



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.**

MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.



TABLA DE CONTENIDO

I. PREÁMBULO	5
<i>A. Antecedentes</i>	6
A.1 Normas Internacionales	6
A.2 Normas Nacionales	6
<i>B. Definiciones</i>	6
<i>C. Principios</i>	10
II. ETAPA I: DIAGNÓSTICO	12
<i>A. Estructura del PTEE</i>	12
A.1 Definición de los Objetivos	12
A.2 Definición de la Estructura Organizacional de la Compañía	12
<i>B. Compromiso de la Compañía y los Altos Directivos en la prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</i>	13
<i>C. Entorno regulatorio, Partes de Interés y Direccionamiento Estratégico</i>	14
C.1 El entorno regulatorio y de negocios de la Compañía.	14
C.2 Identificación de las Partes de Interesadas	15
C.3 El Direccionamiento Estratégico de la Empresa	16
<i>D. Diagnóstico inicial de los Factores de Riesgo de C/ST</i>	16
D.1 Frente al País	16
D.2 En cuanto al Sector Económico	16
D.3 Frente a terceros	17
<i>E. Actualización y Autoevaluación</i>	18
III. ETAPA 2: CANALES DE REPORTE	19
IV. ETAPA 3: AGENTES Y COLABORADORES RELEVANTES	21
<i>A. Responsables de la Dirección y Supervisión del PTEE</i>	21
A.1 Asamblea General de Accionistas	21
A.2 Representante Legal	22
<i>B. Oficial de Cumplimiento</i>	22
B.1 Requisitos para la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.	22
B.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento	23
B.3 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento	24
B.4 Administración de conflictos de interés	25
<i>C. Responsables de la ejecución y soporte</i>	25
C.1. Área de compras	25
C.2. Ventas	25
C.3. Capital Humano	26
C.4. Área de Finanzas	26
C.5. Área de Tecnología (IT)	26
C.6. Área Legal	26
C.7. Auditoría Interna	27

C.8. Revisor Fiscal	27
C.9. Todos los Colaboradores en general	27
V. ETAPA 4: MATRIZ DE RIESGOS - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, FACTORES DE RIESGO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGO DE C/ST EN LA COMPAÑÍA	28
VI. ETAPA 5: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE C/ST PARA SU MITIGACIÓN	29
<i>A. Desarrollo del procedimiento</i>	29
A.1. Identificación del Evento de Riesgo	29
A.2. Aviso al Oficial de Cumplimiento	29
<i>B. Segmentación de Riesgos</i>	29
B.1. Metodología para la segmentación de riesgos	30
B.2. Riesgo Inherente	31
B.2.1. Calificación de la Probabilidad de Ocurrencia e Impacto	31
B.2.2. Cálculo de Riesgo Inherente	32
B.3. Riesgo Residual	33
B.3.1. Calificación de Controles	33
B.3.2. Valoración de los Controles	34
B.3.3. Cálculo de Riesgo Residual	34
<i>C. Tratamiento de los Riesgos de C/ST</i>	35
C.1 Planes de Tratamiento de Riesgos de C/ST	35
C.2 Seguimiento y control al Plan de Tratamiento	35
VII. ETAPA 6: MATRIZ DE RIESGOS	37
VIII. ETAPA 7: DEBIDA DILIGENCIA	38
A. Debita Diligencia	38
B. Debita Diligencia Para Entidades Públicas	39
C. Aprobación Excepcional Por Motivos De Urgencia	39
IX. ETAPA 8: DOCUMENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	41
<i>A. Documentación</i>	41
<i>B. Capacitaciones</i>	41
<i>C. Divulgación</i>	41
X. ETAPA 9: POLÍTICAS CORPORATIVAS DEL PTEE PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST	41
<i>A. Políticas Generales del PTEE</i>	42
A.1 Política de conocimiento y vinculación de Proveedores, Clientes y Colaboradores	42
A.2 Política de incursión en nuevos mercados o lanzamiento de nuevos Productos	42
A.3 Política de conocimiento y vinculación de Personas Expuestas Políticamente	43
A.4 Política de Actualización	44
A.5 Políticas de Conservación de Documentos	44
A.6 Política para soportar todas las operaciones, negocios y contratos	44
A.7 Política de atención de requerimientos de información por autoridades competentes	45
A.8 Política de comportamientos en el marco del PTEE	45
A.9 Política de Aportes a Campañas Políticas	46



