

POLÍTICAS PTEE

1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Con la finalidad de mitigar el riesgo Corrupción y soborno transnacional, se establecen los siguientes lineamientos que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración del Manual de cumplimiento y Programa de Ética Empresarial, buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición de este.

- Los controles implementados por la compañía buscan impedir que a HB SADELEC se le genere la probabilidad de ocurrencia y/o impacto del riesgo a causa de la corrupción y soborno transnacional.
- Los riesgos, los factores generadores del riesgo y los controles para la mitigación del riesgo serán incluidos en la matriz de riesgo.
- Los controles para la mitigación del riesgo tendrán un seguimiento periódico y monitoreo constante, con el fin de lograr la efectiva y oportuna implementación.
- Todos los procedimientos partirán del precepto de la debida diligencia, no se realizará ningún proceso sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo. Se analizará y verificará la información entregada por las contrapartes.
- Toda decisión de asumir riesgos de soborno y corrupción debe ser sometida a la aprobación del Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Máximo órgano de control.
- Todos los empleados tienen el compromiso de identificar los riesgos relacionados con soborno y corrupción, reportarlos a través de las líneas dispuestas para ello, para que se pueda determinar el control aplicable.
- Los empleados deberán cumplir los procedimientos establecidos en el sistema implementado para prevenir y controlar conductas relacionadas con soborno y corrupción.
- El régimen de excepciones a los controles aprobados por el Máximo órgano y Representante Legal, en materia de soborno y corrupción para clientes, proveedores y demás factores de riesgo debe estar debidamente documentado y custodiado por el Oficial de Cumplimiento.
- Se Capacitará y/o comunicará a los empleados de la compañía, conforme a su nivel de exposición y vinculación al factor de riesgo, con el fin de generar cultura organizacional.

- Se colaborará con las autoridades competentes a través de la entrega de la información requerida.

2. POLÍTICAS GENERALES

Con la finalidad de mitigar el riesgo de Soborno y corrupción, a continuación, se establecen los lineamientos generales adoptados por HB SADELEC, que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración manual de cumplimiento y Programa de Ética Empresarial buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición de este.

- Este programa se encontrará articulado a las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como:
 - Código de Ética del HB SADELEC
 - Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SAGRILIFT.
 - y demás políticas establecidas por la Compañía.
- El HB SADELEC, comprometido con la correcta ejecución del Programa de Ética Empresarial, basará su actuar en principios fundamentales de Intolerancia total frente al Soborno Transnacional y a cualquier práctica corrupta, con atención a los siguientes deberes y principios:
 - **Deber de Denunciar:** Todos sin excepción, estarán en la obligación de poner en conocimiento los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno, dando uso a los canales dispuestos para tal fin en cumplimiento de los procedimientos. Estos reportes se encuentran amparadas en los principios de confidencialidad y/o reserva.
 - **Principio de la lealtad:** Todos sin excepción, tenemos la obligación de ser leales con la compañía, por ello es nuestro deber comunicar a nuestros superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de esta.
 - **Principio del interés corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
 - **Principio de la veracidad:** Todo sin excepción, estamos en la capacidad de decir siempre la verdad y ser sinceros, honestos, francos y tener buena fe al actuar por encima de cualquier consideración.
- No se otorgarán o recibirán donaciones que no cuenten con un fin lícito, así como no se realizarán pagos de facilitaciones de ningún tipo.
- Se cumplirá categóricamente con los procedimientos de debida diligencia dispuestos por la compañía en relación con Clientes, proveedores, socios,

inversionistas, contratistas, agentes e intermediarios, entidades gubernamentales, funcionarios públicos o gubernamentales y colaboradores con cargos críticos.

- Se prohíben todas las conductas enfocadas en ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades antiéticas que no reflejen la naturaleza de la transacción registrada.
- Se prohíbe cualquier tipo de pago inapropiado en todas nuestras actividades, que involucren a funcionarios públicos, clientes, proveedores y todas las demás contrapartes.
- No se pagarán sobornos, ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a la Compañía, incluidas las compañías, tanto a nivel nacional como internacional en cualquier transacción.
- No se entregará bajo ningún concepto dinero o cualquier otro en especie, si no corresponde a obligaciones que representen el giro ordinario del negocio y en cumplimiento de compromisos contractuales, y legales.
- Se contribuirá en todos los casos a que la información que se registra sea precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo conforme a los procedimientos internos dispuestos por la compañía.
- Se prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y se exigirá el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 Y Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

3. POLÍTICA ESPECIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

HB SADELEC, es conocedora de las diversas manifestaciones de la corrupción nacional e internacional, por ello, en virtud de nuestro compromiso afrontará los desafíos propios y promoverá la prevención de esta. Se establecen los lineamientos, orientaciones y aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de corrupción y soborno transnacional, y que, por tanto, son aplicables a sus sociedades subsidiarias.

