditoría Interna.** Responsable de la implementación y articulación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y la encargada de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Presidencia y al Comité de Auditoría, al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción.
- **Gerencia de Procesos y Sistemas de Gestión:** Responsable de la Implementación y Actualización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, coordinar las capacitaciones y programa de difusión a los empleados sobre la materia y proponer mejora del programa.
- **Equipo Humano:** Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquier anomalía, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento, a la Gerencia de Administración de Riesgos, al jefe directo o, si no es pertinente a través de la Línea de ética y Transparencia. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Gerencia de Administración de Riesgos y Auditoría.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

9. Canales de comunicación

Konecta ha puesto a disposición de todos sus los empleados, proveedores, clientes y demás grupos de interés unos canales de denuncias mediante los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un acto de corrupción o soborno.

Dentro de estos canales de denuncia esta una Línea de Ética y Transparencia a la cual todos los empleados, proveedores, clientes y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Todos los empleados deben informar, a través de los canales que se enuncian más abajo, y evitando difundirlo por otros medios, las posibles conductas indebidas que puedan configurar un acto de corrupción o soborno de las que tengan conocimiento.

Correo electrónico: lineaetica@grupokonecta.com

Línea telefónica nacional: 018000 96 8000, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Fax: se reciben automáticamente las 24 horas del día en la misma línea 3523326.

10. Sanciones

En caso de incumplimiento relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte de algunos empleados, la Compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo, y las normas laborales aplicables para el efecto.

El incumplimiento de este Programa será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con la gravedad que puedan llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los empleados de Konecta:

- Realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las disposiciones anti corrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas.
- Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las disposiciones anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- No cumplan con sus funciones de acuerdo al Programa y las demás políticas de cumplimiento.

El incumplimiento de este Programa por parte de proveedores facultará a Konecta a hacer efectivas las cláusulas de aceptación de manual de Transparencia y ética empresarial, incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

11. Sistema de control y auditoria

Konecta cuenta con el proceso de auditoría de control interno el cual tiene como objetivo principal asegurar que se cumplan las políticas y procedimientos establecidos por la compañía así como la normatividad legal vigente. Así mismo evalúa los controles internos de la compañía definidos por la Alta Dirección, efectúa y ejecuta su programa y en caso de hallazgos evidenciados, realiza las investigaciones pertinentes e informa a la Alta Dirección, los resultados de la investigación. De igual forma cuenta con auditorías internas y externas realizadas a los sistemas de gestión y las auditorías permanentes de la revisoría fiscal nombrada por la Asamblea de Accionistas. Periódicamente se realizará la revisión del programa de transparencia y ética empresarial.

12. Divulgación y capacitación

Konecta deberá comunicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus modificaciones o actualizaciones a todos sus empleados, proveedores, clientes y demás grupos de interés. El objetivo será promover una cultura de integridad corporativa y la prevención de cualquier conducta prohibida, interiorizando la importancia del cumplimiento del programa.

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realiza empleando diferentes estrategias de comunicación: Publicación del curso en herramienta de formación virtual de la compañía, comunicados, a través de la intranet Konectados y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia se realizan por medio de la plataforma virtual de la compañía - curso "Programa Transparencia y Ética empresarial", el cual está a cargo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Identidad Corporativa.