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

A.10 Política de Donaciones	46
A.11 Política de manejo de efectivo	46
A.12 Política para la administración de conflictos de interés	47
A.13 Política sobre regalos, atenciones, hospitalidades y otros beneficios	47
A.14 Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a Colaboradores, asociados y contratistas	48
A.15 Política sobre gastos de viaje y alojamiento	49
A.16 Política de patrocinios y asociaciones	49
A.17 Política de sistemas de control y auditoría	50
A.18 Política de Gestión de Productos y Prácticas Comerciales	50
<i>B. Políticas Globales</i>	<i>50</i>
B.1 Política Anticorrupción y Antisoborno	51
B.2 Código de Ética	51
XI. ETAPA 10: REGIMEN SANCIONATORIO	52
XII. ETAPA 11: AMBITO DE APLICACIÓN	53



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

I. PREÁMBULO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, "PTEE" o el "Programa") de General Business de Colombia S.A.S., (en adelante, "la Compañía"), es el conjunto de todos los procedimientos a cargo del Oficial de Cumplimiento, la alta gerencia y demás Colaboradores de la Compañía que tienen como objeto gestionar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante "Riesgos de C/ST").

La Superintendencia de Sociedades ha determinado, mediante la emisión del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica del 2021 y complementarias (en adelante la "Circular") que las siguientes empresas deberán implementar un PTEE:

- Para la gestión del Riesgo de Soborno Transnacional, las sociedades vigiladas que (i) en el año calendario inmediatamente anterior hayan realizado negocios o transacciones internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a 100 SMLMV y que en el año calendario inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos o tengan Activos Totales iguales o superiores a 30.000 SMLMV.
- Para la gestión del Riesgo de Corrupción, las empresas que en el año calendario inmediatamente anterior, directa o indirectamente (a través de consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura permitida por la ley), hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a 500 SMMLV; y que habiendo cumplido cualquiera de los anteriores requisitos, en el año calendario inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a 30.000 SMLMV.
- Para la gestión del Riesgo de Corrupción, las empresas que en el año calendario inmediatamente anterior, directa o indirectamente (a través de consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura permitida por la ley), hayan celebrado contratos con Entidades Estatales con una cuantía igual o superior (individual o en conjunto) a quinientos (500) SMMLV; y que pertenezcan a cualquiera de los sectores que se señalan a continuación: Farmacéutico, Infraestructura y Construcción, Manufacturero, Minero-Energético, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Comercio de Vehículos, sus partes piezas y accesorios y Actividades auxiliares de servicios financieros.

Teniendo en cuenta que la Compañía es una sociedad vigilada por la Superintendencia de Sociedades y que sus activos, con corte al 31 de diciembre de 2024, superaron los 30.000 SMMLV y tuvo negocios internacionales superiores a 500 SMLMV, está en obligación de implementar un PTEE para la gestión del Riesgo de Corrupción. No obstante, la Compañía decide gestionar el tanto del Riesgo de Corrupción como el Riesgo de Soborno Transnacional, como una buena práctica corporativa. El PTEE se documenta mediante el presente manual (en adelante, el "Manual").

El PTEE tiene como propósito corporativo declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus altos directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios de transparencia y ética empresarial.

Todo el equipo humano vinculado a la Compañía, las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos estos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y, en general, todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía deben aplicar lo dispuesto en este Programa.

El Manual recopila y sistematiza los siguientes puntos: (i) el diagnóstico de los riesgos asociados C/ST a los que se expone la Compañía dentro del giro ordinario de su operación en el país y el extranjero; (ii) las funciones, responsabilidades y deberes de los agentes y colaboradores relevantes, (iii) las políticas de la Compañía con relación a la prevención de los Riesgos C/ST, (iv) un procedimiento para la medición y tratamiento de Riesgos de C/ST para su mitigación, (v) el régimen sancionatorio y los canales de denuncia; y (vi) los parámetros para su seguimiento y monitoreo.

A. Antecedentes

Las principales normas que regulan la prevención de los Riesgos de C/ST desde el ámbito internacional y local, han servido como guía para la elaboración de este Manual.

A.1 Normas Internacionales

- Ley de prácticas corruptas en el extranjero (Foreign Corrupt Practice Act “FCPA”);
- La Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (“OCDE”);
- Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (“OCDE”);
- Convención Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos – OEA (Ratificado mediante la Ley 412 de 1997);
- Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, CNUCC. (Ratificado mediante la Ley 970 de 2005.)

