

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: feb 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO**

GRUPO EMPRESARIAL KERALTY

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: feb 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Tabla de contenido

- 1. Introducción 5
- 2. Alcance 6
- 3. Documentos De Referencia 7
- 4. Objetivo General 7
- 5. Objetivos Específicos..... 8
- 6. Definiciones..... 8
- 7. Diseño y Aprobación 14
- 8. Políticas del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional 15
 - 8.1. Política Corporativa contra la Corrupción y el Soborno Nacional y Transnacional 15
 - 8.2. Política Corporativa para la contratación de Empleados..... 17
 - 8.3. Política para admisión de Personas Expuestas Políticamente (PEP's)..... 17
 - 8.4. Política sobre relación con Sociedades Subordinadas y/o Vinculadas 18
 - 8.5. Política para Incursión en Nuevas Jurisdicciones y/o Productos 18
 - 8.7. Política Corporativa para Manejo de Pagos..... 19
 - 8.7.1. Pagos en cheque 19
 - 8.7.2. Endoso de facturas o solicitud de pagos a terceros no vinculados 20
 - 8.8. Política Corporativa de prohibición de Pagos de Facilitación 20
 - 8.9. Política Corporativa sobre Extorsión..... 21
 - 8.10. Política Corporativa sobre Intermediarios..... 21
 - 8.11. Política Corporativa sobre Contribuciones Políticas 22
 - 8.12. Política Corporativa sobre Patrocinios..... 23
 - 8.13. Política Corporativa sobre Regalos y Pagos por Entretenimiento 23
 - 8.14. Política sobre Donaciones de Caridad..... 24

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: feb 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

8.15.	Política de Nombramientos y Retribuciones para la Junta Directiva, Alta Gerencia y Empleados en General del Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas.	25
8.16.	Política de Debida Diligencia	25
9.	Lineamientos para el Cumplimiento de las Políticas en contra del Riesgo de C/ST	27
9.2.	Viajes, Hospitalidad Y Gastos	27
9.3	Conflicto De Intereses	28
10.	Procedimientos	28
10.1.	Procedimiento de Debida Diligencia	28
10.2.	Procedimiento de Debida Diligencia Intensificada.	29
10.3.	Procedimiento de Mantenimiento de Documentación	30
11.	Roles Y Responsabilidades	31
11.1.	Junta Directiva (o Máximo Órgano Social)	31
11.2.	Representante Legal	32
11.3.	Oficial de Cumplimiento	33
11.3.1.	Requisitos	34
11.4.	Líderes de proceso	35
11.5.	Comité de Ética	35
11.6.	Revisor Fiscal	36
11.7.	Auditoría Interna	37
11.8.	Responsabilidades generales de los Empleados	37
11.9.	Contacto de Cumplimiento Anti Corrupción y Soborno	38
12.	Etapas 40	
12.1.	Matriz de Riesgo	40
12.2.	Identificación de Riesgos de C/ST	40
12.2.1.	Segmentación de los Factores de Riesgo	41
12.3.	Medición de Riesgos de C/ST	41
12.3.1.	Probabilidad	41
12.3.2.	Impacto	42
12.4.	Control de Riesgos de C/ST	43

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: feb 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- 12.4.1. Cálculo del riesgo residual 43
- 12.5. Monitoreo 44
- 13. Señales de Alerta 45
 - I. Señales de Alerta Clientes y Proveedores..... 45
 - II. Señales de Alerta Empleados..... 46
 - III. Análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros 47
 - IV. En la estructura societaria o el objeto social 47
 - V. Análisis de las transacciones o contratos..... 47
- 14. Divulgación y Capacitación. 48
 - 14.1. Inducción y Capacitación 48
 - 14.2. Comunicados..... 49
- 15. Canal De Denuncia 49
 - 15.1. Gestión de los casos recibidos a través de los canales de denuncia 51
 - B. Resultados del análisis 51
 - I. Confidencialidad de los casos 55
- 16. Régimen Sancionatorio 56
- 17. Infraestructura Tecnológica 56
 - 17.1. Gestión del PTEE 56
- 18. Actualización del Manual..... 57
- 19. Control de Actualizaciones..... 57
- 20. Control de Revisiones 58

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

1. Introducción

La corrupción y una de sus manifestaciones más frecuentes de la actualidad, el Soborno, socavan la economía de los países, afectando no solo su desempeño sino también afectando su reputación, a través de la pérdida de confianza de la comunidad en la actuación de uno de sus actores más sobresalientes, las personas jurídicas que persiguen un legítimo ánimo de lucro.

Es este entorno, el que ha llevado a organismos multilaterales y gobiernos nacionales a movilizarse hacia la creación de entornos legales que orienten, motiven y finalmente regulen a las personas, tanto naturales como jurídicas, en el desarrollo ético de sus transacciones nacionales y transfronterizas.

El estado del arte de dichos entornos, plantea para las organizaciones no solo la exigencia de la adopción de procedimientos corporativos que permitan identificar sus riesgos, sino también de medidas preventivas y actuaciones de índole correctivo, que mitiguen las consecuencias de la incidencia del riesgo mismo.

Una evolución de este tipo de gestión de riesgos, es la que plantea la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de soborno transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción; así como la Ley 2195 relativa a la obligatoriedad de implementar Programas de Transparencia en todas las sociedades independientemente del sector en el que operan.

Como respuesta al anterior entorno, principalmente a la vocación de manejo ético, transparente y legal, plasmada y declarada en el Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial Keralty, sus sociedades subordinadas y sociedades vinculadas, implementaron y adoptaron el programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de fortalecer el control interno y prevenir el Soborno nacional, transnacional y cualquier práctica corrupta.

El presente Manual de Cumplimiento, es además, el instrumento mediante el cual se promueve y afianza una cultura ética dentro del Grupo Empresarial Keralty, sus sociedades subordinadas y vinculadas, se da a conocer a cada uno de sus Empleados, Altos Directivos, Asociados, Contratistas y terceros en general, las políticas y procedimientos específicos que todos sin excepción deben observar en el desarrollo de sus actuaciones relacionadas tanto de manera directa como indirecta con el Grupo Empresarial sus sociedades subordinadas y vinculadas, para la prevención y control del riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

2. Alcance

El presente Manual aplica a la sociedad KERALTY SAS., en su condición de sociedad matriz del Grupo Empresarial denominado Grupo Empresarial Keralty, así como a todas las Sociedades Subordinadas de los diferentes sectores en los que prestan sus servicios, tales como las sociedades del sector real vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, las de servicios de salud (Medicina prepagada (M.P.), Entidad Promotora de Salud (EPS) e Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, la compañía de Seguros Colsanitas Seguros vigilada por la Superintendencia Financiera y aquellas sociedades vinculadas sean de uno u otro sector, o sin ánimo de Lucro (ESAL); ya sea que estas tengan su domicilio principal en Colombia o en el exterior, a miembros de junta directiva u órganos equivalentes, administradores, empleados, proveedores, prestadores, contratistas, asociados y aliados estratégicos relacionados con el Grupo. Su aplicación y cumplimiento es de carácter **obligatorio**, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o de sus procedimientos, para justificar conductas que se aparten del mismo.

Las políticas incluidas en el presente Manual, fueron diseñadas y aprobadas por la Junta Directiva de la Sociedad Keralty SAS (sociedad matriz del Grupo Empresarial Keralty). Una vez surtido este trámite, las políticas fueron sometidas a consideración del máximo órgano social de cada una de las Sociedades Subordinadas y de las sociedades vinculadas obligadas a contar con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) con el fin de socializarlas, disponer su implementación e identificar disposiciones específicas aplicables a cada Sociedad, de acuerdo con la naturaleza de su objeto social.

Teniendo en cuenta que el Grupo Empresarial Keralty se encuentra conformado por Sociedades Subordinadas domiciliadas en distintas jurisdicciones, o de igualmente las sociedades vinculadas al Grupo también pueden estarlo, como mecanismo de buena práctica corporativa, el Programa de Ética Empresarial y su Manual de Cumplimiento se aplicará de manera transversal a todas ellas y a las nuevas sociedades que se vayan incorporando en calidad de subordinadas o vinculadas al Grupo.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será actualizado y complementado en la medida en que surjan nuevas reglamentaciones que así lo exijan, o según la consideración de la alta gerencia del Grupo y su Oficial de Cumplimiento.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

3. Documentos De Referencia

Con el fin de llevar a cabo la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional, el Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y vinculadas se guiarán, para todos sus efectos, por los siguientes documentos:

- ✓ Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- ✓ Guía orientada a poner en marcha programas de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016.
- ✓ Resolución 100-002657-16 Superintendencia de Sociedades.
- ✓ Decreto 1736 de 2020 (Artículo 28)
- ✓ Circular Externa 100-000003 26-07-16 Circular Externa 100-000011_de_9_de_agosto_de_2021
- ✓ Circular Externa 100-000012_de_9_de_agosto_de_2021
- ✓ Circular Externa 007 DE 2017 Superintendencia Nacional de Salud
- ✓ Circular Externa 003 De 2018 Superintendencia Nacional de Salud
- ✓ Circular-externa-no-2022151000000053-5-de-2022 Superintendencia Nacional de Salud
- ✓ Ley 2195 de 2022
- ✓ Circular 058 de 2022, Secretaria Jurídica Distrital

4. Objetivo General

El presente documento pretende servir como herramienta para que todas las sociedades del Grupo Empresarial Keralty de todos los sectores en los que presta sus servicios, subordinadas y vinculadas, con o sin ánimo de Lucro, miembros de juntas directivas u órgano equivalente (Altos Directivos), empleados (Empleados), proveedores, contratistas, consultores, asesores (Contratistas), asociados, aliados estratégicos, socios comerciales (Asociados) relacionados con el Grupo, conozcan y apliquen las políticas, metodologías y procedimientos para la prevención, detección, corrección y control del riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional, según la definición del mismo establecida en el artículo

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

2 de la Ley 1778 de 2016.

