

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <div>SUMMAR</div> <div>PRODUCTIVIDAD</div> </div> <div> <div>PROCESOS-BPO</div> <div>TEMPORALES</div> <div>INSUMOS</div> </div> | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | <b>Página 1 de 16</b>    |

## 1. OBJETIVO

Definir y articular procesos, procedimientos y los recursos necesarios para prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan potencial de convertirse en una práctica corrupta.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los Accionistas, Empleados, Proveedores y demás partes interesadas que realizan operaciones y transacciones a nombre de Summar Procesos S.A.S, Summar Temporales S.A.S y Summar Insumos S.A.S, en adelante Summar Productividad.

## 3. CONTENIDO

### 3.1. DEFINICIONES:

**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, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

**Accionistas:** 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

**Canales de Comunicación:** Medios de contacto definidos por la empresa para realizar una comunicación efectiva con los empleados para regular, estructurar y evaluar la conducta y correcta implementación del programa de ética empresarial. Los canales de comunicación se encuentran al alcance de todos los directivos y empleados de empresa dentro de los estándares de confidencialidad y efectividad.

**Circular externa 100-000003:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016 emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Corrupción:** Infiere la aceptación de un soborno o acto ilícito a través del pago de un dinero o activo a cambio de un beneficio personal, externo o cualquier actor representando un acto ilegítimo para la empresa y su normatividad vigente

**Proveedor:** e refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 2 de 16</b>    |

proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

**Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de esta Guía, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta Guía, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento de terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

**Donación:** Acto de transmitir gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona. Una donación puede realizarse en dinero o en especie.

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

**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.

**Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta 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 esta Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 3 de 16</b>    |

**Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

**Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.

**Riesgo:** Se encuentra definido como la combinación entre la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Establece la proximidad o posibilidad de un impacto negativo o positivo, medido en términos del impacto de sus consecuencias combinado con su respectiva probabilidad o frecuencia de ocurrencia.

**Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno 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.

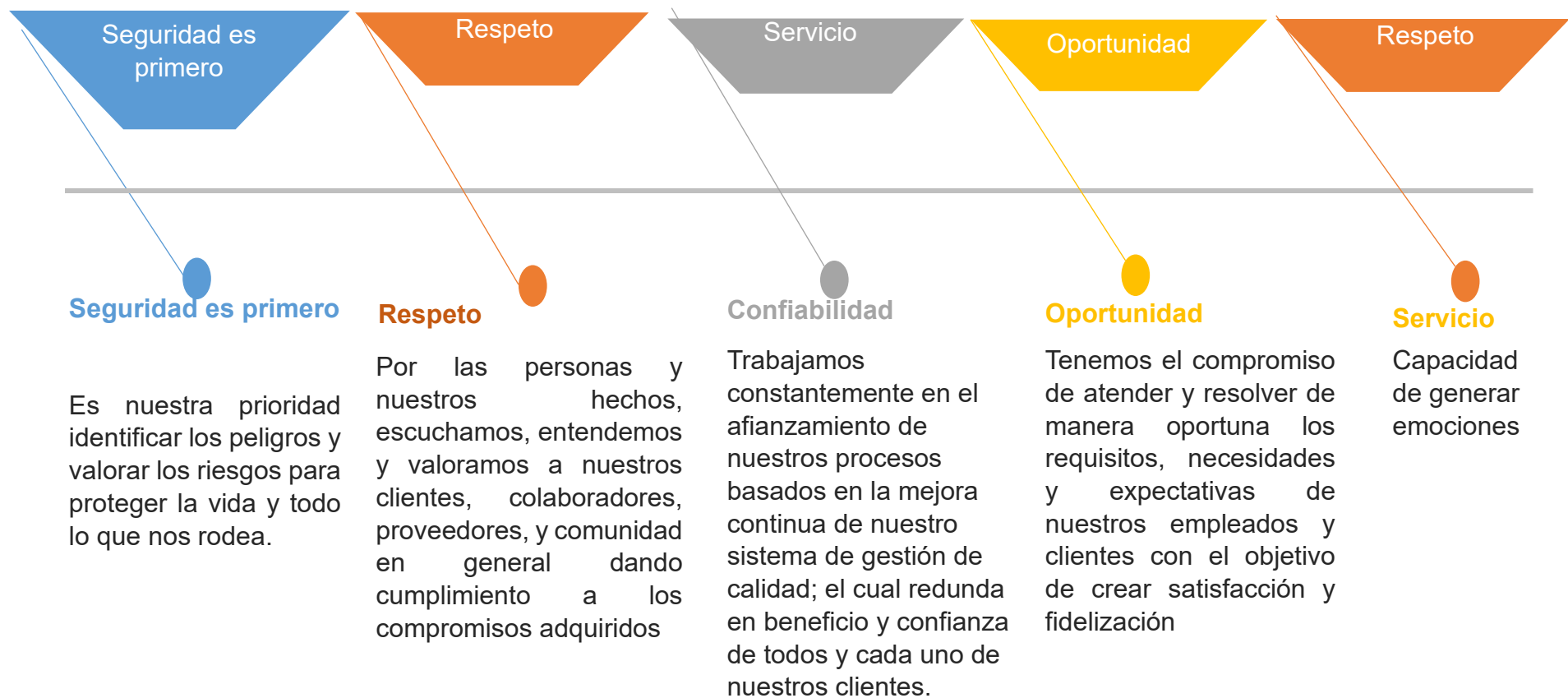
**Soborno Transnacional:** Es el acto el acto en virtud de; cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos 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 Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