A.2 Normas Nacionales

- Constitución Política de Colombia de 1991;
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública;
- Ley 222 de 1995, por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio;
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal;
- Ley 1474 de 2011, 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;
- Ley 1778 de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción;
- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones;
- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, por medio de la cual se imparten instrucciones administrativas relacionadas con el PTEE.

B. Definiciones

Para efectos del presente Manual, los términos que se exponen, a continuación, tendrán el significado que se señala:

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **Altos Directivos:** son los administradores de la Compañía, designados de acuerdo con sus estatutos sociales para administrarla y dirigirla. También son Altos Directivos de la Compañía los directivos regionales y globales.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, trabajo u otros bienes a la Compañía, a cambio de acciones o cualquier otra representación de capital.
- **Auditoría de Cumplimiento o Lectura de Entorno:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Beneficiario Final:** la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
 - a) Son beneficiarios finales de la persona jurídica las siguientes:
 1. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%), o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%), o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y
 2. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior; o
 3. Cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los dos numerales anteriores, se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
 - b) Son beneficiarios finales de una estructura sin personería jurídica o de una estructura similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
 1. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente;
 2. Fiduciario(s) o posición similar o equivalente;
 3. Comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente;
 4. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s); y
 5. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.

En caso de que una persona jurídica ostente alguna de las calidades establecidas previamente para las estructuras sin personería jurídica o estructuras similares, será beneficiario final la persona natural que sea beneficiario final de dicha persona jurídica conforme lo establecido previamente.

- **Circular Básica Jurídica:** corresponde a la Circular Externa No. 100-000003 del 22 de julio de 2015, expedida por la Superintendencia de Sociedades, y sus actualizaciones mediante las

Circulares Externas No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 y No. 100-000008 del 12 de julio de 2022.

- **Canales de Reporte:** son todos los canales de comunicación dispuestos por la Compañía, para absolver las dudas relacionadas con la aplicación de este Manual, así como el reporte de denuncias sobre Eventos de Riesgo.
- **Contraparte:** para efectos de este Manual, se refiere a Contratistas, Clientes y Colaboradores de la Compañía.
- **Contratista:** se refiere a cualquier persona que preste servicios a la Compañía o que tenga con ella una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a los proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores, o contrapartes de contratos de riesgo compartido o colaboración. Para efectos de este Manual, el concepto de Contratistas no incluye a los clientes y colaboradores de la Compañía,
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que la Compañía se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio, en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional. También las conductas establecidas en el Código Penal colombiano, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y la Ley 2195 de 2022 como corrupción, y las demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen.
- **Debida Diligencia:** es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es identificar los Riesgos de C/ST que en virtud de la relación jurídica puedan afectar a la Compañía.
- **Colaboradores:** son los individuos que se obligan a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios de la Compañía.
- **Eventos de Riesgo:** son las situaciones o eventos potencialmente constitutivos de Actos de Corrupción que podrían tener lugar en la Compañía o en la conducción de sus negocios.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de C/ST.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una empresa para el periodo sobre el que se informa.
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 del 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (e.g., listas de Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, listas OFAC, INTERPOL, listas de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, listas de organizaciones terroristas y de personas catalogadas como terroristas de la Unión Europea, listas de terroristas de los Estados Unidos de América, entre otras).
- **Manual de Cumplimiento o Manual:** es el presente documento en donde se recogen las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- **Matriz de Riesgos:** es el instrumento que contiene los riesgos preliminarmente identificados para la Compañía, que le permite identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** persona natural designada por la Compañía para liderar y administrar el Programa de Ética Empresarial (PTEE).
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) o la Organización de Estados Americanos (OEA), entre otros (*i.e.* directores, subdirectores, miembros de asamblea general de accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país, tales como (i) jefes de Estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familiares reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la junta de una organización internacional (*i.e.* jefes de Estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Compañía para que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de C/ST.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE o Programa:** es el Programa contenido en este documento que incluye los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de C/ST.

- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
- **Riesgo de Corrupción:** la probabilidad de que la Compañía sufra un perjuicio, daño o consecuencia adversa, como resultado de su vinculación directa o indirecta, real o presunta, con actos de Corrupción cometidos o facilitados por acciones u omisiones de alguno de sus Contrapartes. El Riesgo de Corrupción se puede materializar a través de cuatro categorías: Riesgo Legal, Riesgo Operacional, Riesgo Reputacional y/o Riesgo Económico.
- **Riesgo Económico:** es la posibilidad de que, como consecuencia de un acto de Corrupción, la Compañía sufra pérdidas económicas. Este riesgo tiene relación con los demás riesgos asociados al Riesgo de Corrupción.
- **Riesgo de Contagio:** es la posibilidad de afectación negativa que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción, omisión o experiencia de una Contraparte en relación con un acto de Corrupción.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de que, como consecuencia de la comisión de un acto de Corrupción, la Compañía o sus Contrapartes resulten vinculados formalmente a procesos administrativos o judiciales, sean sancionados administrativa o judicialmente, sean declarados judicialmente responsables o sean condenados a pagar indemnizaciones o multas.
- **Riesgo Operacional:** es la posibilidad de que ocurran fallas humanas, técnicas o tecnológicas en los procedimientos de la Compañía o en los controles diseñados para evitar actos de Corrupción, y como consecuencia de esa falla, se ejecute o facilite un acto de Corrupción.
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de que el nombre o razón social de la Compañía, de alguna de las marcas asociadas a ella, o alguno de sus Contrapartes sean percibidos en la opinión pública, como relacionados con actos de Corrupción. Este riesgo existe independientemente de si la información es cierta o falsa.
- **Soborno Transnacional:** dar, prometer u ofrecer servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Sociedad Subordinada:** una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante.
- **Sociedad Vigilada:** es la Sociedad sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

C. Principios

El PTEE se fundamenta en una serie de principios que acompañan todas las actuaciones y normatividad relacionada con el gobierno corporativo de la Compañía y que deben ser conocidos y respetados por todos los trabajadores y directivos de la Compañía para aplicarse dentro de su relacionamiento con terceros en el funcionamiento ordinario de la Compañía, los cuales se enmarcan a continuación:

- **Principio de legalidad:** velar por el cumplimiento, no solamente de la letra, sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, así como de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

- **Principio de honestidad:** velar por que los colaboradores y demás terceros con los que se relaciona la Compañía sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen de forma transparente, honesta y legítima.
- **Principio de la buena fe:** actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **Principio de lealtad:** velar por la comunicación oportuna de todo hecho o irregularidad cometida dentro de la Compañía, que afecte o pueda lesionar sus intereses, los de sus clientes, sus accionistas y/o sus directivos.
- **Principio del interés general y corporativo:** velar por que la gestión a todo nivel esté desprovista de cualquier interés económico o de cualquier otra índole que vaya en contravía con los intereses de la Compañía y cuyo objetivo sea el beneficio personal.

II. ETAPA I: DIAGNÓSTICO

A. Estructura del PTEE

A.1 Definición de los Objetivos

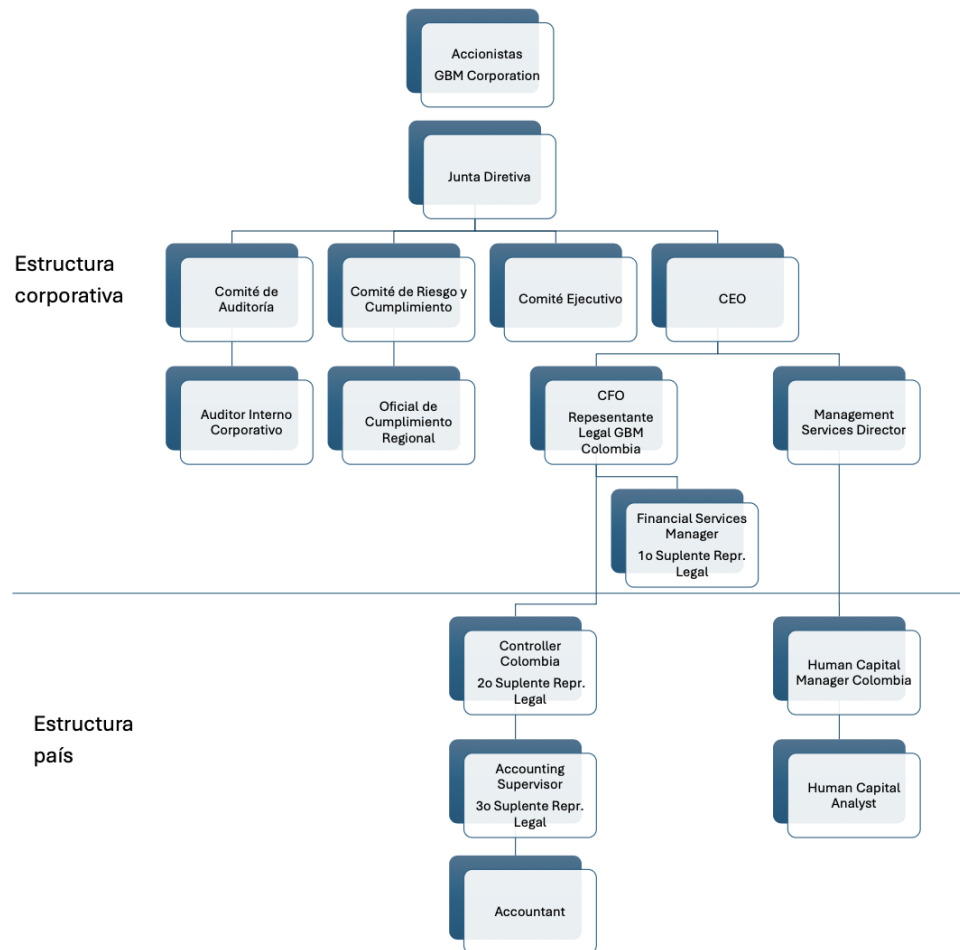
El principal objetivo del Programa es que la Compañía pueda cumplir con su objeto social sin ser instrumentalizada para Actos de Corrupción o Soborno Transnacional.