5. Objetivos Específicos

- ✓ Reducir la probabilidad de que el Grupo Empresarial Keralty pueda ser utilizado como instrumento para que sus Empleados, Altos Directivos, Asociados y Contratistas, de la Matriz o de cualquier Sociedad Subordinada incurran en actos de Soborno y/o corrupción.
- ✓ Identificar, analizar y valorar los riesgos del Grupo, sus subordinadas y vinculadas relacionados con la Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional, con el fin de establecer e implementar las acciones de tratamiento, asegurando la sostenibilidad y el cumplimiento de la normatividad legal y la regulación técnica vigente.
- ✓ Mitigar el riesgo de pérdida o daño que se puede derivar de la materialización de los Riesgos Asociados a la Corrupción y el Soborno Nacional y Transnacional (legal, reputacional, y operacional).
- ✓ Plasmar las políticas bajo las cuales se regirá toda la gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional en el Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y vinculadas de todos los sectores.
- ✓ Identificar los procedimientos a través de los cuales se implementan cada una de las políticas que rigen el Sistema de Gestión de Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional.

6. Definiciones

*Las definiciones marcadas con * son tomadas del texto de la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades: Guía orientada a poner en marcha programas de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016. Y la Circulares Externas 011 – 012 de SuperSociedades*

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

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.

Altos Directivos*: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Área Solicitante: Es el área de cualquier Sociedad Subordinada que está interesada en que se lleve a cabo la contratación de un bien o servicio.

Asociados*: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, 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 ejecución del Programa de Ética Empresarial.

Contratista*: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste 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.

Canal de Denuncias*: Es el sistema de reporte de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional.

Corrupción*: Serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

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

Debida Diligencia*: Alude, en el contexto de la CE 011 2021 al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a los

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se refiere a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Debida Diligencia Ampliada: Se refiere a las acciones adicionales a la Debida Diligencia con el fin de realizar una revisión más profunda de un tercero cuando así se requiera.

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.

Empresa*: Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Entidad Adoptante*: Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Obligada*: Es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la CIRCULAR EXTERNA 100-000011, en Circular Externa 007 De 2017-Supersalud, Circular Externa 003 De 2018 Supersalud, Circular-Externa 2022151000000053-5-de-2022-Supersalud

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

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

Gestor(es) de Compras: Área encargada de llevar a cabo el trámite para la selección del Proveedor, conforme a las solicitudes realizadas por las diferentes Áreas Solicitantes y/o por el responsable del Negocio.

Guía*: Es el documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los Principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier Persona Jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNOS	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Grupo Empresarial Keralty: Se refiere al Grupo Empresarial conformado por su sociedad matriz KERALTY SAS y sus sociedades subordinadas.

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.

Listas Restrictivas: Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las divulga, pueden estar vinculadas con actividades de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras. Para el Sistema de Gestión de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional del Grupo Empresarial Keralty se consideran restrictivas, además de las listas de la ONU y la lista OFAC, las listas del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo.

Matriz de Riesgo: Se refiere a la herramienta en que se plasman los riesgos identificados, incluyendo su medición y controles asociados.

Matriz de Riesgos de Corrupción*: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional*: Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

Negocios o Transacciones Internacionales*: Por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

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

Oficial de Cumplimiento*: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de

activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Patrocinador: Toda persona natural o jurídica que realiza aportes en dinero o en especie

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

para la realización de cualquier evento del Grupo Empresarial Keralty, a cambio de publicidad en el mismo o cualquier otro beneficio.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Persona Jurídica*: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de la Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

Políticas de Cumplimiento*: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios*: Son los principios enunciados en el numeral IV de la Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Ética Empresarial PTÉE*: 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 una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la CE 011 de 2021

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

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

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.

Riesgos Asociados al Soborno Transnacional: Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, estos son: contagio, legal, operativo y reputacional.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad directa o indirectamente, por acción de una persona natural o jurídica que posee vínculos con el Grupo Empresarial Keralty.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Empresarial Keralty o alguna cualquiera de sus sociedades subordinadas al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo Empresarial Keralty o cualquiera de sus sociedades subordinadas, al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, por fraude y corrupción, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, entre otros.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el Grupo por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, verdadera o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause una disminución de su base de clientes, disminución de los negocios o ingresos, o incurrir en procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, cuya evaluación se efectúa sin considerar el efecto de los mecanismos de mitigación y de control.

Riesgo Neto o Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de la aplicación de los mecanismos de control o mitigación existentes a los riesgos inherentes.

Servidor Público Extranjero o Servidor Público*: Se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera,

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero

toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

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

Soborno Transnacional*: Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.

Sociedad Subordinada*: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio: “Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.”

Sociedad Vigilada*: Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

Transacción Internacional: Todo aquel acto que se celebre entre una persona domiciliada o ubicada en un Estado y una persona domiciliada o ubicada en otro Estado.

7. Diseño y Aprobación

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se diseñó de acuerdo con la actividad y las características de operación del Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y vinculadas. Para su eficiente, adecuado y oportuno funcionamiento, se dispondrá de medidas operativas, económicas, físicas y tecnológicas.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Tanto la aprobación como las actualizaciones que surjan, deben ser presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, las mismas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y constar del acta de reunión correspondiente.

Se definieron las siguientes políticas para la prevención de riesgos de C/ST:

8. Políticas del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional

A continuación, se establecen los lineamientos, orientaciones y aspectos que fundamentan la prevención y el control del Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional en el Grupo Empresarial Keralty. Estas políticas a su vez, hacen parte integral del Sistema de Gestión del Riesgo Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional diseñado e implementado por el Grupo Empresarial Keralty y que por tanto aplican a sus Sociedades subordinadas y/o vinculadas de todos los sectores.

La ejecución, cumplimiento y supervisión de las Políticas estará a cargo de los Altos Directivos, Jefes de Área y Dueños de Procesos. El cumplimiento estará a cargo de todos los Integrantes del Grupo, sociedades subordinadas y vinculadas de todos los sectores en que presten sus servicios.

8.1. Política Corporativa contra la Corrupción y el Soborno Nacional y Transnacional

El Grupo Empresarial Keralty expresa y declara que su sociedad matriz, así como sus subordinadas y vinculadas cuentan con una política de CERO TOLERANCIA a la Corrupción y al Soborno nacional y transnacional, y que promueven en la ejecución de sus negocios y operaciones una cultura con altos estándares éticos, bajo las normativas y regulaciones vigentes.

Para ello se ha establecido un modelo de identidad Keralty basado en unos valores corporativos que guían a nuestros Empleados, Altos Directivos, Asociados y Contratistas, y demás grupos de interés en sus comportamientos para llevar a cabo sus actividades, labores y negocios de manera ética, transparente y honesta.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Dentro de dichos parámetros de conducta están los siguientes:

- No solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un servidor público o cualquier otra persona en el ámbito privado realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio, o transacción nacional o internacional.
- No realizar conductas que puedan ser interpretadas como un soborno ya sea directo o indirecto, a través de terceros.
- Conocer las leyes locales sobre Corrupción y Soborno en cada país donde la Sociedad Subordinada o vinculada tenga presencia.
- Conocer si una persona natural específica con la que deban tratar, tiene la calidad de Servidor Público, esto es, si el mismo detenta un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido, si ejerce una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- En caso de no tener la seguridad sobre la legislación local de Corrupción y Soborno aplicable, o sobre si una persona natural específica tiene la calidad de Servidor Público, deberán consultar a su inmediato superior, al gerente a cargo, o al Contacto de Cumplimiento del país donde esté ubicado.
- No cometer conductas que puedan interpretarse como tráfico de influencias (emplear indebidamente las influencias o relaciones derivadas de un cargo o posición de autoridad, directamente o a través de un tercero, para la obtención de una ventaja

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

indebida); celebración indebida de contratos (Celebrar contratos sin el cumplimiento de requisitos o violando alguna prerrogativa específica);

8.2. Política Corporativa para la contratación de Empleados

Para realizar la contratación de Empleados, debe tenerse en cuenta la política Corporativa de contratación, la cual establece: *" El Grupo Empresarial Keralty reconoce a todos los trabajadores como personas valerosas, éticas y morales, es así como, desde las diversas etapas del proceso de selección de personal se vinculan candidatos que cumplen con el perfil del cargo y se identifiquen con los valores y principios corporativos y de esta forma minimizar la comisión de posibles actos relacionados con corrupción y soborno nacional o transnacional. Así mismo, y en caso que un aspirante a ocupar un cargo en el Grupo Empresarial Keralty se encuentre en listas restrictivas establecidas en la Política de Debida Diligencia, será descartado del proceso de vinculación."*

Tal política, en virtud de que los Empleados podrían constituirse en un factor de riesgo que potencialmente exponga al Grupo Empresarial Keralty, debido a infiltración de personas que tengan como objetivo ejecutar o permitir la ejecución de actividades relacionadas con la Corrupción y Soborno Nacional o Transnacional. Por lo tanto, previo a la vinculación de cualquier Empleado al Grupo, se dará aplicación al "Procedimiento de Selección y Vinculación" que adelanta Desarrollo Humano, el cual incluye, entre otros aspectos, la consulta en Listas Restrictivas. En caso de encontrarse que el candidato se encuentra en las Listas Restrictivas establecidas en la Política de Debida Diligencia, será descartado del proceso de selección sin excepción.

En los contratos laborales se han incluido cláusulas que comprometen a los Empleados con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Keralty, sus sociedades subordinadas y/o vinculadas de todos los sectores en los que presten sus servicios, al ser una contraparte con exposición al riesgo de Corrupción y de Soborno.

8.3. Política para admisión de Personas Expuestas Políticamente (PEP's)

Teniendo en cuenta que la vinculación de contrapartes que se enmarquen en esta categoría legal implica un mayor riesgo para el Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

vinculadas debido a sus características, cuando se realice la contratación, vinculación o admisión de las mismas, adicionalmente a la aplicación de la Debida Diligencia, se le informará al Oficial de Cumplimiento y/o al Contacto de Cumplimiento respectivo, con el fin de que el mismo(s) los tenga identificados y se haga el procedimiento de monitoreo correspondiente.