**Valores y Principios Éticos:** Refiere a los elementos que una empresa integra en la toma de decisiones y procedimientos o actividades diarias hacia sus objetivos organizacionales. Los principios básicos se articulan con la visión y misión, misión y cultura organizacional para todos los empleados y socios de la compañía.

### 3.2. VALORES CORPORATIVOS

Nuestra cultura organizacional está orientada con valores corporativos que enmarcan el direccionamiento del negocio. Todos interiorizamos estos valores y los practicamos porque hacen parte de nuestras vidas e interactúan en los contextos en que nos desenvolvemos



|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 5 de 16</b>    |

### 3.3. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

En un entorno de interdependencia mundial, los países deben crear las condiciones para que los negocios o transacciones internacionales se cumplan de forma tal que los competidores puedan acceder libremente a cualquier mercado.

Tales condiciones podrían evitar la presencia de distorsiones que puedan dar lugar a desequilibrios en la oferta y la demanda de bienes y servicios. En efecto, la posibilidad de que existan relaciones desiguales entre los participantes de un mercado puede originarse por la carencia de controles adecuados para prevenir y detectar prácticas corruptas tales, como el soborno transnacional.

Es cierto, como lo afirma la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE"), que las diversas modalidades de corrupción, así como la percepción que de ella se tiene, pueden eliminar la confianza en los gobiernos, las empresas y los mercados, tal estado de cosas, podría dar lugar a que las personas jurídicas renuncien a la innovación y a la libre competencia para darle paso a prácticas corruptas en su actividad empresarial. De otro lado, debe evitarse por todos los medios posibles que los funcionarios públicos, puedan verse inclinados a desviar sus funciones para promover sus propios intereses, en desmedro de los ciudadanos. Como es sabido estas circunstancias pueden tener consecuencias muy negativas respecto del crecimiento y desarrollo económicos. Por tanto, el combate a la corrupción facilita el fortalecimiento de la confianza en instituciones e industrias, así como en la economía del país.

Colombia ha desplegado esfuerzos significativos tendentes a evitar la corrupción. En este contexto, el país ha celebrado diversos acuerdos internacionales que fueron aprobados por el Congreso de la República, tales como la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC - en 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012.

