

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

## 1. OBJETIVO

El propósito de esta Política es robustecer los lineamientos del Código de Ética y Conducta, del Manual SAGRILIFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y del Manual de Corrupción y Soborno Transnacional de la Compañía (en adelante “Los Documentos”), a fin de dar mayor alcance respecto a lo que SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° SAS espera de sus Destinatarios en cuanto a la conducta ética, al trato con respeto y equidad entre sí y promoviendo altos niveles de cumplimiento y desempeño individual y corporativo. Entre otras cosas, esta Política:

- Establece normas de conducta ética en la Compañía.
- Ayuda a identificar posibles violaciones de Los Documentos.
- Esboza los estándares para revelar conflictos de interés reales o potenciales.
- Brinda información sobre cómo informar inquietudes que existan sobre violaciones de Los Documentos o problemas legales o éticos en general.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos, directivos, administradores, empleados, trabajadores en misión, accionistas, agentes, consultores, socios de empresas conjuntas y/o cualquier otro representante de la Compañía.

## 3. RESPONSABLES

El líder de proceso está en la responsabilidad de asegurar la debida actualización del presente documento y garantizar los cargos que deben suplir las actividades descritas en el documento.

## 4. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICA

**SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° SAS** se compromete a realizar todos los aspectos del negocio de acuerdo con los más altos estándares legales y éticos. Como Compañía, nos esforzamos por comportarnos de acuerdo con los más altos estándares de conducta ética y reconocemos que operamos en una amplia gama de entornos comerciales, muchos de los cuales plantean desafíos competitivos a nuestra capacidad para realizar nuestras operaciones comerciales con integridad. Sin embargo, a lo largo de nuestras operaciones, la Compañía busca evitar incluso la apariencia de conductas inapropiadas en las acciones de sus directivos, administradores, colaboradores, trabajadores en misión, accionistas, agentes, consultores, socios de empresas conjuntas y/o cualquier otro representante de la Compañía que tienen o es probable que tengan contacto con funcionarios extranjeros en el desarrollo del objeto social de la Compañía (en adelante los “Destinatarios”). La compañía adopta esta Política en el marco de la situación de control y/o grupo empresarial que ostenta y que se encuentra reportada en el certificado de existencia y Representación legal.

En **SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° SAS**, valoramos nuestra reputación de honestidad y comportamiento ético. Esta reputación depende de que todos nosotros sigamos los más altos estándares éticos cuando

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

tratamos con nuestros clientes, proveedores, contratistas, prospectos de clientes, accionistas y otros empleados de la compañía.

El propósito de esta Política es robustecer los lineamientos del Código de Ética y Conducta (GC-CD-01/GC-CD-02), del Manual SAGRILAF (GC-MA-01), del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) (GC-PG-01) y del Manual de Corrupción y Soborno Transnacional (GC-MA-03) de la Compañía (en adelante “**Los Documentos**”), a fin de dar mayor alcance respecto a lo que **SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° SAS** espera de sus Destinatarios en cuanto a la conducta ética, al trato con respeto y equidad entre sí y promoviendo altos niveles de cumplimiento y desempeño individual y corporativo. Entre otras cosas, esta Política:

- Establece normas de conducta ética en la Compañía.
- Ayuda a identificar posibles violaciones de Los Documentos.
- Brinda información sobre cómo informar inquietudes que existan sobre violaciones de Los Documentos o problemas legales o éticos en general.
- Esboza los estándares para revelar conflictos de interés reales o potenciales.

Ninguna política puede identificar todas las situaciones posibles que pueden surgir relacionadas con el comportamiento ético o los conflictos de interés. Esperamos que utilicen su mejor juicio al aplicar los requisitos de esta Política a su situación particular.

Esperamos que todos los Destinatarios lean, comprendan y cumplan tanto el espíritu como la letra de esta Política.