Cuando un cliente potencial presenta características de PEP, para aprobación de su vinculación se deberá contar con el visto bueno del área de cumplimiento y del representante legal de la Compañía. Así mismo y de acuerdo con el Decreto 830 de 2021, los clientes PEP que ya no se encuentren ejerciendo el cargo público, se dejen en monitoreo por los 2 años subsiguientes a la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento.

8.4. Política sobre relación con Sociedades Subordinadas y/o Vinculadas

Teniendo en cuenta que las políticas que se incluyen en el presente Manual son aplicables a las empresas vinculadas y/o subordinadas que forman parte del Grupo Empresarial Keralty, independientemente del sector en el que ejerzan su objeto social, se solicitará en primera instancia información para evidenciar si las Sociedades Subordinadas y/o vinculadas cuentan con sistemas, políticas o procedimientos de prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno nacional o transnacional y, a partir de tal conocimiento, realizar las recomendaciones y las gestiones a las que haya lugar.

8.5. Política para Incursión en Nuevas Jurisdicciones y/o Productos

Para la incursión en nuevas jurisdicciones o el desarrollo de nuevos productos, la Unidad de Compliance deberá ser notificada por parte de las áreas comerciales o de desarrollo de producto acerca de la intención de lanzar un nuevo producto o apertura de mercado en nuevas jurisdicciones, para lo cual deberá entregar el detalle y la información completa acerca de lo que se pretende realizar a fin de que la Unidad de Cumplimiento pueda realizar un análisis de los riesgos a su cargo (Riesgo de Soborno y de Corrupción); posteriormente, se emitirá un concepto frente a la nueva jurisdicción o producto y actualizará la matriz de riesgo si esto genera un riesgo adicional a los inicialmente identificados. La inclusión del nuevo riesgo se realizará de acuerdo con lo definido en el Procedimiento Identificación, Análisis y Medición de Riesgos del Grupo Empresarial Keralty. En las sociedades vinculadas, esta identificación

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

y/o actualización de la matriz de riesgos la realizará el líder que se haya designado al interior de dicha compañía para el monitoreo del Sistema y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

8.6. Política Corporativa sobre *Joint Ventures* y Socios Comerciales

El Grupo Empresarial Keralty entiende por *Joint Venture* una asociación de personas naturales o jurídicas que acuerdan participar en un proyecto específico, buscando una utilidad común y poniendo al servicio del mismo sus propios recursos, conocimientos y ventajas competitivas.

Con el fin de establecer plenamente la identidad de potenciales *Joint Venturers* y socios comerciales, se les aplicará la política de Debida Diligencia, de acuerdo con los lineamientos. Con tal propósito, los potenciales *Joint Venturers* y socios comerciales deberán diligenciar el Formato de conocimiento de Asociados y Miembros de Órganos de Administración.

Si al consultar los potenciales *Joint Venturers* y socios comerciales en Listas Restrictivas, se encuentra coincidencia, se procederá a reportar al Oficial de Cumplimiento tal situación. Los Asociados, socios comerciales, incluidos los socios de un *Joint Venture*, deben generar el cumplimiento del presente manual, con el fin de contar con total transparencia, integridad y legalidad en el vínculo generado y así evitar una posible materialización de riesgos de soborno y corrupción.

8.7. Política Corporativa para Manejo de Pagos

8.7.1. Pagos en cheque

Teniendo en cuenta que los cheques sin ningún tipo de restricción pueden ser endosados o negociados libremente, abriendo la posibilidad de que el cheque pueda estar en poder de personas o empresas vinculadas a la Corrupción y el Soborno Transnacional, el Grupo establece que todo cheque que se gire debe tener sellos restrictivos que no permitan el endoso del título.

Si el beneficiario del pago requiere el levantamiento del sello, debe hacer una solicitud

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

formal por escrito a la Gerencia Financiera de
}

la Sociedad Subordinada o vinculada de la que se trate, explicando las causas por las que solicita el levantamiento de los sellos y responsabilizándose de la utilización que se dé al cheque.

8.7.2. Endoso de facturas o solicitud de pagos a terceros no vinculados

Los Contratistas tienen derecho a endosar facturas o a dar instrucciones de pago a terceros no vinculados con el Grupo Empresarial Keralty, subordinadas y/o vinculadas. En estas situaciones y con el fin de dar cumplimiento a la política de Debida Diligencia, se establece que antes de realizar el pago a terceros no vinculados, se debe aplicar la política de Debida Diligencia a tales terceros, sin excepción.

8.8. Política Corporativa de prohibición de Pagos de Facilitación

Por pago de facilitación, el Grupo Empresarial Keralty, sus compañías subordinadas y las sociedades vinculadas, entienden que es aquel que se hace a un Servidor Público, con el objetivo de que éste omita, realice, acelere o retarde una gestión ordinaria a su cargo, tales como el procesamiento y/u otorgamiento de permisos, licencias u otros documentos públicos. Ejemplos de estos pagos son los relacionados con el transporte para visitas de habilitación o inspección, trámites de visas, protección policial, instalación de servicios públicos, entre otros.

Como política general, los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas en consideración a su relación jurídica específica con el Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas, no podrán realizar pagos de facilitación a nombre del Grupo Empresarial Keralty, subordinadas y vinculadas.

En el sector privado tampoco podrá hacerse ningún tipo de pagos u ofrecimiento de dádivas, para lo cual deberá revisarse la política de regalos e invitaciones del Grupo Empresarial Keralty, dentro de la cual se indican las prohibiciones respecto a estos asuntos.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

8.9. Política Corporativa sobre Extorsión

Los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas deben rechazar cualquier pedido directo o indirecto de sobornos por parte de un Servidor Público, específicamente en aquellos casos en los que el Servidor Público extorsione mediante amenazas de omitir, realizar, acelerar o retardar una gestión a su cargo y en relación con un acto, negocio o transacción internacional en el que el Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y vinculadas tengan un interés legítimo.

Es política del Grupo que los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas en consideración a su relación jurídica específica con el Grupo, no accedan a las extorsiones de Servidores Públicos, ni realizar los pagos asociados a tal conducta delictiva.

En caso de que estas conductas extorsivas pongan en peligro la seguridad y el bienestar de los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas, estos deberán tomar las medidas razonables y legales para salvaguardar su bienestar y seguridad.

En cualquier caso, se debe comunicar inmediatamente de cualquier situación de este tipo al Contacto de Cumplimiento correspondiente, con el fin de que este inicie las actuaciones que correspondan, particularmente para que se informe al representante legal de la Sociedad Subordinada y/o vinculada o poner en conocimiento estos hechos a través de la línea ética del Grupo dispuesta para denunciar estas conductas.

8.10. Política Corporativa sobre Intermediarios

Por “Intermediario”, el Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o vinculadas, entienden cualquier tercero contratado por ellas, con el objetivo de promover, obtener y mantener negocios. Esta contratación podrá ser en calidad de representantes, mandatarios, agentes comerciales, *brokers*, consultores o asesores, los que, de acuerdo con las definiciones del presente Manual, serán considerados y denominados de manera general como Contratistas.

El Grupo Empresarial, sus sociedades subordinadas y/o vinculadas, entienden que la contratación de Intermediarios no diluye la responsabilidad de los Empleados, Altos Directivos, Asociados y otros Contratistas en relación con las conductas descritas como Corrupción y Soborno, dado que tales conductas podrían implicar un Riesgo de Contagio y

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

comprometer legalmente al Grupo.

De acuerdo con lo anterior, es política del Grupo, sus sociedades subordinadas y/o vinculadas, tener cero tolerancias con la contratación de Intermediarios para que estos entreguen, ofrezcan o prometan sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o beneficios a un Servidor Público, con el fin de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones.

En todo caso, previamente a la contratación de un Intermediario, se le debe socializar y aplicar la Política de Debida Diligencia de Contratistas y su Procedimiento correlativo, con el fin de que los Intermediarios conozcan y se comprometan con las normas y los lineamientos sobre Corrupción y Soborno del Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o vinculadas.

8.11. Política Corporativa sobre Contribuciones Políticas

El Grupo Empresarial Keralty sus subordinadas y vinculadas, entienden por “Contribuciones Políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

La política del Grupo sobre las Contribuciones Políticas es que los Empleados, Altos Directivos y Asociados no están autorizados para dar, ofrecer o prometer aportes de ninguna naturaleza a partidos políticos, a campañas políticas, o a terceros vinculados pública o privadamente con estos, a nombre del Grupo. Esta prohibición cubre las donaciones de caridad como alternativa a las Contribuciones Políticas.

No obstante, cabe resaltar que los actos externos que se realicen por parte de las contrapartes pueden confundirse con aquellos del Grupo y que, en consecuencia, se deben tomar todas las medidas que sean necesarias y recomendables para evitar que se entienda que su activismo político compromete en medida alguna al Grupo. Con este objetivo, el Grupo Empresarial Keralty, subordinadas y vinculadas, además, prohíben a sus Empleados, Altos Directivos y Asociados los siguientes comportamientos:

- ✓ Utilizar tiempo, bienes, servicios o equipos del Grupo para llevar a cabo o apoyar sus Contribuciones Políticas personales;
- ✓ Gestionar ante el Grupo y de modo alguno, la devolución o el reconocimiento total o

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

parcial de sus Contribuciones Políticas.

Ahora bien, las sociedades subordinadas del Grupo Keralty y/o sus vinculadas, (que no tengan por objeto la prestación de servicios de salud) como personas jurídicas por sí mismas, podrán realizar con autorización de su órgano de administración, una contribución política, salvo a campañas presidenciales (en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 996 de 2005 y la Sentencia C-1135 de 2005), máxime si se tiene en cuenta que la normativa legal vigente permite que las campañas electorales se financien con donaciones de particulares tales como la empresa privada, siempre que sean entregados dentro de parámetros de transparencia y, entre otros aspectos, cuenten con aprobación de la mitad más uno de los miembros del órgano directivo.