3.1 POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Esta situación se presenta en los casos en los que un empleado, contratista, agente intermediario, subcontratista, proveedor o aliado estratégico de HB SADELEC, en desarrollo de su actividad, enfrenta sus intereses personales o los de personas relacionadas con él o con los de la compañía, los mismo pueden resultar incompatibles o por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del empleado.

- Una vez el empleado del personal de nivel directivo, nivel administrativo y operativo, contratistas, accionistas, y en general cualquiera que mantenga alguna relación contractual con la compañía identifique un conflicto de intereses, se deberá actuar con base en lo previsto en el Código de Ética dispuesto por la compañía reportando a su jefe directo y al Comité de Ética de la Empresa, a través de los canales respectivos.

3.2 POLITICA DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DEMAS HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACION ENTRE OTRAS)

- La entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades se rigen por los principios dispuestos en el Código de Ética de la compañía. El Comité de Ética llevará a cabo un monitoreo continuo de los regalos, obsequios y demás hospitalidades (viajes, alimentación entre otras) recibidos y otorgados a terceros, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas; este monitoreo podrá incluir solicitud de documentación adicional, análisis de soportes, rastreo y verificación de destinación específica.

3.3 POLITICA DE DONACIONES

- Las donaciones se rigen por los principios dispuestos en el Código de Ética de la compañía y deben contar con la aprobación de los niveles autorizados en los procesos. Todas las contribuciones políticas y filantrópicas deberán registrarse debidamente en los libros y registros contables de la Empresa.
- Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificadas.
- El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo un monitoreo continuo de las donaciones otorgadas a solicitud de un funcionario Público o entidad privada; este monitoreo podrá incluir solicitudes de estados financieros o la confirmación de recepción de recursos y verificación de destinación específica.

3.4 POLITICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES

- Los pagos de facilitación son considerados por la compañía como soborno y por ende, son inapropiados y prohibidos.
- Ningún empleado está facultado para ofrecer, pagos a intermediarios o agentes para obtener beneficio de terceros o realizar pagos de facilitación a empleados de contrapartes persona natural que ostente la calidad de funcionario Público nacional o extranjero, o cualquier otra contraparte comercial como mecanismo de facilitación para agilizar un trámite o impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.

3.5 POLÍTICAS FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL

HB SADELEC, dentro de su objeto social, tiene como parte de sus finalidades asociarse con personas nacionales o extranjeras, con el fin de conformar consorcios o uniones temporales, participar en licitaciones y contrataciones públicas y privadas, del orden nacional o internacional; realizar concesiones o contrataciones de toda clase de obras o servicios de ingeniería nacional o internacional y participar en diversos tipos de licitaciones y ofertas públicas y privadas, entre otras.

Es importante entonces, recordar la relevancia que se tiene de cumplir con los procesos establecidos de conocimiento, vinculación, seguimiento, control y monitoreo en pro de la debida diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras. Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- Se realizará verificación en listas restrictivas o vinculantes a las contrapartes de compañías extranjeras que puedan dar señal de sancionados o requeridos en procesos de corrupción y/o soborno.
- De la información de transacciones internacionales se efectuará monitoreo constante con el fin de establecer cuáles de ellas pueden tener riesgo de soborno transnacional. El monitoreo estará a cargo del Comité de Ética sin perjuicio del compromiso que tienen todos los empleados, colaboradores entre otros trabajadores de la compañía frente a la lucha contra la corrupción y soborno transnacional.
- Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario extranjero sea directo o indirecto, para influir sobre la adjudicación de contratos, para evitar una acción de control del estado o jurisdicción internacional, para obtener licencias o autorizaciones. Para obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales o acerca de

actividades de la competencia, para redactar especificaciones de ofertas de licitación o para aminorar los controles gubernamentales.