Como resultado de los anteriores convenios internacionales, el país promulgó la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016 (la "Ley 1778" o "Ley Anti-Soborno"), en virtud de la cual se establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.

El Manual de Ética Empresarial se establece con el propósito de prevenir actos de corrupción y sus distintas probabilidades de ocurrencia, garantizar el cumplimiento de los mecanismos que faciliten la detección, identificación, reporte, sanción y mitigación de acciones y riesgos asociados al Soborno Transnacional en el desarrollo de las operaciones en las que se encuentra involucrada la organización

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 6 de 16</b>    |

### 3.4. MARCO NORMATIVO

Se establecen los siguientes requisitos legales, los cuales se incluyen en la matriz de identificación de requisitos legales, F-SGI-016 y se actualizan de conformidad al Procedimiento Para la Identificación de Requisitos legales **P-SGI-009**

**La Convención Interamericana contra la Corrupción**, que entró en vigor en 1997 e incluye a los países miembros de la Organización de los Estados Americanos.

**La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción UNCAC**, en 2005

**La Convención de la Organización para Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE**, para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales en el 2012.

**El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa** (adoptado en 1998) y el Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa (adoptado en 1999)

**Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 (Ley Anti-Soborno)**, donde se establece un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas vigiladas y controladas por la Superintendencia de Sociedades, involucradas en conductas de soborno transnacional,

**Ley 1474 de 2011** (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

**Circular reglamentaria 100-00003 del 26 de julio de 2016, (Guía para de prevención del soborno transnacional)**, que establece una Guía, para la puesta en marcha del programa de Ética Empresarial. Por medio del establecimiento de las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de programas de transparencia y ética empresarial.

### 3.5. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA

Dentro del marco normativo y con el fin de promover valores de honestidad y veracidad de las acciones en la empresa, Summar Productividad, establece la promoción de los siguientes principios, los cuales deben ser acogidos dentro de todos los procesos y actividades que se realicen que involucren a todos los colaboradores, empleados y clientes de la empresa:

### 3.6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

Summar Productividad, se compromete al cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales que rigen la transparencia ética y legal de los negocios, por tal motivo, prohíbe

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 7 de 16</b>    |

cualquier tipo de soborno, acto ilícito, o pagos por facilitación o gratificación, ya sea en relación con un servidor o funcionario público o persona privada, de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, con el objeto de obtener y retener oportunidades de negocio o para obtener cualquier ventaja indebida.

Los altos directivos y Empleados de las empresas, se comprometen a asegurar el cumplimiento del presente programa de Ética Empresarial brindando los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos. De igual forma, velarán porque la compañía cumpla con la ley Anti soborno, políticas, procesos y procedimientos estructurados para todas las áreas de la empresa

### **3.6.1. Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional**

Los Altos Directivos de la organización están encargados de promover la cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables, para promover lo anterior, la Alta Dirección asume este compromiso, a través de la Política Integral **PL-SGI-001**, la cual se socializa a todas las partes interesadas.

- **Liderazgo y Compromiso Gerencial**

Para la implantación del PTEE, la presidencia de Summa., se conoce e incluye dentro de sus presupuestos y programas de trabajo los recursos físicos y humanos que se requieren, además establece que la organización está sujeta a los cambios que se requieran conservando siempre la integridad del Sistema. Estos recursos se dispondrán para actividades de compromiso, difusión del Sistema de Gestión Integrado, capacitación para todos los niveles de la organización, Auditorías y todos los recursos que se necesiten para la corrección de las no conformidades encontradas en las diferentes Auditorías al sistema.

Toda su planificación se hace con base en la Política, las necesidades de las partes interesadas, de los requisitos legales aplicables y de los riesgos identificados tanto para la operación como en las inspecciones gerenciales, además documenta su gestión, mediante el Mapa de Procesos indicando la interacción de todos los procesos y la caracterización de cada uno, con base al ciclo de mejoramiento PHVA.