En consecuencia, sin importar el monto de la contribución cualquier donación dirigida a un candidato, partido o campaña política deberá contar con autorización previa y expresa de la Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas¹ (cuando la sociedad no tenga dentro de sus órganos de gobierno Junta Directiva) de la sociedad subordinada y/o vinculada y deberá constar en el acta de reunión del respectivo órgano de administración de la sociedad donante.

8.12. Política Corporativa sobre Patrocinios

Dado que en ocasiones la Matriz y/o las Sociedades Subordinadas y vinculadas pertenecientes al Grupo Empresarial Keralty realizan o participan en eventos científicos, profesionales, de educación patrocinados por terceros o por el Grupo, a cambio de publicidad u otro tipo de beneficio, se aplicará en estos casos la política de Debida Diligencia para la vinculación de Contratistas. Para el efecto, se usará el mismo formulario y documentos soportes utilizados para aplicación de dicha Política.

La invitación que se extienda a un Servidor Público a eventos patrocinados, no podrá estar en ningún caso condicionada a que dicho Servidor realice, omita o retarde una gestión a su cargo.

El objetivo de tales invitaciones debe ser el fortalecimiento de los conocimientos en los distintos tópicos del tema de salud y las mismas deberán realizarse siempre de buena fe, acatando lo indicado en la política de regalos e invitaciones del Grupo.

8.13. Política Corporativa sobre Regalos y Pagos por Entretenimiento

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

El Grupo Empresarial Keralty cuenta con una política de regalos e invitaciones que forma parte del “Código de ética y Conducta” como anexo, aplicable de forma transversal a todas las sociedades subordinadas y las vinculadas.

De acuerdo con lo mencionado en el código de ética y conducta “Se establece como norma de comportamiento no recibir ni aceptar ningún obsequio o regalo de nuestros proveedores de bienes o servicios, o de potenciales proveedores, que puedan generar algún tipo de compromiso en el desarrollo de la relación comercial. Exceptuando los artículos promocionales de bajo valor, tales como bolígrafos, libretas, llaveros o calendarios, los cuales pueden aceptarse siempre y cuando estén marcados en la parte exterior con el nombre de la empresa proveedora.”

8.14. Política sobre Donaciones de Caridad

Los Empleados, Altos Directivos y Asociados del Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas, podrán realizar donaciones a nombre de la misma, observando los procedimientos regulares y siempre que tal conducta se trate de Donaciones de Caridad, es decir, para fines benéficos, de buena fe, dirigidos a organizaciones sin fines de lucro y sin que de tal acto puedan derivarse beneficios relacionados con un acto, negocio o transacción particular del Grupo.

Las Donaciones de Caridad, definidas como en el párrafo precedente, deberán realizarse con la observancia de todas las leyes y reglamentos aplicables, en especial aquellos relacionados con temas fiscales.

En todo caso, las Donaciones de Caridad no deben ser utilizadas como alternativa a las Contribuciones Políticas.

La organización sin ánimo de lucro que vaya a ser beneficiaria de una Donación de Caridad será en todos los casos sometida de manera previa al procedimiento de Debida Diligencia de Contratistas.

En aquellos casos en que gobiernos locales ya sea de manera directa o a través de Asociados, Contratistas o terceros, soliciten al Grupo su participación en obras o iniciativas públicas para beneficio común de poblaciones locales, tal iniciativa, denominada en adelante como

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

“Iniciativa Social” (puestos de salud, jornadas de salud, entre otros), la organización a cargo de tal Iniciativa Social deberá ser objeto del procedimiento de Debida Diligencia aplicable a cualquier tercero. La Debida Diligencia tendrá además en cuenta el nivel de corrupción del gobierno local del que se trate y en tal consideración podrán solicitarse procedimientos de Debida Diligencia adicionales. En todas aquellas circunstancias en las que una Sociedad Subordinada y/o vinculada no esté segura del tipo de Debida Diligencia necesaria, el representante legal de la Sociedad Subordinada y/o vinculada deberá consultar al Contacto de Cumplimiento correspondiente.

8.15. Política de Nombramientos y Retribuciones para la Junta Directiva, Alta Gerencia y Empleados en General del Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas.

El Grupo Empresarial Keralty, sus sociedades subordinadas y/o vinculadas cuentan con un documento denominado “Política de Nombramientos y retribuciones para la Junta Directiva, Alta Gerencia y Empleados en general del Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o vinculadas”, la cual es aprobada y validada por el Comité de Gobierno Organizacional del Grupo Empresarial, y dentro de la cual se describen los procedimientos y requisitos para el nombramiento, remuneración y políticas de sucesión para los empleados en general, y miembros de Junta Directiva.

8.16. Política de Debida Diligencia

Toda actividad de vinculación o contratación con Clientes y/o Contrapartes que implique pago o intercambio de activos en dinero o especie, a cualquier título, a excepción de los casos mencionados más adelante, deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en este Manual y en los documentos definidos en los procesos con el fin de realizar un adecuado conocimiento de los Clientes y/o Contrapartes. La Debida Diligencia incluye el diligenciamiento del formato de conocimiento del Cliente y/o Contraparte aplicable a cada procedimiento, entrega de documentación soporte y consulta en Listas Restrictivas. La consulta en Listas Restrictivas se realizará de la siguiente forma:

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- (i) para personas naturales se consultará con número de identificación y nombre completo;
- (ii) para personas jurídicas se consultará el NIT y razón social de la empresa completa. De igual forma, se consultará al representante legal y socios que tengan una participación en el capital social igual o superior al cinco por ciento (5%) hasta llegar a su beneficiario final. El proceso de Debida Diligencia realizado sobre un Cliente y/o Contraparte tendrá vigencia de un año, por lo cual no será necesario realizarla nuevamente si se presenta una nueva vinculación durante este periodo con una mismo Cliente y/o Contraparte en tanto que la contraparte mantenga un comportamiento habitual sin variación de su segmento. Para casos de pacientes menores de edad el conocimiento del cliente se realizará al adulto responsable que lo acompañe; y para aquellas personas que por cualquier situación se encuentren sometidos a tutela o curatela la validación también podrá hacerse al Curador o tutor conforme con lo que indique el discernimiento. Los procesos de Debida Diligencia se aplicarán a los siguientes tipos de Clientes y/o Contrapartes:

- ✓ Miembros de la Junta Directiva.
- ✓ Clientes.
- ✓ Pacientes (solo empresas del sector salud).
- ✓ Colaboradores.
- ✓ Proveedores/Contratistas
- ✓ Prestadores (solo empresas del sector salud).
- ✓ Socios y/o accionistas.
- ✓ Personas Expuestas Públicamente (PEP).
- ✓ Docentes (solo para la empresa del sector educación)
- ✓ Alta Gerencia
- ✓ Asociados
- ✓ Cualquier otro tercero con el que el Grupo tenga una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza.
- ✓ Candidatos a un cargo en la compañía
- ✓ Candidatos a miembros de juntas directivas u órganos equivalentes

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en las entidades vigiladas pueden realizar los procedimientos de conocimiento del cliente de manera presencial o no presencial a través del uso de canales digitales o electrónicos y pueden obtener la información necesaria para realizar los procedimientos de conocimiento del cliente utilizando datos e información

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORN	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

de fuentes confiables e independientes, siempre y cuando exista constancia de haber leído, entendido, aceptado y autorizado lo estipulado en el documento por parte del cliente

9. Lineamientos para el Cumplimiento de las Políticas en contra del Riesgo de C/ST

9.1. Pagos y Dádivas

En el Grupo Empresarial Keralty, sus sociedades subordinadas y/o sus vinculadas, no se permite recibir ni ofrecer pagos directa o indirectamente, contribuciones o dádivas a ningún tercero que tenga relación contractual con la Compañía, con la finalidad de tomar ventaja o beneficio de cualquier negociación.

En caso que se le solicite participar en cualquier acto que pueda parecer una acción corrupta o de soborno, deberá negarse rotundamente con la claridad que cuenta con el respaldo y protección del Grupo, sus sociedades subordinadas y/o la vinculada de que se trate, debiendo denunciar dicha situación o cualquier sospecha de violación de esta política contra el soborno a la línea ética.

El Grupo Empresarial Keralty cuenta con una política de protección al denunciante la cual tiene como objetivo evitar la retaliación u hostigamiento contra aquellas personas que pongan en conocimiento de la línea ética cualquier anomalía o conducta antiética. Dentro de dicha política se indican los lineamientos para contar con esta protección especial dentro de la cual se ofrece estricta confidencialidad de la información entregada e incluso el anonimato cuando así lo solicite el denunciante.

9.2. Viajes, Hospitalidad Y Gastos

Los empleados y terceros del Grupo Keralty, sus sociedades subordinadas y/o vinculadas no ofrecerán ni recibirán hospitalidad o viajes cuando estos puedan afectar el resultado de transacciones comerciales u otros asuntos en que la compañía está involucrada o donde hacerlo violaría las leyes del país del destinatario.

Sobre este punto se recomienda verificar la política de regalos e invitaciones del Grupo Empresarial Keralty, dentro de la cual se indican las recomendaciones en esta materia.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

9.3 Conflicto De Intereses

Para la gestión de los conflictos de Intereses, debe tenerse en cuenta los lineamientos establecidos en el Código de Ética y conducta del Grupo Empresarial Keralty, así como la política y procedimiento interno para la detección y gestión de los mismos. La gestión y los lineamientos para proceder cuando se identifican estos conflictos son adelantados y conocidos por el Comité global de Ética desde donde se brindan recomendaciones para el manejo y la administración de los mismos.

10. Procedimientos

10.1. Procedimiento de Debida Diligencia

Por Debida Diligencia, se entiende 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 Corrupción y Soborno Nacional o Transnacional que pueden afectar al Grupo y sus contrapartes (Colaboradores, Clientes, Asociados, Contratistas etc.)

Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, en adelante “Subcontratistas”, siempre que estos sean relevantes en un negocio comercial nacional o internacional que involucre al Grupo o a sus Sociedades Subordinadas y/o vinculadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Debida Diligencia.