#### **4.1 LEY DE PRÁCTICAS CORRUPTAS EN EL EXTRANJERO Y POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN.**

***El cumplimiento es un valor fundamental para la Compañía*** y nos comprometemos a realizar negocios tanto de forma ética como en pleno cumplimiento de la Ley. La Compañía prohíbe todos los pagos indebidos o poco éticos a funcionarios extranjeros en cualquier parte del mundo. Los países de todo el mundo están adoptando leyes anticorrupción, lo que hace que ofrecer sobornos sea un delito. Por tanto, la Compañía y los Destinatarios deben cumplir con la Ley.

En el marco de esta Política, la Compañía acoge por buenas prácticas empresariales y da a conocer a los Destinatarios la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (la “**FCPA**”, por sus siglas en inglés), reiterando su compromiso con la integridad y explicando los requisitos y prohibiciones específicos aplicables a operaciones bajo las disposiciones anticorrupción de la FCPA. Esta Política contiene información destinada a prevenir la corrupción y el soborno en las actividades de la Compañía.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

La Compañía prohíbe estrictamente todas las formas de soborno y corrupción y tomará todas las medidas necesarias para garantizar que no ocurra en sus actividades comerciales.

Según la FCPA, es ilegal que personas estadounidenses, incluidas empresas estadounidenses y sus subsidiarias, funcionarios, directores, empleados y agentes, sobornen a funcionarios públicos extranjeros. El concepto de prohibir el soborno es simple. Sin embargo, comprender el alcance completo de la FCPA es esencial, ya que esta ley afecta directamente las interacciones comerciales cotidianas entre la Compañía y los gobiernos extranjeros y las entidades gubernamentales o controladas por el gobierno.

Las violaciones de la FCPA también pueden resultar en violaciones de otras leyes estadounidenses, incluidas las leyes contra el lavado de dinero, el fraude postal y electrónico y la conspiración. Las sanciones por violar la FCPA son severas. Además de estar sujetos a las políticas disciplinarias de la Compañía, las personas que violen la FCPA también pueden estar sujetas a prisión y multas.

Además de la FCPA y otras leyes de EEUU, la Compañía puede estar sujeta a leyes anticorrupción extranjeras o a otras leyes de países en los que realice operaciones. Ejemplos de dichas leyes anticorrupción extranjeras incluyen la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010, la Convención Interamericana contra la Corrupción ratificada por Colombia en 1996 y la Ley colombiana 1778 de 2016. Esta política generalmente establece las expectativas y los requisitos para el cumplimiento de todas esas leyes.

**Aplicabilidad.** Esta política se aplica a los Destinatarios de **SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° SAS**, así como a los Destinatarios de sus compañías subsidiarias (cuando aplique), en el desarrollo de todas las operaciones de la Compañía. De ser el caso, las subsidiarias deberán adoptar políticas individuales que implementen los requisitos de las leyes relacionadas con las políticas anticorrupción, pero dichas subsidiarias permanecerán totalmente sujetas a los requisitos de esta Política (cuando aplique).

## **1. Pagos Prohibidos.**

Los Destinatarios de la Compañía tienen prohibido hacer, prometer, autorizar u ofrecer, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a un funcionario de un gobierno extranjero en nombre de la Compañía con la intención de inducir al funcionario a hacer un uso indebido de su cargo para asegurar una ventaja indebida, obtener o conservar un negocio o dirigir negocios a cualquier otra persona o entidad. Esta prohibición incluye pagos a terceros, ya sea a sabiendas o ignorando deliberadamente circunstancias que indiquen una alta probabilidad de que el tercero utilice alguna parte del pago para sobornos. No es necesario realizar el pago para que exista una infracción. Una oferta constituye una violación.

**(a) Pagos en efectivo y en especie: "Cualquier cosa de valor".** Los pagos que violan la FCPA pueden surgir en una variedad de entornos e incluyen una amplia gama de pagos más allá del soborno en efectivo o

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

coimas. La FCPA prohíbe dar “cualquier cosa de valor” para un propósito inapropiado. Este término es muy amplio y puede incluir, por ejemplo, lo siguiente:

- (i) Regalos;
- (ii) Viajes, comidas, alojamiento, entretenimiento, tarjetas de regalo;
- (iii) Préstamos, transacciones sin condiciones de plena competencia; y
- (iv) Donaciones de caridad.