Los objetivos de la implementación del Programa son:

- Tener una clara y completa identificación de las contrapartes para evitar que la Compañía sea instrumentalizada como medio para desarrollar actividades relativas al C/ST.
- Tener un claro y completo conocimiento de los colaboradores y personas vinculadas a través de empresas de servicios temporales, a fin de contar con un recurso humano comprometido y capacitado en la lucha contra el C/ST.
- Mantener la aplicación de la ley y estándares nacionales e internacionales para evitar el desarrollo de actividades de C/ST.
- Identificar los Eventos de Riesgo inherentes a la operación de la Compañía.
- Establecer el procedimiento para la identificación, evaluación, y mitigación de los Riesgos de C/ST.

A.2 Definición de la Estructura Organizacional de la Compañía

La estructura organizacional involucrada en el cumplimiento del PTEE se muestra a continuación:



B. Compromiso de la Compañía y los Altos Directivos en la prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

La Compañía y los Altos Directivos promueven una cultura de actuación empresarial ética e íntegra, para que siempre se cumplan los más altos estándares de veracidad y honestidad en todos los ámbitos de su negocio, tanto a nivel de organización, como todos los individuos que integran la Compañía y las Contrapartes con quienes se relaciona.

De esta manera, como materialización concreta de este compromiso, la Compañía ha:

- Fomentado el cabal cumplimiento de las Políticas del Programa.
- Asegurado que este Manual se apruebe y ponga en marcha.
- Asegurar los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución del Programa.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

- Realizado una evaluación exhaustiva de los Riesgos a los cuales está expuesta la Compañía, así como los controles diseñados para su mitigación, todo lo cual está consignado en la Matriz de Riesgos.
- Adoptado un régimen disciplinario que será aplicado a cualquiera de los Colaboradores y Contratistas (de ser el caso) que infrinjan los principios, valores, políticas y normas conductuales consignadas en este Manual.
- Creado canales que permitan informar, de manera confidencial y segura, la existencia de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

C. Entorno regulatorio, Partes de Interés y Direccionamiento Estratégico

Para la elaboración de este Programa, se ha analizado el contexto interno y externo de la Compañía, con el objetivo de identificar claramente los Riesgos de C/ST que deben ser mitigados. Para ello se estudió el entorno estratégico, organizacional y de administración de riesgos de la Compañía.

Este proceso ha sido realizado con base en la guía, el análisis y contraste del criterio experto de los asesores externos y del Oficial de Cumplimiento.

C.1 El entorno regulatorio y de negocios de la Compañía.

La Compañía desarrolla sus actividades en el sector de tecnologías de la información, integrando soluciones tecnológicas y prestando servicios especializados a clientes del sector privado, con presencia y operaciones en múltiples países de Centroamérica y el Caribe. En razón de su carácter regional e internacional, la Compañía se encuentra expuesta a distintos entornos regulatorios, normativos y culturales, propios de cada jurisdicción en la que opera.