La empresa cuenta además con las siguientes Políticas

- **Política Integral PI-SGI-001**
- **Política Prevención Consumo de SPA PI-SGI-002**

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <div>SUMMAR</div> <div>PRODUCTIVIDAD</div> </div> <div> <div>PROCESOS-BPO</div> <div>TEMPORALES</div> <div>INSUMOS</div> </div> | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         | <b>Página 8 de 16</b>    |

- **Política de Seguridad Vial PI-SGI-003**
- **Política de Política de Protección de Datos personales PI-SGI-004**
- **Política de Responsabilidad Social Empresarial PI-SGI-005**
- **Política de Diversidad e Inclusión PI-SGI-006**

### 3.6.1.1. Sanciones Disciplinarias

Todos los empleados deben cumplir con lo establecido en el Programa Ética y Transparencia Empresarial y del Código de Ética **CE-JUR-001** y el Código de Ética para la relación con proveedores **CE-BOD-001** Tan pronto sean detectadas infracciones a este por parte de un trabajador determinará los recursos y esfuerzos necesarios para prevenirlos y eliminarlos a conformidad.

Las sanciones por violar las Normas Nacionales y las Normas Anticorrupción y Antisoborno pueden resultar en graves sanciones para los empleados, colaboradores y representantes de Summar Productividad según lineamientos definidos en Instructivo para realizar proceso disciplinario **I-JUR-001**

Los empleados que violen este programa serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. se. aplicarán las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación

### 3.6.2. Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional

El principio de evaluación del riesgo de Soborno Transnacional es la piedra angular del Programa de Ética y Transparencia Empresarial, esta gestión se incluye en el **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS P-SGI-014-**

La evaluación y gestión del Riesgo de Soborno Transnacional corresponde al compromiso de la Alta Dirección con la planificación estratégica organizacional y la búsqueda de acciones para el cumplimiento de la normatividad. Dentro de la gestión y evaluación de riesgos operacionales se contempla la evaluación de riesgos de corrupción como base para el establecimiento de un control y monitoreo del cumplimiento del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.

## 3.7. PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

## 3.8. CÓDIGOS DE ÉTICA

Summar Productividad cuenta con dos códigos de ética, el primero creado con el objetivo importante fomentar y fortalecer la cultura organizacional, mediante la práctica permanente de los principios éticos y valores corporativos por parte de todos los colaboradores, y de lograr

|                                                                                                                  |                                                                                         |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <b>SUMMAR</b><br>PRODUCTIVIDAD | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                  |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                  |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                  |                                                                                         | <b>Página 9 de 16</b>    |

su efectiva contribución con el mejoramiento continuo de la gestión y en la satisfacción del cliente, identificado con el código **CE-JUR-001** y el el Código de Ética para la relación con proveedores, creado con la finalidad establecer el compromiso de los más elevados niveles de calidad de sus servicios, productos e integridad comercial en sus relaciones comerciales con clientes y proveedores, identificado con el código **CE-BOD-001**

### **3.8.1. Normas para el cumplimiento del programa de ética empresarial para la prevención del soborno transnacional**

Se definen las siguientes normas, alineadas con los códigos de ética de Summar Productividad, como elementos para el dar cumplimiento al PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL, para los que en caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones disciplinarias y terminación del contrato de trabajo de conformidad al **CAPÍTULO XIV de los Reglamentos Internos de trabajo**

- **Cumplimiento de las obligaciones legales**

Los Empleados deberán conocer y cumplir todas las disposiciones legales que se apliquen al a Summar Productividad y sus procesos. Los Altos directivos deben informar a sus Empleados de dichas disposiciones legales.