El Grupo Empresarial Keralty no tendrá vínculo alguno con personas naturales o jurídicas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Personas incluidas en las Listas Vinculante/ Restrictivas.
- b. Personas que rehúsen entregar la documentación (consultar procedimientos específicos de Debida Diligencia), que permita realizar actualmente o realizar en un futuro una plena identificación del beneficiario final de los pagos que realice la Matriz, sus Sociedades Subordinadas y/o Vinculadas

Adicionalmente, el Grupo Empresarial Keralty ha incorporado en los contratos que celebra

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

con las diferentes personas naturales o jurídicas, cláusulas contractuales como mecanismo de prevención de Riesgo de Corrupción y Soborno Nacional y Transnacional que la facuten para terminar la relación contractual de manera unilateral cuando tal persona natural o jurídica sea incluida en las Listas Restrictivas mencionadas, o se encuentre vinculada por las autoridades a investigaciones por Corrupción y Soborno o cuando presente noticias negativas en medios por representar un riesgo legal o reputacional para la sociedades subordinadas y/o vinculadas del Grupo Empresarial.

10.2. Procedimiento de Debida Diligencia Intensificada.

En cuanto a las relaciones comerciales con Personas Expuestas Políticamente “PEP’s”, productos y operaciones propicias al anonimato y operaciones no presenciales, se hace necesario la aplicación de mecanismos expeditos y detallados que permitan determinar el riesgo y grado de exposición, mitigación y eliminación del mismo, dentro de las operaciones que realizan a través de:

- a) La verificación en listas vinculantes y restrictivas de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo como lo son: Lista Clinton, Listas OFAC “Tesoro de los Estados Unidos de Norteamérica”, Listas Nacionales de consulta pública como lo es la página de la Policía Nacional, Procuraduría general de la Nación, a nivel internacional se consultarán las listas del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo BID, entre otras.
- b) Validación de las transacciones generadas.
- c) De igual forma, se podrá validar el si el comportamiento transaccional de la contraparte, corresponde razonablemente con su relación comercial, nivel socioeconómico y si guardan relación con la actividad e ingresos declarados y su perfil de empresario, de esta manera se realizará una segmentación por grupos.
- d) En Aquellos casos o situaciones en que se genere cualquier tipo de alerta, se iniciará una revisión documental e histórica sobre el comportamiento de las contrapartes, en caso de presentarse alguna operación sospechosa asociada al riesgo de C/ST se reportará a los canales de denuncia dispuestos para tal fin y el Oficial de Cumplimiento analizará el reporte para proceder con las denuncias que correspondan.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

El proceso de debida diligencia intensificada implica un conocimiento avanzando de las contrapartes y del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia, las cuales aplicarán a aquellas contrapartes que representan un mayor riesgo, a los PEP'S y a aquellas contrapartes que por sus transacciones internacionales lo requieran.

En todo caso el alcance de la debida diligencia intensificada será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

10.3. Procedimiento de Mantenimiento de Documentación

Tanto la Matriz como sus Sociedades Subordinadas y/o vinculadas deberán mantener un registro de los siguientes documentos y el mismo deberá estar a disposición de cualquier ente de control:

- ✓ Las actas, donde consta la aprobación de las políticas del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno, así como las actas correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- ✓ Los instructivos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno.
- ✓ Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Los informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno.
- ✓ Las constancias de las capacitaciones impartidas a todo el personal del Grupo sobre el Programa de Ética Empresarial Las actas de la Junta Directiva en donde conste la presentación de los informes semestrales del Oficial de Cumplimiento y del Revisor Fiscal en la periodicidad que corresponda.
- ✓ Las políticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- ✓ Los procedimientos relacionados con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- ✓ Las Debidas Diligencias adelantadas para la contratación de Contratistas,

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Intermediarios, socios comerciales, las cuales se adelantarán en las respectivas áreas responsables de la vinculación de la contraparte que corresponda.

- ✓ Las Debidas Diligencias adelantadas para la participación en *Joint ventures* y en acuerdos de Inversión Social.
- ✓ Los comprobantes de pagos a Intermediarios, Patrocinios, Regalos y Donaciones de Caridad y otros gastos permitidos o aprobados.

La realización de cualquier negocio y/o transacción internacional debe adelantarse de acuerdo al procedimiento establecido para tales efectos, con el fin de garantizar que siempre exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en el proceso. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos del Grupo, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

Estos registros se deberán mantener por un término no menor a cinco (5) años en el archivo de gestión, soportes de verificación de los anteriores registros, con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera, en cualquier momento; luego de lo cual podrán digitalizarse y mantenerse en un repositorio electrónico, acorde con los parámetros de gestión documental aplicables.

11. Roles Y Responsabilidades

El Grupo Empresarial Keralty, sus sociedades subordinadas y las sociedades vinculadas, cuentan con una estructura organizacional y órganos de control apropiados a su tamaño y operación, que respaldan la efectiva y eficiente gestión del riesgo de Corrupción y Soborno.

11.1. Junta Directiva (o Máximo Órgano Social)

De acuerdo con la Guía para la prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional, a la Junta Directiva (o Máximo Órgano Social) le corresponden las siguientes funciones:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE (Manual).
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada 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 Entidad Obligada, 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.

11.2. Representante Legal

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto la circular externa 012 de 2021 expedida el 09 de agosto de 2021 por la SuperSociedades cuando sea requerido. Certificar ante la Superintendencia de Salud el cumplimiento de lo previsto la circular externa 2022151000000053-5-de-2022 expedida el 05 de agosto de 2022 por la Supersalud cuando sea requerido. Certificar ante la Secretaria Jurídica del distrito el cumplimiento de lo previsto la circular externa 2022151000000053-5-de-2022 expedida el 18 de noviembre de 2022 por la Secretaria Jurídica del distrito

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- 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.

Parágrafo: La función establecida en el literal g) se adelantará según el ente de control al cual se encuentre sometida la vigilancia e inspección de la respectiva sociedad subordinada y/o vinculada para la cual se requiera la certificación.

11.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por los Altos Directivos, la cual depende de manera exclusivamente de estos y tiene funciones de dirección, confianza y manejo, para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno. Al Oficial de Cumplimiento le corresponden las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. 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.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- 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

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Matriz de Riesgos;

- g) 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;
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

11.3.1. Requisitos

La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a los Altos Directivos, Asociados y demás Empleados sobre la obligación de comunicarle y/o informarle internamente a éste, sobre la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas relacionadas con la Corrupción y el Soborno Transnacional. Por lo anterior se establece los siguientes criterios para la designación del oficial de cumplimiento principal y suplente

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- 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

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORN	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

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 Entidad Obligada.

- 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 o estén vinculadas
- h) Estar domiciliado en Colombia.

11.4. Líderes de proceso

Los líderes de los procesos donde se definieron controles para mitigación del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, son responsables de su implementación de acuerdo a las políticas del Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno y a los procedimientos establecidos.

11.5. Comité de Ética

El Grupo Empresarial Keralty cuenta con un Comité de Ética que actúa como órgano consultivo para la toma de decisiones sobre asuntos relacionados con la gestión integral de riesgos éticos de la compañía, dentro de ellos la prevención del riesgo de corrupción y soborno.

El Comité de Ética tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Conocer y velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

correspondientes al sistema de gestión de riesgos de Corrupción y Soborno.

- b) Implementar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos del presente Programa.

Conocer las actuaciones de los empleados, y Altos Directivos de la Organización, por violaciones de este Programa y de las políticas Antisoborno, según las denuncias presentadas al Oficial de Cumplimiento o por medio de la línea ética, y dar traslado a los órganos de control y auditoría internos de la Organización y a las autoridades correspondientes, para lo de su respectiva competencia.

- c) Promover cuando proceda, la denuncia ante las autoridades competentes, de los hechos que configuren infracciones penales relacionados con este Sistema.
- d) Garantizar el cumplimiento y la aplicación de la política de protección al denunciante.

11.6. Revisor Fiscal

- a) Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción
- b) Cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla el Grupo, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social.
- c) Establecer sistemas de auditoría, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio Colombiano y las normas contables aplicables, que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Matriz y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- d) Informar por escrito y cuando menos de forma anual a la Junta Directiva, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Cumplimiento.
- e) Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional o de los controles establecidos.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- f) Rendir los informes que, sobre el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la Corrupción y el Soborno Transnacional, le solicite la Superintendencia de Sociedades.
- g) Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones en los países diferentes a Colombia las anteriores responsabilidades las deberá adelantar el Auditor Externo o quién haga sus veces.

11.7. Auditoría Interna

Auditoría Interna debe llevar a cabo la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Auditoría interna debe incluir en sus programas de auditoría un programa específico de verificación y cumplimiento de los procesos y controles relacionados con la prevención y control del riesgo de Corrupción y Soborno con el fin de medir la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno.

Sobre los resultados y conclusiones de dicha labor, debe remitir informes al Oficial de Cumplimiento quien deberá establecer acciones correctivas necesarias. Así mismo se informará a las demás instancias que correspondan sobre los resultados de la revisión del PTEE.

11.8. Responsabilidades generales de los Empleados

De acuerdo con los Valores Corporativos, la Filosofía del Servicio, lineamientos estratégicos del Grupo, la política que rige las operaciones y la filosofía en que se apoya el proceso de Gestión de Desarrollo Humano publicada en el Portal de Colaboradores, en el aplicativo Isolución y en normas y procedimientos, todas las actividades y negocios que realicen los Empleados del Grupo en su nombre, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del Empleado del Grupo Empresarial Keralty, es el de mantener un estricto compromiso con la política de control y prevención de los riesgos en general y en particular

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

de las conductas asociadas a la Corrupción y el Soborno fijada por el Grupo, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- ✓ Conocer las disposiciones que sobre el Riesgo de Corrupción y Soborno establece la ley, en cada una de las jurisdicciones en las que tiene presencia el Grupo Empresarial, sus sociedades subordinadas y/o las vinculadas de que se trate.
- ✓ Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por el Grupo, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en el Grupo, se materialice el riesgo de Soborno.
- ✓ Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de Ética y Conducta del Grupo.
- ✓ Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- ✓ Reportar conductas o actos relacionados con la Corrupción y el Soborno, según la definición que del término se hace en este Manual de Cumplimiento, al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Denunciar cualquier acto de Soborno y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.