Desde la perspectiva regulatoria, la Compañía debe dar cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia comercial, societaria, laboral, tributaria, protección de datos personales, contratación, comercio internacional, así como a las normas relacionadas con la prevención de la corrupción y el soborno transnacional, incluyendo aquellas exigidas por las autoridades competentes en cada país donde tiene presencia. Adicionalmente, la Compañía se rige por los lineamientos y estándares de ética, integridad y cumplimiento exigidos por fabricantes y aliados estratégicos internacionales del sector tecnológico.

En el ámbito de negocios, la Compañía opera en un mercado altamente competitivo, caracterizado por el desarrollo constante de nuevas tecnologías, la ejecución de proyectos de alto valor, la participación de múltiples proveedores y aliados estratégicos, y la interacción frecuente con clientes pertenecientes a sectores estratégicos como energía y electricidad. Estas condiciones implican procesos de negociación complejos, contratación de terceros, uso de intermediarios y ejecución de proyectos transnacionales, factores que incrementan la exposición al riesgo de corrupción y soborno transnacional.

En este contexto, la Compañía reconoce la importancia de contar con un PTEE que permita identificar, evaluar, mitigar y monitorear de manera adecuada los riesgos asociados a su entorno regulatorio y de negocios, promoviendo una cultura de cumplimiento, integridad y transparencia en todas sus operaciones.

La empresa desarrolla su objeto social mediante las siguientes actividades inscritas en el Registro Mercantil:

- CIU: 6201- Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).

- CIIU: 6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.
- CIIU: 6209 - Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

C.2 Identificación de las Partes de Interesadas

Los terceros interesados en la actividad de la Compañía se clasifican en cuatro grupos (i) proveedores, (ii) clientes y (iii) colaboradores

- 1) **Proveedores:** Son las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que suministran bienes o prestan servicios a la Compañía para el desarrollo de su objeto social y la ejecución de sus operaciones en los distintos países donde tiene presencia. Este grupo incluye, entre otros, fabricantes y distribuidores de tecnología, proveedores de hardware y software, empresas de servicios especializados en tecnologías de la información, consultores, contratistas, intermediarios comerciales y demás terceros privados con los que la Compañía mantiene relaciones comerciales.

Teniendo en cuenta que la Compañía desarrolla operaciones internacionales y mantiene relaciones comerciales con proveedores ubicados en diferentes jurisdicciones, este grupo representa un nivel de exposición relevante al riesgo de corrupción y soborno transnacional, particularmente en procesos de contratación, negociación, pagos, distribución de productos, ejecución de proyectos y relacionamiento con intermediarios. En consecuencia, la Compañía prioriza a los proveedores como una de las principales partes interesadas dentro de su Programa, aplicando medidas de debida diligencia, monitoreo y controles proporcionales al nivel de riesgo identificado.

- 2) **Clientes:** Corresponden principalmente a personas jurídicas del sector privado, en especial empresas de energía, electricidad y otros sectores estratégicos, que adquieren las soluciones tecnológicas, productos y servicios especializados ofrecidos por la Compañía en los distintos países donde opera. Las relaciones comerciales con estos clientes suelen implicar proyectos de alto valor, procesos de negociación complejos y una interacción constante durante las etapas de asesoría, implementación y soporte tecnológico.

Dado que algunos de estos sectores pueden tener una interacción frecuente con entidades públicas o estar sujetos a marcos regulatorios estrictos, las relaciones con los clientes representan un riesgo potencial de corrupción y soborno transnacional, en particular cuando se desarrollan proyectos en múltiples jurisdicciones o a través de intermediarios. Por ello, la Compañía incorpora a sus clientes como una parte interesada relevante dentro del Programa y aplica controles orientados a la prevención de conductas contrarias a la ética y la transparencia.

- 3) **Colaboradores:** Comprenden todas las personas naturales vinculadas a la Compañía mediante contrato de trabajo, independientemente de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o funciones desempeñadas. Este grupo incluye a directivos, administradores, personal comercial, técnico y operativo que, en ejercicio de sus funciones, representan a la Compañía, interactúan con proveedores y clientes, participan en procesos de contratación, negociación, ejecución de proyectos y gestión de pagos, y tienen incidencia directa o indirecta en la toma de decisiones comerciales.

En atención a su rol dentro de la organización y a la exposición que pueden tener a operaciones internacionales y a terceros de diferentes jurisdicciones, los colaboradores constituyen una parte interesada clave en la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional. En consecuencia, la Compañía promueve una cultura de integridad, capacitación continua y cumplimiento del Programa, así como la aplicación de controles y responsabilidades claras de acuerdo con las funciones desempeñadas.