- **Obsequios**

Los Empleados no podrán solicitar, ni aceptar la promesa, u ofrecer obsequios monetarios ni de ninguna otra ventaja financiera de socios empresariales o competidores de Summar Productividad, tampoco podrán aceptarse Los obsequios no monetarios y otras ventajas,

No se ejercerá ninguna influencia bajo ninguna circunstancia en las decisiones de la sociedad como resultado de un obsequio. Debe prestarse atención para evitar dar la impresión de que las decisiones de la Sociedad puedan verse influidas de cualquier forma por obsequios ofrecidos, de conformidad al el Código de Ética para la relación con proveedores **CE-BOD-001**

- **Tratos con instituciones estatales y socios empresariales**

En cuanto a los tratos con instituciones estatales, en particular con funcionarios se prohíbe ofrecer, prometer, otorgar cualquier ventaja (por ejemplo, obsequios monetarios y no monetarios, así como otras ventajas de valor) y recibir, de funcionarios y personales similares o terceros nombrados por estos, adicionalmente, deberán cumplirse las disposiciones legales del país respectivo.

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 10 de 16</b>   |

- **Invitaciones a eventos**

Se podrá recibir e invitar a eventos empresariales generales a Altos Directivos y Empleados de socios empresariales, políticos, personalidades dentro del marco de las disposiciones legales vigentes. En estos casos, dichas invitaciones pueden incluir acompañantes.

- **Hospitalidad**

Podrá ofrecerse una hospitalidad razonable y apropiada a terceros. Esto significa que podrá ofrecerse una hospitalidad no excesivamente cara si es con un fin empresarial específico y está en el marco de la colaboración habitual

- **Normas específicas de países**

Podrán aplicarse excepciones a las normas anteriores, sujetas al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables, para países en los que la costumbre y la cortesía requieran el intercambio de obsequios. Sin embargo, no se ofrecerán, prometerán u otorgarán ventajas a funcionarios públicos o personas similares, ni a terceros nombrados por estos.

### **Tratamiento Fiscal de Obsequios**

Las normas fiscales se aplicarán a obsequios permitidos otorgados o recibidos por los Empleados y las sociedades. Si así lo requiere la normativa tributaria, los obsequios quedarán sujetos al tratamiento fiscal correspondiente.

### **Conflictos de Intereses**

Estarán sujetos a lo establecido en el Código de Ética **CE-JUR-001**

- **Inversiones Financieras**

A través de auditorías internas periódicas, se llevarán a cabo las revisiones pertinentes al programa de ética y transparencia, verificando en esta el cumplimiento de requisitos normativos aplicables en todas las inversiones financieras transnacionales realizadas por Summar Productividad.

### **3.8.2. Roles y Responsabilidades**

La Alta Dirección. está encargada de promover el programa de ética empresarial por medio del suministro de los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y la asignación del Oficial de cumplimiento.

|                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div> <div>PROCESOS-BPO</div> <div>TEMPORALES</div> <div>INSUMOS</div> </div> | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                         | <b>Página 11 de 16</b>   |

La Presidencia, con apoyo del oficial de cumplimiento, deben definir las políticas y mecanismos de regulación en torno la prevención del soborno y prácticas que puedan infringir el debido proceso.

Todos los empleados deben velar por el debido proceso y transparencia de las actividades. Las personas que tengan conocimiento de acciones que infrinjan el Programa de Ética y Transparencia Empresarial deben denunciarlo por medio del correo electrónico: [eticaytransparencia@summar.com.co](mailto:eticaytransparencia@summar.com.co), establecido para tal fin. El trabajador que remita cualquier información respecto al incumplimiento del programa gozará de confidencialidad frente a la información suministrada, una vez sea denunciado el acto, se procederá a seguir el debido proceso de acuerdo a la falta cometida y de conformidad a lo establecido en este programa.

Los empleados que tengan dentro de sus actividades la realización de compras o transacciones nacionales o internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer a las personas o empresas involucradas en el proceso. Para eso deben conocer e implementar el Procedimiento para la gestión de compras **P-BOD-001**.

### 3.9. DEBIDA DILIGENCIA

Con el fin de suministrar los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional en las operaciones, se realizará periódicamente la identificación de posibles eventos de soborno transnacional en las operaciones realizadas por la compañía.