**(b) Funcionario de Gobierno Extranjero.** La FCPA define ampliamente el término "funcionario del gobierno" para incluir:

- (i) Funcionarios o empleados de un gobierno extranjero o cualquier departamento, agencia o instrumento de este;
- (ii) Funcionarios o empleados de una Compañía o negocio propiedad total o parcial de un gobierno ("empresas de propiedad o controladas por el estado");
- (iii) Funcionarios o empleados de una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o la Unión Europea);
- (iv) Partidos políticos extranjeros o funcionarios de estos; y
- (v) Candidatos a cargos políticos.

El término también incluye cónyuges u otros familiares inmediatos de funcionarios extranjeros y personas, independientemente de su nacionalidad, que se desempeñen como asesores, consultores o agentes de gobiernos extranjeros. Los miembros de la familia inmediata, además del cónyuge de la persona, significan los padres, la pareja de unión civil, los hijos, los hermanos y los suegros de la persona, incluidas las relaciones adoptivas.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

## **2. Contribuciones caritativas**

La Compañía apoya las buenas iniciativas de ciudadanía corporativa que involucran donaciones caritativas a las comunidades extranjeras en las que realiza operaciones. Sin embargo, dichas contribuciones no deben disfrazar el pago ilegal a funcionarios extranjeros en violación de la FCPA y otras leyes estadounidenses y extranjeras aplicables. En consecuencia, todas las donaciones caritativas de la Compañía deben aprobarse de acuerdo con las pautas establecidas en la Sección 8.

## **3. Contribuciones Políticas.**

Las contribuciones de la Compañía a candidatos para cargos políticos extranjeros, así como a funcionarios de gobiernos extranjeros actualmente en funciones, están prohibidas a menos que se aprueben de acuerdo con las pautas establecidas en la Sección 8. Esta Política no tiene la intención de desalentar o prohibir las contribuciones políticas personales, voluntarias y legales que no tengan la intención de eludir la prohibición anterior. Sin embargo, la Compañía no reembolsará a los Destinatarios por contribuciones políticas.

## **4. Mantenimiento de registros.**

Todos los gastos que involucren a funcionarios de gobiernos extranjeros deben registrarse con precisión, proporcionando el propósito y el monto del gasto.

Para evitar el ocultamiento de sobornos y otros pagos indebidos, la FCPA requiere que la Compañía mantenga libros, registros y cuentas con detalles razonables que muestren de manera precisa y justa los activos de la Compañía y cómo se ha gastado el dinero de la Compañía. Los activos o fondos no registrados, falsos o mal caracterizados no necesitan ser materiales para el bienestar financiero de la Compañía para constituir una infracción. La Compañía ha adoptado un sistema de controles y procedimientos internos de contabilidad y operación que deben cumplir estrictamente todos los empleados y representantes de la Compañía al proporcionar información financiera y de transacciones comerciales a la Compañía y dentro de ella, de manera que todas las transacciones subyacentes se documenten, registren y reporten adecuadamente. Estos controles internos son la columna vertebral de la integridad de los registros y estados financieros de la Compañía. La falta de documentación precisa y justa sobre cualquier transacción es una violación separada de libros y registros tanto de la FCPA como de esta Política, ya sea que la transacción sea legítima, como un pago de facilitación legal o un gasto promocional o de marketing legal, o un soborno ilegal. Esto destaca aún más la necesidad de evitar pagos indebidos por completo, minimizar el uso de pagos de facilitación, garantizar que todos los gastos de

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

promoción y mercadeo cumplan con las prescripciones anticorrupción aplicables y mantener libros y registros precisos, en cualquier caso.

La Compañía también espera que sus Destinatarios (cuando aplique) mantengan libros y registros que registren de manera precisa y justa todas las transacciones, servicios y el propósito de cualquier pago, incluidos los detallados en las facturas enviadas a la Compañía.

### **5. Pagos en efectivo.**

Se prohíben los pagos en efectivo de cualquier tipo a un tercero, que no sean desembolsos de caja menor documentados que sean consistentes con esta política anticorrupción y de acuerdo con otras políticas de la Compañía, u otros pagos válidos y aprobados. Los cheques de la Compañía no se emitirán "en blanco", "al portador" o cualquier otra persona que no sea la parte con derecho al pago, excepto para reponer los fondos de caja menor utilizados correctamente.