Es deber de todos los colaboradores del Grupo Empresarial Keralty, sus Asociados, sus órganos de administración y de control, su Oficial de Cumplimiento y demás Empleados, asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del Grupo, sus sociedades subordinadas y/o sus vinculadas.

11.9. Contacto de Cumplimiento Anti Corrupción y Soborno

Cada una de las Sociedades Subordinadas y vinculadas designará un punto de contacto para el Oficial de Cumplimiento del Grupo, que brindará soporte operativo y que tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional en la Sociedad Subordinada.
- b) Administrar localmente el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Transnacional.

- c) Apoyar en el desarrollo de los programas de socialización y formación sobre Corrupción y Soborno Transnacional que le indique el Oficial de Cumplimiento.
- d) Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la recolección de información necesaria para el análisis de operaciones susceptibles de Corrupción y Soborno Transnacional.
- e) Resolver las dudas que se presenten en lo relacionado con políticas y procedimientos del presente Manual de Cumplimiento en la Sociedad Subordinada y/o vinculada del cual es vocero.
- f) Apoyar los procesos de monitoreo y segmentación.
- g) Realizar las actividades de revisión de cumplimiento necesarias.
- h) Facilitar que los Contratistas tengan acceso y conozcan las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Ética Empresarial de la Persona Jurídica.
- i) Articular con los Gestores de Compra de la Sociedad Subordinada y/o vinculada de la que se trate, los compromisos expresos que deben realizar los Contratistas que producto del procedimiento de Segmentación tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, cuyo texto deberá constar en los respectivos contratos o documentos conexos, según lo establecido en la sección de Política de Debida Diligencia de Contratistas.
- j) Articular con el área de Desarrollo Humano de la Sociedad Subordinada y/o vinculadas de la que se trate, la puesta en marcha de procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias aplicables, respecto de infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial cometidas por cualquier Empleado.
- k) Articular con el Área de Procesos que en cada uno de los procesos y áreas en los que se identificaron riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se incluyan las actividades de control necesarias para su mitigación.
- l) Monitorear los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en el país respectivo, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de las Políticas de Cumplimiento y Programa de Ética Empresarial del Grupo Empresarial Keralty.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORN	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

12. Etapas

Para la administración de los riesgos que se previenen a través del Programa de Transparencia y Ética Empresarial como lo son el riesgo de Corrupción y Soborno nacional y transnacional se ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos asociados a las actividades de las empresas pertenecientes y/o vinculadas al Grupo.

La información relacionada con la identificación de los Riesgos Corrupción y Soborno Transnacional, se encuentra plasmada en la Matriz de Riesgos de la sociedad respectiva, que relaciona cada uno de los riesgos identificados, junto con la valoración y los controles aplicados para su mitigación.

12.1. Matriz de Riesgo

El inventario de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se relaciona en una matriz por cada compañía, la cual permite visualizar los riesgos asociados a la misma y a las transacciones internacionales que se puedan adelantar en ellas.

A continuación, se enumeran las etapas desarrolladas dentro de la metodología para la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

12.2. Identificación de Riesgos de C/ST

En esta etapa se reconocen los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, en conjunto con los dueños de cada proceso. De manera particular, se identifican los riesgos relacionados con la vinculación, admisión o contratación de Empleados, Altos Directivos, Asociados y Contratistas y los relacionados con el manejo de pagos en cada una de las Sociedades Subordinadas y/o vinculadas de Grupo Empresarial Keralty.

Como resultado de esta etapa se estará en capacidad de identificar los factores de riesgo y los riesgos asociados a los cuales se verá expuesto el Grupo, como resultado de los diferentes procesos que se ejecuten en el Grupo Keralty subordinadas y vinculadas.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

12.2.1. Segmentación de los Factores de Riesgo

La Segmentación es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de los factores de riesgo en grupos homogéneos al interior de ellos, y heterogéneos entre ellos que deben tratarse de forma diferente para efectos de la prevención y control del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

12.3. Medición de Riesgos de C/ST

Una vez son identificados los riesgos a través de la metodología de gestión, se ha definido un mecanismo que permite medir el nivel de severidad del riesgo a través de la determinación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto en caso de materialización, esto permite establecer el nivel de Riesgo Inherente en el desarrollo de las actividades de las empresas parte del Grupo y/o sus vinculadas.

12.3.1. Probabilidad

Variable cualitativa de medición del riesgo, que representa el número de veces en que podría llegar a presentarse un determinado evento de riesgo en el transcurso de un año.

Los criterios establecidos son:

CALIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ESCALA	DESCRIPCIÓN
1	RARA VEZ	En las fuentes de riesgo, las actividades se realizan en forma automática, la ejecución de las mismas se realiza rara vez o pocas veces y en la mayoría de las veces el funcionario tiene completamente el conocimiento y experiencia para ejecutar la actividad. Debido a lo anterior, el evento de riesgo podría ocurrir rara vez (excepcionalmente) durante un año.
2	IMPROBABLE	En las fuentes de riesgo, las actividades se realizan en su mayoría en forma automática o mixta, la ejecución de las mismas se realiza por lo general pocas veces u ocasionalmente y en la mayoría de las veces el funcionario tiene parcialmente o completamente el conocimiento y experiencia para ejecutar la actividad. Debido a lo anterior, la ocurrencia de evento es improbable (alguna vez) durante un año.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

CALIFICACIÓN	NOMBRE DE LA ESCALA	DESCRIPCIÓN
3	POSIBLE	En las fuentes de riesgo, las actividades se realizan en su mayoría en forma mixta o manual, la ejecución de las mismas se realiza por lo general pocas veces, ocasional o frecuentemente y en la mayoría de las veces el funcionario tiene parcialmente o no el conocimiento y experiencia para ejecutar la actividad. Debido a lo anterior, la ocurrencia del evento es posible (algunas veces) durante un año.
4	PROBABLE	En las fuentes de riesgo, las actividades se realizan en su mayoría en forma manual, la ejecución de las mismas se realiza por lo general ocasional o frecuentemente y en la mayoría de las veces el funcionario tiene parcialmente o no el conocimiento y experiencia para ejecutar la actividad. Debido a lo anterior, la ocurrencia del evento es probable (recurrente) durante un año.
5	CASI SEGURO	En las fuentes de riesgo, las actividades se realizan de forma manual, la ejecución de las mismas se realiza por lo general frecuente y muy frecuentemente y el funcionario no tiene el conocimiento y experiencia para ejecutar la actividad. Debido a lo anterior, la ocurrencia del evento es casi seguro (mayoría de las veces) durante un año.

El Grupo Empresarial Keralty ha definido que si el riesgo identificado se ubica en la categoría “EXTREMO” o “ALTO” se deberá definir un plan de acción con el fin de tomar las medidas necesarias para que el riesgo se ubique en la categoría “MODERADO” o “BAJO”.

Esta etapa permitirá a la compañía hacer seguimiento del perfil de riesgo. Igualmente, permitirá comparar la evolución del perfil de riesgo inherente con el perfil de riesgo residual.

Como resultado de esta etapa se realizarán reportes que permitan establecer las evoluciones del riesgo, así como la eficiencia de los controles implementados.

12.3.2. Impacto

Para realizar la medición del impacto inherente de cada riesgo, se estableció el cumplimiento de acuerdo con la Circular Externa 011 del 09 de agosto de 2021 expedida por la SuperSociedades para establecer los factores de riesgo a través de los cuales podría materializarse el riesgo de C/ST. Para los casos en que la regulación solicite la inclusión de nuevas variables se ajustará y recalibrará el modelo.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

12.4. Control de Riesgos de C/ST

En la Matriz de Riesgos se definen los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados y medidos, estos controles se califican con el fin de establecer el nivel de mitigación del riesgo que se traduce en la disminución de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Los controles pretenden reducir el nivel de riesgo inherente. En la matriz de riesgo se definirán los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados y medidos; estos controles se calificarán con el fin de establecer el nivel de mitigación del riesgo que se traducirá en la disminución de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En el momento en que se identifique que los controles implementados no están siendo efectivos, se generará de manera inmediata, un plan de acción de ajuste para efectos de garantizar la efectividad de los mismos.

Una vez se establecen los nuevos niveles de probabilidad residual para cada uno de los riesgos, se establece el nivel de Riesgo Residual general en la Matriz

12.4.1. Cálculo del riesgo residual

El riesgo residual será el resultado de la relación entre la variable de probabilidad residual e impacto residual, luego de la aplicación de los controles, a través de su producto, tal como se presenta a continuación:

$$\text{Riesgo residual} = \text{Impacto residual} * \text{Probabilidad residual}$$

En donde el impacto residual y la probabilidad residual se determinan mediante las siguientes fórmulas:

$$\text{Probabilidad residual} = \text{Probabilidad inherente} * (1 - \text{calificación conjunta de probabilidad de controles \%})$$

$$\text{Impacto residual} = \text{Impacto inherente} * (1 - \text{calificación conjunta de impacto de controles \%})$$

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Una vez se tiene la medición del riesgo usando la probabilidad residual y el impacto en caso de materialización, se ubican dentro de la Matriz de Riesgo, en alguno de los cuadrantes allí especificados.

MATRIZ DE RIESGO

PROBABILIDAD	Casi seguro	5	10	15	20	25
	Probable	4	8	12	16	20
	Posible	3	6	9	12	15
	Improbable	2	3	6	8	10
	Rara vez	1	2	3	4	5
		Insignificante	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
IMPACTO						

Con el cumplimiento efectivo de cada una de las etapas descritas en el presente manual, se pretende minimizar el riesgo que se deriva de cada uno de los factores de riesgo, permitiendo así dejar un riesgo residual aceptable a los niveles de control de aplicación de la Compañía.