C.3 El Direccionamiento Estratégico de la Empresa

La Compañía y el grupo empresarial al que pertenece, son líderes en servicios de TI, integradora de soluciones y experta en tecnologías de información. Mediante sus subsidiarias, la Sociedad Matriz logra ofrecer sus productos globalmente.

Es el aliado estratégico de sus clientes, mediante asesoría e implementación de soluciones que permiten la creación y evolución de procesos automatizados para propiciar una mayor competitividad. Provee todos los componentes para una infraestructura tecnológica empresarial con hardware, software, consultoría y servicios especializados.

Es distribuidor exclusivo de IBM en la región y representa, además, de forma oficial y con pleno apoyo, marcas líderes de la industria como Lenovo, Cisco, SAP, entre otras.

La fortaleza principal es el grupo empresarial internacional que la respalda, pues es distribuidor exclusivo de IBM en la región y representa, además, de forma oficial y con pleno apoyo, marcas líderes de la industria como Lenovo, Cisco, SAP, entre otras.

D. Diagnóstico inicial de los Factores de Riesgo de C/ST

La Compañía, ha desarrollado el análisis del Control de Riesgos de C/ST y la implementación de su Política teniendo en cuenta los riesgos relacionados con los siguientes Factores de Riesgo:

- Riesgo País;
- Riesgo Sector Económico;
- Riesgos de Terceros.

A continuación, se elabora un diagnóstico inicial de la operación de la Compañía en relación con los Factores de Riesgo C/ST

D.1 Frente al País

Dado que la operación de la Compañía se desarrolla, en gran medida, en el marco internacional entre la Jurisdicción Colombiana y con presencia en Guatemala, Honduras, Belice, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Haití y Miami donde tiene oficinas como punto de distribución de productos; existen riesgos que sea instrumentalizada para fines de C/ST.

Es de considerar que el desarrollo principal de las actividades de la Compañía se lleva a cabo en Colombia y que esto, de por sí, constituye un factor de riesgo alto para su operación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Índice de Percepción de la Corrupción ("IPC"), elaborado por *Transparency International* -y que se utiliza como referente a nivel mundial-, ha encontrado que Colombia obtuvo 39 puntos sobre 100 en el 2024, siendo 0, corrupción muy elevada y 100, ausencia absoluta de corrupción.

Así mismo, la Compañía deberá evaluar el riesgo que corre cuando celebra negocios en países con bajo puntaje en el IPC.

D.2 En cuanto al Sector Económico



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

La Compañía realiza sus operaciones mayormente en las industrias de tecnologías de la información, desarrollo y comercialización de software, servicios tecnológicos, consultoría tecnológica, gestión y comercialización de información digitalizada, comercio electrónico e intermediación de bienes y servicios por medios digitales, prestando sus servicios principalmente a empresas pertenecientes a sectores estratégicos como energía y electricidad.

Estos sectores, por su naturaleza, presentan una exposición relevante a riesgos de corrupción y soborno transnacional, incluyendo, pero sin limitarse a, la participación en proyectos de alto valor económico, procesos de contratación complejos, ejecución de contratos de larga duración, interacción frecuente con terceros e intermediarios, así como el cumplimiento de marcos regulatorios estrictos y diferenciados en las distintas jurisdicciones donde opera la Compañía. Adicionalmente, la rápida evolución tecnológica y la alta especialización de los servicios prestados incrementan la dependencia de proveedores estratégicos y aliados comerciales, lo que puede intensificar la exposición a dichos riesgos.

D.3 Frente a terceros

La Compañía realiza sus operaciones mayormente con terceros del sector privado, principalmente proveedores de tecnología, fabricantes y distribuidores de hardware y software, empresas de servicios especializados en tecnologías de la información, consultores, contratistas, intermediarios comerciales y aliados estratégicos, ubicados tanto a nivel nacional como internacional.

La interacción con estos terceros expone a la Compañía a riesgos de corrupción y soborno transnacional, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellos asociados a los procesos de contratación y selección de proveedores, negociación de condiciones comerciales, uso de intermediarios, ejecución de proyectos transnacionales, gestión de pagos y transferencias internacionales, posibles conflictos de interés y la realización de prácticas indebidas por parte de terceros que actúen en nombre, por cuenta o en beneficio de la Compañía.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), aproximadamente el 71 % de los casos de corrupción analizados a nivel internacional involucran la participación de terceros, tales como contratistas, intermediarios o sociedades subordinadas, lo que evidencia la relevancia de este factor de riesgo.