### **6. Representantes.**

La Compañía llevará a cabo debida diligencia, tal como se estipula en Los Documentos, a las contrapartes (clientes, proveedores, contratistas, empleados, administradores, accionistas) con las cuales realiza operaciones. La Compañía procurará que la debida diligencia esté relacionada con los lineamientos de la FCPA. Las contrapartes cumplirán con la FCPA y demás leyes aplicables de ser el caso.

### **7. Cumplimiento.**

Los Destinatarios deben conocer y desempeñar sus actividades de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Política. Los Destinatarios que violen esta Política están sujetos a las respectivas sanciones aplicables. Es absolutamente imperativo que todas y cada una de las personas que realizan operaciones con la Compañía también entiendan que la Compañía y sus Destinatarios, en ninguna circunstancia, ofrecerán, darán, autorizarán o aceptarán sobornos o comisiones ilícitas y que esperamos y exigimos la misma conducta de su parte.

Los Destinatarios siempre deben estar alerta a situaciones que puedan indicar la posibilidad de una violación de la FCPA. Cualquier empleado que tenga motivos para creer que existe la posibilidad de que se infrinja esta Política o que sospeche que esta Política puede haber sido infringida debe notificar de inmediato a la Compañía, como se especifica en la sección titulada "Informe de infracciones de la Política".

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

Cualquier persona que, de buena fe, denuncie sospechas de infracciones legales, éticas o de políticas no sufrirá consecuencia alguna adversa por hacerlo. Cuando tenga dudas sobre la idoneidad de cualquier conducta, la Compañía requiere que se busque orientación adicional antes de tomar cualquier acción que pueda someter a la Compañía a una posible responsabilidad conforme a la FCPA.

#### **8. Requisitos de aprobación.**

No habrá limitación a los demás términos y disposiciones de esta Política, para garantizar el más alto nivel de integridad al realizar operaciones. Se requiere la aprobación de la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva de la Compañía, según el caso, antes de:

- Comprometer directa o indirectamente fondos, tiempo, instalaciones o cualquier otro tipo de apoyo a cualquier actividad en nombre de la Compañía que incluye, entre otros, contribuciones, donaciones o patrocinios a cualquier organización pública o privada o a terceros que buscan facilitar contribuciones de cualquier tipo a dichas organizaciones; y,
- Proporcionar comidas, entretenimiento, viajes, servicios, obsequios o cualquier cosa de valor bajo el nombre de la Compañía, independientemente de si el mismo es de valor nominal, para todos y cada uno de los funcionarios públicos o personal, incluidos, entre otros, candidatos a cargos públicos o cualquier persona afiliada a una entidad gubernamental, entidad administrativa o cualquier otra entidad cuasi gubernamental.

#### **9. Deber de cooperación.**

En ocasiones, la Compañía puede realizar una revisión más detallada de ciertas transacciones. Como parte de estas revisiones, la Compañía requiere que todos los Destinatarios cooperen. La falta de cooperación en una revisión interna constituye un incumplimiento de las obligaciones de Los Destinatarios hacia la Compañía, y tratará esta falta con severidad de acuerdo con la Ley.

#### **10. Reconocimiento de que se pueden aplicar otras leyes.**

La Compañía y sus Destinatarios reconocen que se pueden realizar operaciones en otras jurisdicciones y que nuestra conducta, en la medida que sea posible, cumplirá con esas leyes, así como con la FCPA. Con referencia específica a la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010, la Compañía también reconoce y tiene la intención de que esta Política se interprete y aplique de manera consistente con los siguientes principios rectores:

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

- **Procedimientos Proporcionales** – La Compañía reconoce que, para cumplir con su compromiso con la prevención del soborno, un enfoque único para todos no puede ser exitoso. Por el contrario, la Compañía debe evaluar continuamente los riesgos que enfrenta en cada jurisdicción en la que realice operaciones adaptando sus esfuerzos de prevención.
- **Compromiso de alto nivel** – La administración de la Compañía se compromete a que todos los Destinatarios lleven a cabo los negocios de la Compañía de manera justa, honesta y abierta.
- **Evaluación de riesgos** – La Compañía monitoreará y evaluará los riesgos en las operaciones que realiza no solo en función de la jurisdicción en la que opera, sino también considerando su objeto social, sus transacciones, las personas con las que lleva a cabo operaciones tal como se estipula en Los Documentos.
- **Debida diligencia** – La Compañía aplicará y llevará a cabo procedimientos de debida diligencia, teniendo en cuenta un enfoque proporcionado y basado en el riesgo, tal como se estipula en Los Documentos.
- **Comunicación (incluida la formación)** – La Compañía comunicará de manera regular y clara la importancia del cumplimiento de los lineamientos anticorrupción tal como se estipula en Los Documentos.
- **Monitoreo y Revisión.** – Reconociendo que los riesgos de soborno cambian con el tiempo y que la prevención efectiva del soborno requiere un monitoreo constante, la Compañía ha adoptado y mantendrá sus procedimientos destinados a detectar y prevenir el soborno tal como se estipula en Los Documentos.

## 11. Preguntas sobre la política.

Si tienen alguna pregunta acerca del significado de esta Política o cómo debe interpretarse, pueden comunicarse con su superior inmediato para analizar el asunto (cuando aplique), con el Oficial de Cumplimiento, con el Comité de Ética y Cumplimiento y/o con el área de Talento Humano de la Compañía.

## 12. Informe de infracciones de la política.

Los Destinatarios deberán denunciar, informar y/o reportar cualquier posible violación de esta política a través de los canales de la Línea Ética habilitados para tal fin:

**Correo electrónico:** [etica.cumplimiento@soe360.com.co](mailto:etica.cumplimiento@soe360.com.co)

**Formulario web:** <https://soe360.com.co/formulario-de-la-linea-de-etica/>

**Línea telefónica:** (601) 482 4360 opción 6

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

Las denuncias, informes y/o reportes que se realicen a través de los canales de la Línea Ética (la cual es administrada por un tercero independiente a la Compañía) serán tratados de conformidad con el procedimiento que actualmente se maneja para su atención y que es de conocimiento de los Destinatarios.

**4.2 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE SANCIONES Y CONTROL DE IMPORTACIONES.**

La política y el compromiso de la Compañía ha sido y continúa siendo que todos los Destinatarios deben cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables que rigen las sanciones económicas y los controles de importación. La Compañía por buenas prácticas empresariales también acoge las leyes y reglamentaciones administradas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros ("OFAC", por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de los EEUU, la Oficina de Industria y Seguridad y la Oficina del Censo del Departamento de Comercio de los EEUU, según le aplique. Las Subsidiarias de la Compañía (cuando aplique) deberán adoptar políticas individuales que implementen los requisitos aplicables y relativas a sanciones y políticas de control de importaciones, las cuales permanecerán totalmente sujetas a los requisitos de esta Política.

La Compañía acoge las leyes y reglamentaciones sobre sanciones económicas administradas por la OFAC ("Leyes de la OFAC") y las leyes y reglamentaciones sobre sanciones económicas que apliquen sus operaciones en otras jurisdicciones (colectivamente, con las Leyes de la OFAC, "Leyes Sancionadoras"). Si bien existen algunas similitudes entre los países con respecto a las leyes de sanciones, cada país tiene diferentes leyes, reglamentos y políticas administradas por diferentes agencias gubernamentales. Esta Política de Cumplimiento de Sanciones ("Política de Cumplimiento de Sanciones") tiene por objeto facilitar el cumplimiento de las Leyes de Sanciones por parte de la Compañía y reducir los riesgos reputacionales, operativos, de contagio y legales que podrían surgir de un posible incumplimiento de las Leyes.