12.5. Monitoreo

Se establecerá un monitoreo constante para velar que las medidas adoptadas se hayan establecido de manera efectiva. Los criterios metodológicos contemplados en el diseño/construcción de la matriz de riesgos, así como la información que sirve de fuente de análisis para esta herramienta será revisada con una periodicidad mínima anual.

Como resultado de esta etapa el Grupo Empresarial Keralty desarrollará un reporte que permita establecer las evoluciones del riesgo, así como la eficiencia de los controles implementados.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

13. Señales de Alerta

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, cuantías o razones financieras y demás información que la Sociedad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la existencia de un hecho o situación que pueda materializar una situación de riesgo de C/ST

I. Señales de Alerta Clientes y Proveedores

Todos los empleados y colaboradores en general, deberán reportar cualquier operación o situación que de acuerdo con su criterio y conocimiento de su entorno de trabajo considere un riesgo de Corrupción o soborno. Algunos aspectos que se deben tener en cuenta son los siguientes:

- ✓ Pagos que no llevan aparejada una contraprestación específica.
- ✓ Descripción inexistente o inconcreta de los servicios prestados.
- ✓ Pagos en favor de socios comerciales ubicados en países líderes en corrupción
- ✓ Se identifican los elementos de un delito en que medió acuerdo entre el servidor público y un particular.
- ✓ Deficiente estudio de mercado o falencias en la determinación del presupuesto disponible para el contrato.
- ✓ Operaciones que no guardan relación con la actividad económica del tercero.
- ✓ Operaciones respecto de las cuales la contraparte no ha podido dar explicación o justificarlas de forma razonable
- ✓ Los sujetos en una transacción son Personas Expuestas Políticamente (PEP) nacionales o extranjeras, sus familiares o asociados cercanos y reciben o envían cantidades inusualmente grandes de fondos en diferentes tipos de moneda.
- ✓ Fondos recibidos en cuentas bancarias de personas, personas jurídicas o grupos de personas jurídicas sin conexión visible con una PEP u otros funcionarios, pero que se sabe por otras fuentes de información que están controlados por ellos, o por personas relacionadas con ellos.
- ✓ Transacciones entrantes de jurisdicciones extranjeras (específicamente de jurisdicciones con registro de empresa simplificado o de paraísos fiscales) en cuentas de una PEP, sus familiares o asociados cercanos u otros funcionarios y la información de remesa es vaga.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- ✓ Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- ✓ En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).
- ✓ Alteración de información contable para engañar a terceros
- ✓ Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa
- ✓ Captación ilegal de recursos del público
- ✓ Creación de empresas fachada con fines fraudulentos

II. Señales de Alerta Empleados

De cara a las señales de alerta de los empleados, se deben tener en cuenta las siguientes:

- ✓ Intromisión, interés o participación, extraños o inexplicables, de un funcionario en determinado proceso específico.
- ✓ Situaciones de acoso laboral, o similares, expresadas recurrentemente por los empleados a cargo de los procesos de selección.
- ✓ Amistades, relaciones cercanas, u otros entre el futuro proponente y el servidor público.
- ✓ Tratamiento inequitativo frente a los demás oferentes expresado en tratos discriminatorios o argumentos insuficientes al momento de evaluarlos o descalificarlos.
- ✓ Repentina modificación en las condiciones económicas del funcionario responsable del vínculo con proveedores o en la ejecución de un contrato.
- ✓ Apropiarse de manera indebida los recursos que son disponibilidad de la compañía para fines personales. (viáticos, caja menor, etc.).
- ✓ Empleados que realizan frecuentemente operaciones con excepciones y no cumplen con los controles internos establecidos por la Sociedad.
- ✓ Recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes lujosos o a eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros. Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
- ✓ Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para el Grupo.
- ✓ Entrega de dádivas, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público o contratista del Estado.
- ✓ Presencia de familiares o amigos en una misma transacción comercial dentro del Grupo.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- ✓ Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- ✓ Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- ✓ Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

14. Divulgación y Capacitación.

14.1. Inducción y Capacitación

Dentro de las actividades de inducción y capacitación del Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o vinculadas., se han incluido en los planes de capacitación los temas sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional dirigidos a crear conciencia en todos los Empleados, Altos Directivos y Contratistas, sobre la importancia de prevenir y controlar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, por la amenaza que significa para la misma y para la economía en general.

Anualmente se desarrollan programas de capacitación sobre el Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Las capacitaciones son actualizadas y revisadas conforme a las prácticas de gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno y/o debido a cambios en los procesos. Por lo anterior, se le brinda mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.
- ✓ Los Empleados relacionados con los procesos de vinculación de: Contratistas, Empleados y Asociados, así como, los encargados de pagos y recaudos, recibirán una capacitación como mínimo una vez al año o cuando lo considere necesario el Oficial de Cumplimiento sobre la actualización en temas de Corrupción y Soborno Nacional o Transnacional, de acuerdo a las necesidades específicas.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNOS	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- ✓ Después de recibida la capacitación se realizará una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados.
- ✓ Se dejará constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los Empleados y la evaluación realizada.
- ✓ Toda la documentación soporte del proceso de capacitación será archivada como parte del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional.
- ✓ Las Actividades de Capacitación se desarrollan a través de programas de capacitación interna, externa y/o virtual, los cuales son validados y actualizados permanentemente.
- ✓ Como parte del proceso de inducción a nuevos Empleados se incluirá capacitación acerca del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- ✓ La capacitación recibida por los Empleados deberá ser certificada y quedará constancia de la misma en su correspondiente hoja de vida.
- ✓ Extenderse, de ser posible a los Contratistas, para lo cual la Persona Jurídica podrá promover la realización de capacitaciones en materia de prevención del Soborno Transnacional a los funcionarios relevantes de los mencionados Contratistas.

14.2. Comunicados

Se ha establecido una estrategia de comunicación interna y externa efectiva del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Grupo Keralty, utilizando como mecanismos el envío de frecuentes comunicados, mailings, banners, carteleros físicos, cursos virtuales, entre otros, a través de los cuales se generan tips, señales de alerta y otros contenidos relacionados y apropiados para generar mayor retención y conciencia sobre el Riesgo de C/ST.

15. Canal De Denuncia

Cualquier incumplimiento o violación del presente Programa de Ética y Transparencia Empresarial, podrá informarse a través del Oficial de cumplimiento del Grupo o de la Línea Ética dispuesta para tal fin, por medio de la cual los empleados, funcionarios y Altos Directivos de la Sociedad pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento de la compañía cualquier sospecha de violación al presente Programa:

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- ✓ **Línea Ética: lineaetica@keralty.com**
- ✓ **Línea Ética Telefónica: 601 6530808 Ext. 5719000**
- ✓ **Formulario Web: Este se encuentra en el portal de Empleados Keralty**

Adicional a los canales expuestos anteriormente también podrá reportar cualquier situación a través del canal dispuesto para denuncias de soborno transnacional y/o actos de corrupción de la Superintendencia de Sociedades:

- ✓ <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

El denunciante, en el momento de presentar su denuncia, podrá libremente hacerlo bajo el anonimato o suministrando sus datos de contacto. La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los empleados o funcionarios de la Sociedad que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente Programa conforme lo indica la política de protección al denunciante del Grupo.

En caso de presentarse algún caso positivo de riesgo C/ST, este será reportado a las líneas autorizadas para su respectivo tramite, las cuales son:

Soborno Trasnacional

- ✓ [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias- Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

Corrupción

- ✓ [http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal- anticorrupción](http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion)

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

15.1. Gestión de los casos recibidos a través de los canales de denuncia

Generalidad

En relación a las denuncias que se clasifiquen o se encuentren relacionados con hechos de: Corrupción, Opacidad, Fraude y/o soborno, las mismas serán informadas al Oficial de Cumplimiento, quien se apoyará en el área de auditoría interna para lo que respecta a la investigación forense del caso y la generación del informe en donde se evalúe la consistencia y completitud de la denuncia, y se documenten los hallazgos evidenciados cuando los haya; en caso que exista mérito suficiente para interponer acciones legales, el Oficial de Cumplimiento remitirá sus conclusiones y el informe del caso al área procesal jurídica para que desde allí se evalúen las herramientas, mecanismos, competencias y acciones legales que se deban adoptar frente a la situación; una vez el área jurídica adelante sus actividades deberá mantener informado al Oficial de cumplimiento, para que este pueda llevar el control de las actuaciones y el estado de las mismas en sus registros y tener disponible la información ante un eventual requerimiento por parte de los entes de control o autoridades que lo requieran.

Paso a paso:

A. Registro de caso

El Oficial de Cumplimiento deberá ingresar el caso recibido en el *formato control de reportes*, para ello debe:

- Clasificar el caso según las tipologías establecidas
- Definir nivel de priorización del caso
- Establecer viabilidad del caso (análisis de completitud, procedencia y pertinencia de la denuncia)

B. Resultados del análisis

Según los resultados del análisis de información del reporte recibido se deberá proceder a:

C. Solicitar ampliación de la información

En el caso que el reporte recibido cuente con información insuficiente o inexacta, Auditoría Interna, deberá solicitar ampliación de la información al denunciante en los casos en que se cuente con sus datos de contacto a través de correo electrónico o a través de contacto telefónico, conservando el registro documentado de dicha comunicación.

Así mismo, se deberá registrar en el *formato de control de reportes* la fecha, el medio y la

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

información que ha sido solicitada al reportante; en cuanto al tiempo de espera de respuesta a la solicitud de información esta será de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del requerimiento, se podrá realizar máximo tres (3) solicitudes y/o envío de recordatorios al reportante.

En los eventos en que el denunciante haya elegido la opción de anonimato al momento de realizar su denuncia, y la información resultare imprecisa, inexacta o incompleta, y no exista manera de identificar responsables o actos cometidos deberá declararse como fallida y emitirse una conclusión en este sentido; igual sucederá en los casos en que se requiera al denunciante para ampliar la información y éste no emita ninguna respuesta dentro del mes siguiente al último contacto.