Esta identificación se realizará de manera integrada en las matrices riesgo, los riesgos identificados serán valorados con la matriz de valoración de riesgos teniendo como criterios la probabilidad, el impacto la frecuencia y la severidad de cada riesgo.

Luego de identificado el riesgo se debe evaluar la implementación de un mecanismo de control y la consecuente evaluación, si el mecanismo de control adoptado es adecuado para mitigar efectivamente el respectivo riesgo encontrado y si los controles implementados se están aplicando de forma adecuada.

De igual forma, se realiza una revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con las actividades o transacciones internacionales realizadas. Por medio de la verificación de listas Restrictivas Internacionales, auditorías de seguimiento, procedimiento de selección y evaluación de proveedores y empleados en el proceso de selección,

### 3.10. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Summar Productividad establece un proceso de auditoría interna, el cual tiene como objetivo principal asegurar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la empresa para prevenir el soborno transnacional y las prácticas corruptas, así como la

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 12 de 16</b>   |

Normatividad Legal Vigente, estas auditorías están definidas en el procedimiento Auditoría Interna, **P-SGI-003**

De la misma forma, evalúa los programas, la matriz para la identificación de los riesgos y el cumplimiento de planes de acción propuestos para mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, las cuales se incluyen en la matriz de ACPM **F-SGI-054**, para su seguimiento y gestión.

### 3.11 CONFORMACIÓN COMITÉ DE CRISIS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y RESILIENCIA

Con el fin de establecer un marco efectivo para la gestión de crisis que permita identificar, evaluar y responder de manera rápida y eficiente a situaciones adversas, minimizando su impacto en la organización y asegurando la continuidad de las operaciones, se designa a los siguientes perfiles para que hagan parte del comité de Crisis de Summar:

Este comité es el órgano decisorio para la gestión unificada de una situación de crisis de seguridad que pueda afectar la continuidad del negocio, se crea con el fin de acelerar el proceso en la toma de decisiones para solventar eventos de seguridad, definiendo prioridades, estableciendo la estrategia y las acciones a seguir

1. RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD, CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y RESILIENCIA
2. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
3. PRESIDENCIA

Estas se encargarán de citar a las personas que consideren pertinentes puedan atender la crisis de acuerdo a la situación presentada.

Este comité se reunirá al momento de la crisis de manera física en la oficina principal de la empresa que se encuentra en la ciudad de Cali, en la Calle 17N N° 4N-25, en caso de que la situación no permita reunirse en el sitio mencionado, se escogerá la oficina más cercana que está ubicada en la ciudad de palmira en la Calle 31 N° 28-28 oficina 302. De no ser posible la reunión en alguna de estas dos sedes de manera física, se asignará un link para realizar reunión virtual.

El comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. **Evaluación de Riesgos:**
  - Identificar y analizar los riesgos potenciales que podrían afectar a la organización.
  - Realizar análisis de impacto para priorizar las amenazas según su gravedad.
  - aprendidas.
2. **Coordinación de Recursos:**
  - Asignar recursos (humanos, financieros y técnicos) necesarios para responder a una crisis.
  - Facilitar la colaboración entre diferentes departamentos para una respuesta unificada.
3. **Comunicación Efectiva:**

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 13 de 16</b>   |

- Establecer un protocolo de comunicación claro para informar a los empleados y partes interesadas durante una crisis.
- Designar portavoces autorizados para gestionar la comunicación externa y mantener la coherencia en los mensajes.

#### **4. Análisis Post-Crisis:**

- Conducir una evaluación post-crisis para identificar fortalezas y debilidades en la respuesta.
- Documentar lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar futuras respuestas a crisis.

#### **5. Monitoreo y Detección:**

- Implementar sistemas de monitoreo para detectar señales tempranas de crisis.
- Establecer alertas para activar la respuesta ante situaciones emergentes.