Todos los servicios prestados y todas las transacciones realizadas por o a través de la Compañía y sus subsidiarias deben cumplir con todas las Leyes de la OFAC, según aplique. Las leyes y reglamentos administrados y aplicados por la OFAC prohíben o restringen que las personas estadounidenses participen o faciliten transacciones que involucren a países, organizaciones e individuos específicos, que se enumeran en la Lista de Nacionales Especialmente Designados de la OFAC ("SDN", por sus siglas en inglés) y Personas Bloqueadas ("Lista de SDN"), la Lista de la Orden Ejecutiva 13599 ("Lista EO13599") o que de otro modo sean objeto de las Leyes de la OFAC. Los países y regiones sujetos a amplias sanciones integrales incluyen la región de Crimea de Ucrania, Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria ("Países Sancionados"). Si bien existen diferencias entre las reglamentaciones aplicables a cada país, en general, las Leyes de la OFAC prohíben que las personas estadounidenses, donde quiera que se encuentren, suministren bienes o servicios, incluidos los servicios financieros, a personas en las que el beneficio de

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

dichos servicios se reciba en cualquiera de estos países. Es política de la Compañía que ni la Compañía ni ninguna de sus subsidiarias venda bienes o servicios directa o indirectamente a través de agentes de ventas, distribuidores u otros terceros, a ningún país sujeto a sanciones de los Estados Unidos o que de otro modo participe en transacciones que involucren Países Sancionados o Personas Sancionadas que estarían prohibidas bajo las sanciones económicas de EEUU u otras sanciones económicas aplicables.

Estados Unidos administra controles sobre la exportación, reexportación y transferencia de bienes, tecnología y software por razones de seguridad nacional, política exterior, no proliferación nuclear y otras políticas. El Departamento de Comercio de EEUU, Oficina de Industria y Seguridad ("BIS", por sus siglas en inglés), tiene jurisdicción sobre la mayoría (pero no todas) de dichas exportaciones, reexportaciones y transferencias. Entre otras cosas, la BIS controla los bienes y la información que tienen usos tanto civiles como militares al incluirlos en la Lista de Control de Comercio, 15 CFR Parte 774. Es posible que se requiera una licencia de la BIS (y/u otra agencia de los EEUU) antes de participar en exportaciones, reexportaciones o transferencias que involucren un uso final, destino o usuario finales prohibido. Los usuarios finales prohibidos incluyen personas y entidades incluidas en varias listas mantenidas por la BIS, como la Lista de Entidades (15 CFR Parte 744, Suplemento No. 4) y otras listas del gobierno de EEUU. Entre los destinos finales más restrictivos se encuentran Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria. Los usos finales prohibidos incluyen (pero no se limitan a) usos finales relacionados con el terrorismo, el desarrollo, la producción o el uso de sistemas de cohetes y misiles, y armas de destrucción masiva. Es política de la Compañía cumplir con todas las leyes aquí enunciadas según le aplique. En cualquier caso, cuando los Destinatarios no estén seguros de su aplicabilidad a un asunto en particular, deberán comunicarse con la alta gerencia de la Compañía, quien a su vez se comunicará con el abogado de la Compañía para permitir una determinación adicional de la aplicabilidad de las mismas.

La violación de los principios y reglas establecidos en esta Política somete a los infractores a las sanciones estipuladas en Los Documentos.

### **4.3 REGALOS Y GRATUIDADES EMPRESARIALES.**

Esta sección proporciona información básica sobre la cuestión de los obsequios, regalos y las gratuidades, la cual se encuentra en concordancia con la GC-PO-02 Política Regalos y Atenciones de la Compañía. Es imposible abordar todas las situaciones que puedan surgir y les recomendamos que consulten con su superior inmediato para analizar el asunto (cuando aplique), con el oficial de cumplimiento, con el Comité de Ética y Cumplimiento y/o con el área de Talento Humano de la Compañía, si no está seguro de cómo se aplican estas reglas a usted en una situación particular.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

Se puede aceptar y/o entregar cualquier artículo de valor que no sea en efectivo de o a un cliente/proveedor/contratista solo si:

- Tiene un valor de USD\$100 o menos;
- No pretende influir en ninguna decisión suya;
- No es solicitado;
- Es poco frecuente; y
- No es un Quid Pro Quo.