D. Cerrar el caso

Se deberá dar cierre al caso inmediatamente si;

- El reporte recibido no tiene relación con las tipologías establecidas del caso; o no es factible con las pruebas aportadas continuar investigación por los hechos descritos.
- El reporte recibido esté relacionado con derechos de petición, quejas, reclamos y/o inconformidades con el servicio prestado, en tal caso deberán ser trasladados al área correspondiente para que se genere la respuesta dentro de los términos establecidos por la Ley;
- La información recibida es insuficiente o no es clara y no se cuenta con datos de contacto del reportante para realizar ampliación del caso;
- Si el caso o la información recibida está relacionado con un caso que se encuentre en proceso de resolución, siempre y cuando se logre identificar que el reportante es el mismo, de lo contrario, se deberá dar tratamiento normal al caso y si es el posible incluirlo en el proceso de investigación que se esté llevando a cabo para evitar realizar dos o más investigaciones por situaciones similares.

Cuando la denuncia no aporte suficientes pruebas o evidencias sobre los hechos, pero contenga indicios fuertes sobre la materialización de la conducta (nombres, hechos, fechas, transacciones) que haya o puedan generar pérdidas económicas o expongan a nivel reputacional a la Compañía, se realizará la validación de la información a nivel interno para descartar o confirmar lo descrito en la denuncia.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

En el *Formato de control de reportes*, se deberá registrar el cierre del caso, dejando constancia de la fecha del cierre y el motivo por el cual se dio cierre.

Los canales de denuncia establecidos por el Grupo Keralty (Línea ética) han sido establecidos bajo parámetros de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información suministrada y protegen la identidad de quien pone en conocimiento situaciones presuntamente irregulares y que transgreden el Código de Ética y Conducta, las normas internas, procedimientos, manuales, reglamentos, y protocolos de las compañías, así como disposiciones legales, entre otras.

En atención a este compromiso de confidencialidad y veracidad, el Grupo Keralty tendrá cero tolerancia sobre el suministro de información falsa, alterada o injuriosa frente a empleados o directivos de la Compañía con propósitos propios, razón por la cual de encontrar que la información se suministró de mala fe y en forma engañosa se determinará si hay lugar o no a la apertura de procesos disciplinarios y eventual terminación del contrato de trabajo o vínculo contractual que se tenga establecido.

E. Investigación del caso

La investigación de los casos recibidos por reportes relacionados con COF y ST serán adelantados por el área de Auditoría Interna, donde se cuenta con expertos en la materia, certificados para la ejecución de tales actividades; dichas investigaciones se llevarán a cabo teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el área de auditoría interna, los cuales se encuentran alineados con metodologías estandarizadas y aprobadas a nivel internacional. En todo caso se tendrá en cuenta la ejecución de las siguientes fases:

Fase	Descripción de la actividad
1. Plan de trabajo	En esta fase se espera que se genere: ● Determinación de las actividades a desarrollar ● Asignación de roles y responsabilidades ● Determinación de pruebas a recolectar ● Definición de la Metodología de recolección

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

Fase	Descripción de la actividad
2. Recolección de pruebas	Según lo establecido en la fase 1, se deberá: • Desarrollar la metodología de recolección de pruebas establecidas, entre las cuales se pueden encontrar: • Entrevistas con las áreas implicadas en el caso • Recolectar documentación soporte del caso • Contratar un tercero externo para realizar análisis forense de los equipos de los terceros involucrados (si aplica)
3. Documentación de pruebas	Una vez recopiladas las pruebas del caso, se deberá documentar el análisis y establecer las conclusiones a que haya lugar. Este documento o informe preliminar de investigación deberá ser presentado al Oficial de Cumplimiento
4. Cierre	En esta fase se espera obtener el Informe de resultados de la investigación del caso junto con los hallazgos y conclusiones. Este informe final deberá ser puesto en conocimiento del comité global de ética y eventualmente en el comité de auditoría y contraloría según el caso.

F. Investigación por un externo

En caso que la investigación requiera algún tema específico y/o especializado, y a nivel interno no se cuente con un experto en tal materia, el área de auditoría interna, podrá establecer la necesidad de recurrir a un externo para que desarrolle la investigación del caso, en tal situación, la investigación se llevará a cabo bajo la metodología que este determine y se deberá asegurar que el contrato suscrito con el tercero cuente con las cláusulas de confidencialidad debidamente firmadas.

Durante la ejecución de la investigación, el Oficial de Cumplimiento deberá hacer seguimiento a la gestión realizada y supervisar cada una de las etapas en la que se encuentre la investigación.

Una vez culminada la investigación, el tercero deberá enviar un informe preliminar de los resultados obtenidos al área de auditoría interna quien podrá aplicar los ajustes requeridos conforme con la

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

metodología interna y una vez aprobado procederá a emitir el informe final de la investigación para ser puesto en consideración del Oficial de Cumplimiento .

G. Analizar informe de resultados

El Oficial de Cumplimiento en conjunto con el área de auditoría interna deberá analizar el informe de investigación del caso provisto por el tercero y/o equipo a cargo de la investigación y determinar si:

- Se da cierre al caso: deberá a proceder a diligenciar el *Formato de control de reportes*, dejando una pequeña descripción del resultado obtenido y el motivo por el cual se da el cierre.
- El Oficial de cumplimiento deberá presentar el informe de resultados de la investigación a área jurídica con el fin de determinar las acciones a seguir en contra del o de los implicados.
- Reportar a Autoridades competentes: el Oficial de cumplimiento deberá emitir el caso para análisis del Área Jurídica con el fin de determinar la autoridad competente ante la cual la compañía deberá reportar el caso.

H. Conservación de la documentación de casos

Toda la información que soporte la gestión realizada por el Oficial de cumplimiento tales como: el registro de los casos COF y ST (*Formato de control de reportes*), la documentación recepcionada y generada en las investigaciones llevadas a cabo, los informes emitidos sobre las investigaciones y las decisiones derivadas de estas, deberá ser debidamente archivada y conservada dando cumplimiento a los lineamientos establecidos de Conservación y custodia del Grupo.

I. Confidencialidad de los casos

Tanto el Oficial de Cumplimiento como el área de Auditoría Interna, los colaboradores y/o terceros que hagan parte integral de los procesos de investigación con relación a casos de Corrupción, Opacidad, Fraude y/o Soborno nacional o transnacional, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozcan en el desarrollo de su gestión.

En caso que la denuncia refiera a alguna (s) persona (s) que haga (n) parte del equipo investigador, de la Unidad de Compliance, participantes de la investigación como áreas involucradas, o del área investigada, estas deberán abstenerse de participar en cualquiera de las actividades definidas en este procedimiento debiendo someter el conocimiento de la situación a su superior jerárquico cuando corresponda o al comité de ética global acerca de la actuación frente a estos hechos.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

El procedimiento para la gestión y reporte de los conflictos de intereses se encuentra descrito en la política de conflicto de intereses del Grupo, así como dentro del Código de Ética y Conducta.

16. Régimen Sancionatorio

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Cumplimiento del Programa de Ética Empresarial para la Prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los Empleados del Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas y partes interesadas.

El incumplimiento a las disposiciones y lineamientos contenidos en este Manual estará sujeto a la aplicación de las sanciones previstas y establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Grupo Empresarial Keralty, sus subordinadas y/o vinculadas según el caso, sin perjuicio de que dichas conductas puedan generar también otro tipo de efectos legales para lo cual se validará la procedencia y eventual denuncia de las mismas ante las autoridades correspondientes.

Para el caso de proveedores prestadores se dará fin al vínculo contra actual si existiere o será una causal para prescindir de los servicios o para la eliminación del concurso, sin perjuicio de que dichas conductas puedan generar también otro tipo de efectos legales para lo cual se validará la procedencia y eventual denuncia de las mismas ante las autoridades correspondientes.

17. Infraestructura Tecnológica

El Grupo Empresarial Keralty, cuenta con tecnología que brinda soporte a la gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno.

17.1. Gestión del PTEE

Para la gestión directa del riesgo se han implementado:

- ✓ Plataforma de gestión de listas restrictivas que permite la consulta en los puntos de control de la vinculación de la contraparte.

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

- ✓ Matriz de Riesgo C/ST que contiene los riesgos identificados y permite su medición y monitoreo permanente a través de un software especializado.

18. Actualización del Manual

El Manual será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, la Junta Directiva de la respectiva sociedad o su órgano máximo de administración cuando no exista Junta Directiva, será la competente para establecer todos los cambios propuestos por el Oficial de Cumplimiento acerca de las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes.

El proceso de revisión y actualización del Manual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, tomando en consideración las normas expedidas por las autoridades locales, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas del Grupo Empresarial Keralty subordinadas y vinculadas.

19. Control de Actualizaciones

<i>Fecha</i>	<i>Observación</i>	<i>Versión</i>
22/11/2021	Implementación CE 011 -012 de 2021 SuperSociedades	3
13/03/2023	- Inclusión de Gestión de los casos recibidos a través de los canales de denuncia - Ajustes de acuerdo a lineamientos de: - Circular-externa-no-2022151000000053-5-de-2022 Supersalud - Circular 058 de 2022, Secretaria Jurídica Distrital	4
20/02/2024	- Actualizaciones numerales 10.1, 10.2 de debida diligencia/debida diligencia intensificada con la inclusión de la política actual del grupo para la realización de esta actividad. - Actualización numeral 15 canal de denuncia, promocionando el canal dispuesto por la superintendencia de sociedades para dicho fin. - Eliminación de anexos ya que cada procedimiento se encuentra descrito dentro del presente manual.	5

Versión: 5	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	
Fecha: febrero 2024	GOBIERNO CORPORATIVO Y COMPLIANCE	

20. Control de Revisiones

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>
Nombre: Jenniffer Zambrano L. Cargo: Líder SICOFP/PTTE Fecha: 20/02/2024	Nombre: Carol Juliana Cortes Cargo: Oficial de Cumplimiento Fecha: 20/02/2024	Nombre: Juntas Directivas y/o Asambleas de accionistas Fecha: Marzo y Abril de 2024