#### **6. Responsabilidad de Cumplimiento:**

- Asegurarse de que todas las acciones y decisiones cumplan con las regulaciones y normativas aplicables.

#### **7. Responsabilidad de Decisiones Críticas:**

- Tomar decisiones informadas y oportunas durante la gestión de crisis para mitigar daños.

#### **8. Responsabilidad de Reporte:**

- Informar a la alta dirección y a las partes interesadas sobre la evolución de la crisis y las acciones tomadas.

Así también:

1. Asignar un sitio físico o virtual para reunir a las personas designadas por el comité de crisis
2. Decidir o no si se trata de una situación de crisis.
3. Decidir si se actúa o no ante la situación presentada. En caso afirmativo, decidir qué se hace.
4. Establecimiento de las medidas para solucionar el problema y su ejecución.
5. Repartir responsabilidades dentro de los departamentos, para facilitar su solución y la coordinación entre todas las partes que la integran.
6. Proteger la imagen pública y reputación del impacto negativo que pueda tener la situación.
7. Establecer toda la política informativa durante la situación de crisis.
8. Ir evaluando en cada momento la estrategia que se lleva a cabo, sus acciones y resultados.
9. Detectar y prever acontecimientos y pasos a seguir en función del desarrollo de los hechos.
10. Centralizar la información interna y externa.
11. Asignación de los portavoces internos y externos.
12. Informar a las partes interesadas sobre lo ocurrido: qué ha pasado, medidas tomadas, evolución de los acontecimientos

De igual forma la Presidencia en su interés de dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad, Continuidad del negocio y de Resiliencia, nombra al señor FELIPE MONEDERO, identificado como aparece al pie de su firma, como RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD, CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y RESILIENCIA, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asegurarse de que las políticas y procedimientos se estipulen adecuadamente en el plan de seguridad, continuidad del negocio y resiliencia
2. Respetar las leyes y regulaciones pertinentes.

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <div>  <div> <div>PROCESOS-BPO</div> <div>TEMPORALES</div> <div>INSUMOS</div> </div> </div> | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         | <b>Página 14 de 16</b>   |

3. Mantener una comunicación abierta sobre procesos y resultados.
4. Informar a las partes interesadas sobre el progreso y los obstáculos dentro del plan de seguridad, continuidad del negocio y resiliencia
5. Buscar oportunidades para el crecimiento y aprendizaje continuo.
6. Informar al comité de crisis sobre las acciones para la continuidad, restauración de estado de seguridad acordado;
7. Verificar la correcta identificación del impacto de las amenazas, vulnerabilidades o violaciones de la seguridad, reales o inminentes, y la respuesta de la organización
8. Verificar los procedimientos para restablecer la seguridad de la organización;
9. Verificar el correcto análisis de los procesos detalles gestionar las consecuencias inmediatas de una vulnerabilidad y amenaza a la seguridad o de una violación de la seguridad real o inminente teniendo en cuenta:
10. Promover la comunicación estructurada con las personas que responden a las amenazas y/o violaciones de la seguridad
11. Asegurarse de la disponibilidad de los medios de comunicación durante una violación de la seguridad, vulnerabilidad o amenaza
12. Recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas, incluido cualquier sistema nacional o regional de asesoramiento sobre riesgos o equivalente.

### 3.12 COMUNICACIÓN

en el procedimiento de comunicación interna y externa se establece la metodología para la gestión de la comunicación en Summar Productividad y se identifica con el código **P-SGI-012**

#### 3.12.1 Mecanismos de Divulgación

Se adoptan los siguientes mecanismos:

##### Comunicación:

- Incluir los lineamientos Principales del Programa de Ética y Transparencia Empresarial como tema obligatorio en la Inducción del personal
- Dar a conocer la política de prevención del soborno transnacional durante la inducción del personal.
- Incluir la política de prevención del soborno transnacional en la página Web de la compañía.
- Dar a conocer a los proveedores, contratistas, distribuidores y clientes en los cuales se identifique algún riesgo de soborno transnacional el Programa de Ética y Transparencia Empresarial.
- Campañas en medios internos e intranet corporativa
- Informar a las partes interesadas el correo de comunicación [eticaytransparencia@summar.com.co](mailto:eticaytransparencia@summar.com.co), donde se recibirán todas las denuncias anónimas sobre cualquier posible falta a la Ética y Transparencia Empresarial