Los obsequios y/o regalos que probablemente cumplan con estas pautas son: materiales publicitarios o promocionales, como bolígrafos, lápices, llaveros, calendarios, prendas de vestir y artículos similares valorados en menos de USD\$100.

También se permiten obsequios, regalos o premios otorgados en reconocimiento del servicio o logro de una persona en organizaciones cívicas, benéficas, educativas o religiosas.

No puede aceptar y/o entregar nada de valor que lo beneficie a usted o a un tercero, incluido un miembro de su familia (cónyuge, compañero(a) permanente, personas que tengan con usted parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil), cuando se ofrezca y/o se entregue en relación con una(s) operación(es) que involucre a la Compañía o se realice en el marco de su objeto social.

No puede solicitar nada de valor para usted o para otra persona (como un amigo, cónyuge, compañero(a) permanente, personas que tengan con usted parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil) de ningún cliente, proveedor, contratista o persona que busque llevar a cabo operaciones con la Compañía o en relación con operaciones que involucren a la Compañía.

No puede entregar nada de valor a ningún cliente, proveedor, contratista o persona (ni a un amigo, cónyuge, compañero(a) permanente, personas que tengan con este parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil) que busque llevar a cabo operaciones con la Compañía o en relación con operaciones que involucren a la Compañía.

Como excepción limitada de las situaciones anteriormente descritas puede aceptar regalos de valor razonable de personas que tengan una relación personal con usted y una relación comercial con la Compañía para eventos u ocasiones comúnmente reconocidos como promoción, boda, jubilación o celebración religiosa, siempre y cuando estos regalos no estén destinados a influir en las operaciones con la Compañía.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

Puede aceptar comidas, refrigerios, entretenimiento, alojamiento (hotel) o arreglos de viaje (taxi, pasaje aéreo, etc.) no solicitados en relación con una reunión o evento de negocios, siempre que la Compañía pague estos gastos como un negocio razonable, siempre que estos no tengan la intención de influir en las operaciones con la Compañía.

De vez en cuando, puede aceptar obsequios no solicitados de valor razonable, como almuerzos o cenas, de personas que hacen o buscan hacer operaciones con la Compañía, siempre que estos no pretendan influir en las operaciones con la Compañía.

#### **4.4 ACCIÓN DISCIPLINARIA**

Las infracciones de esta Política pueden dar lugar a acciones legales de índole disciplinario, administrativo, penal, laboral (según le aplique a los Destinatarios), tal como se estipula en Los Documentos.

#### **4.5 DIVULGACIÓN**

Esta Política será Divulgada en la página web y en el gestor documental de la Compañía para conocimiento de todos los Destinatarios.

De igual manera, la compañía podrá reforzar la divulgación de esta Política a través de comunicados, correos electrónicos, etc.

**Este documento ha sido firmado y aprobado a través del Gestor Documental, documento original reposa en repositorio interno de SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S. – SOE 360.**

### **5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS**

**Internos:**

- GC-PO-02 Política Regalos y Atenciones.
- GC-MA-01 Manual SAGRILAF.T.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>Política:</b>	<b>GC-PO-03</b>
		<b>Emisión:</b>	<b>28/08/2024</b>
		<b>Versión:</b>	<b>02</b>

- GC-MA-03 Manual de Corrupción y Soborno Transnacional.
- GC-MA-03 Handbook on Corruption and Transnational Bribery.
- GC-CD-01 Código De Ética Y Conducta SOE.
- GC-CD-02 Code of Ethics and Business Conduct SOE.
- GC-PG-01 Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- GC-PG-01 Transparency and Business Ethics Program.

**Externos:**

- N/A.

**6. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Cargo responsable del Cambio
04/09/2023	01	Creación y estandarización del documento	Abogado / Gerente Talento Humano y Administración.
28/08/2024	02	Se realiza ajuste en el acápite de <i>regalos y gratuidades empresariales</i> y ajustes de forma. Se agrega GC-MA-03 (Handbook on Corruption and Transnational Bribery.) y GC-PG-01 (Transparency and Business Ethics Program.) en los documentos referenciados internos. Se cambia el aprobador	Abogado / Gerente Talento Humano y Administración.