3.6 DEBIDA DILIGENCIA PARA MITIGACIÓN DE ACTOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL

- En el evento en que la compañía realice operaciones que tengan por objeto su posible participación en Transacciones nacionales e Internacionales relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia dispuestos para conocimiento y vinculación de contrapartes implementado en el manual.
- Dicha revisión estará encaminada a analizar aspectos legales, contables y financieros relacionados con negocios o transacciones nacional o internacionales; e identificar riesgo de soborno y corrupción que puedan afectar a la compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

3.7 POLITICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Será responsabilidad del área de gestión jurídica incluir en los mismos manifestación expresa por parte de las contrapartes de su obligación de cumplir con las normas frente al soborno y corrupción, y configurándola como causal de incumplimiento y terminación del contrato en caso de no ser acatado. Así mismo, incluir en los mismos cláusula económicas significativas por incumplimiento a los preceptos anteriormente mencionados.
- Es responsabilidad de todos los empleados, velar por el cumplimiento de esta disposición y deberá validar previo a la suscripción del contrato, la existencia de estas dentro del contrato o acuerdo y notificar al área respectiva en caso de omitirse.

3.8 POLITICA DE REGISTROS CONTABLES

- Es obligación de todos los empleados apoyar la consecución documental necesaria para soportar las transacciones efectuadas, se deberán asegurar que todos los libros y registros contables reflejen todas las operaciones con detalle razonable.

- Está prohibido que los empleados participen en la falsificación de registros contables o cualquier otro documento que sirva de soporte para transacciones, en virtud del principio de veracidad contemplado en este manual.
- El archivo y la conservación de documentos relacionados con Transacciones nacionales e Internacionales se realizarán según lo dispuesto en la Normativa interna gestión documental y en las leyes que en Colombia reglamentan esta materia.
- Para todos los efectos se tendrá en cuenta que la documentación se encuentra debidamente autorizada cuando así se requiera y que su registro cumpla con la legislación en materia contable, fiscal o tributaria aplicable, así como con el Manual de Políticas Contables de la compañía.
- No se podrá constituir o mantener fondo o activo que no sea declarado o registrado contablemente.

3.9 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN

- Los registros documentales que soportarán las operaciones, negocios, contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados al manual y que estén relacionados con actividades de seguimiento y monitoreo, deberán ser almacenados en aras de contar con el material probatorio de debida diligencia, su conservación se hará de acuerdo con las tablas de retención documental.
- Solo tendrán acceso a la consulta de la información cada responsable y los órganos de control de la gestión de los riesgos de corrupción y soborno, en especial, el Oficial de Cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

3.10 POLÍTICAS DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

- El Oficial de Cumplimiento diseñará la estrategia de capacitación de empleados de la compañía. Esta capacitación se realizará mínimo una vez al año en forma presencial o virtual por parte del Oficial de Cumplimiento. Y se seguirán los procedimientos establecidos para capacitación.
- En esta capacitación se abordarán los siguientes aspectos:
 - Conceptos básicos y principios fundamentales frente a la corrupción.
 - Introducción al Riesgo de soborno transnacional y corrupción.
 - Marco normativo vigente.
 - Responsabilidades y funciones asignadas en materia de prevención.
 - Políticas para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.

- Mecanismos de reporte internos y canales de comunicación previstos para tal fin.
- Régimen sancionatorio para empleados en caso de incumplimiento a las políticas.

- Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera

- Los empleados nuevos serán incluidos en el módulo de capacitaciones relacionado con la administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional al interior de la compañía.

- Las capacitaciones serán de carácter OBLIGATORIO. Se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas consignando la fecha, el tema tratado, nombre y firma de los asistentes.

3.11 POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

- Si se tienen fundamentos, evidencias o dudas razonables respecto a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la compañía en actos de corrupción y soborno transnacional, se debe actuar informando esta situación a la Línea Ética.

- Los empleados de la compañía deben preferir el cumplimiento de la normativa en materia de corrupción y soborno transnacional sobre los intereses particulares de un área o dependencia.

- En caso de presentarse un conflicto de intereses relativo a las funciones y responsabilidades encomendadas para el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial, se debe reportar al Comité de Ética la situación específica que lo lleva a encontrarse en este conflicto, tal como lo indica el Código de Ética de la compañía.

- Los empleados y personal vinculado a la compañía, en cumplimiento de sus funciones, deben estar vigilantes para la detección y reporte de todas aquellas señales de alerta en transacciones nacionales e internacionales que se generen o se detecten con ocasión del giro ordinario de los negocios o de los controles implementados; este reporte será realizado por el área encargada y serán remitidos a la línea ética por medio del canal habilitado para tal fin.

- Los reportes internos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia.

- En ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

3.12 POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

- En caso de generarse un acto de corrupción y soborno transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario.
- Si una autoridad solicita el suministro de información se entregará, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.

Aprobado por:

Isabel Vélez

Gerente General