- **Capacitación:**

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 15 de 16</b>   |

- Divulgación y capacitación inicial relacionada con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial para la prevención del soborno transnacional, a todo el personal y programar una recaptación anualmente o con anticipación cuando se generen cambios significativos en el Programa de Ética y Transparencia Empresarial o la política de prevención del soborno transnacional.
- Programar capacitaciones periódicas, relacionadas con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial

### 3.13 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, dirigir y administrar el Programa de Ética y Transparencia Empresarial, su perfil y funciones se describe en la matriz de perfiles.

### 3.14 REVISORÍA FISCAL

La Revisoría Fiscal tendrá la obligación de denunciar ante las autoridades penales el Oficial de Cumplimiento y la Alta Dirección, cualquier acto de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico de la empresa que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

En el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal debe promover la correcta ejecución de los recursos y la denuncia de actos fraudulentos que puedan atentar contra los procesos, procedimientos y legalidad de Summar productividad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse al Oficial de Cumplimiento, inmediatamente el Revisor Fiscal tenga conocimiento de los hechos.

Para los efectos de la aplicación de la Norma, no será aplicable el Régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales

### 3.15 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE ÉTICA y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

Teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la Circular externa 100-000003 Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética y Transparencia Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016, los siguientes procedimientos hacen parte integral del programa:

- Política Integral **PL-SGI-001**

|                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL<br/>PROGRAMA DE ÉTICA Y<br/>TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> | <b>MAN-SGI-002-1.2</b>   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Fecha Aplica: 01/10/2024 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | Elaborado: 26/09/2024    |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                         | <b>Página 16 de 16</b>   |

- Código de Ética **CE-JUR-001** con el objetivo importante fomentar y fortalecer la cultura organizacional, mediante la práctica permanente de los principios éticos y valores corporativos por parte de todos los colaboradores, y de lograr su efectiva contribución con el mejoramiento continuo de la gestión y en la satisfacción del cliente, identificado con el código
- Código de ética de proveedores **CE-BOD-001**, donde se regula la entrega de regalos a terceros,
- Procedimiento para la gestión de Anticipos, Reintegros, Legalización de Gastos y Caja Menor **P-TES-002**, en donde se regulan los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación hospedaje y viaje.
- Procedimiento Para la Identificación de Requisitos legales **P-SGI-009**
- Procedimiento para la Selección, evaluación y Reevaluación de Proveedores y Contratistas **P-BOD-001**
- Procedimiento Para Auditorías Internas **P-SGI-003**
- Procedimiento para la gestión de Riesgos **P-SGI-014**
- Procedimiento de Comunicación Interna y Externa **P-SGI-012**
- Instructivo para realizar proceso disciplinario **I-JUR-001**
- Reglamentos Internos de Trabajo

#### 4. CONTROL DE MODIFICACIONES

| <b>Versión</b> | <b>Fecha de Vigencia</b> | <b>Razón del cambio</b>                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1            | Enero 04 de 2024         | Versión inicial de la información documentada                                                                                                                                           |
| 1.2            | Octubre 01 de 2024       | Actualización de la información documentada (se anexa CONFORMACIÓN COMITÉ DE CRISIS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD Y RESILIENCIA y se actualiza versión) |

|                                                                                                             |                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisado por:</b><br><br>Firma: _____<br>Nombre: Zuleny Valderrama Lis<br>Cargo: Oficial de cumplimiento | <b>Aprobado por:</b><br><br>Firma: _____<br>Nombre: Juan Carlos Hincapié<br>Cargo: Presidencia |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|