En este sentido, diversas autoridades extranjeras han señalado que los casos más frecuentes de corrupción suelen involucrar contratistas de alto valor económico, respecto de los cuales no siempre es posible identificar un objeto contractual legítimo o verificar que las condiciones económicas se ajusten a valores de mercado. Así mismo, el riesgo se incrementa en aquellos países o jurisdicciones en los que, por costumbre o exigencias normativas locales, se requiere la intervención de intermediarios para la celebración de un negocio o transacción, especialmente en el contexto de operaciones internacionales.

En consecuencia, la Compañía considera de mayor nivel de riesgo la participación en contratos de colaboración, esquemas de riesgo compartido o relaciones comerciales con contratistas o terceros que mantengan vínculos estrechos con funcionarios públicos o con personas expuestas políticamente, tanto en operaciones locales como en el desarrollo de negocios o transacciones internacionales.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que la Compañía mantiene un número limitado de proveedores y clientes, y que su sociedad matriz constituye uno de sus principales proveedores, el riesgo frente a terceros se encuentra mitigado en cierta medida. Sin perjuicio de ello, la Compañía deberá evaluar de manera previa y continua el riesgo asociado a la contratación de proveedores y terceros externos a su grupo empresarial, con el fin de mantener este factor de riesgo en niveles controlados y acordes con su apetito de riesgo.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

E. Actualización y Autoevaluación

El Programa se evaluará anualmente por el Oficial de Cumplimiento y los resultados serán presentados al Representante Legal y a la Asamblea General de Accionistas para que se tomen las medidas necesarias para el mejoramiento y actualización de este Manual y del Programa.

De acuerdo con lo anterior, la Compañía ha definido los siguientes mecanismos de actualización y autoevaluación.

- Autoevaluación del Programa: busca establecer un enfoque crítico que examine y evalúe la efectividad del Programa.
- Evaluación: el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar el entendimiento de los usuarios del sistema.
- Revisión periódica de la Matriz de Riesgos, para determinar su vigencia e incluir nuevos riesgos, de ser necesario y actualización mínima una vez cada dos años.
- Actualizar este Manual cuando existan cambios dentro de la actividad desarrollada por la Compañía que pudiese alterar el Riesgo C/ST, en todo caso se obligará a hacer la revisión cada 2 años y realizar los cambios que considere pertinentes.



III. ETAPA 2: CANALES DE REPORTE

La Compañía cuenta con varios Canales de Reporte que permiten la comunicación y reporte efectivo de actividades relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional. De esta forma, se han establecido distintos medios físicos, virtuales y telefónicos para que cualquier persona interesada, incluyendo a los colaboradores, clientes, proveedores y terceros, pueda reportar esta información. A continuación, los canales disponibles:

- Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento:

La Compañía cuenta con una dirección de correo electrónica especialmente destinada para la comunicación directa y exclusiva con el Oficial de Cumplimiento. Cualquier persona podrá enviar reportes de eventos de riesgo en cualquier momento a este medio.

Dirección de correo electrónico:

dpajaro@ext.gbm.net

- Línea de Atención Ética

La Compañía ha habilitado del correo electrónico etica@gbm.net mediante el cual se reporta anónimamente cualquier hecho relevante, conducta antiética o Evento de Riesgo de C/ST.

- Reporte en Línea de Eventos de Riesgo

La Compañía ha habilitado en su página web el canal de reportes en línea. Esta herramienta se encuentra disponible para que cualquier persona interesada notifique eventos de riesgo de forma anónima en cualquier momento a través del siguiente enlace: <https://denuncias-gbm.mira.cr>

- Enlace de denuncias de la Superintendencia de Sociedades

Para el reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades, se promueve el uso del canal de denuncias dispuesto en el siguiente enlace: <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

- Reportes a la Secretaría de Transparencia

Para el reporte de denuncias por actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia, se promueve el uso del canal de denuncias a través de la línea de atención y el enlace de denuncias dispuesto en los siguientes medios:

- La Línea Anticorrupción 157
- Canal de Denuncias por actos de Corrupción de la Secretaría de Transparencia: <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

Las Partes Interesadas no podrán ser objeto de represalias por haber reportado posibles infracciones a la ley o al PTEE, y particularmente para que los colaboradores no sean objeto de acoso laboral conforme a la ley, se tomarán medidas pertinentes en relación con una falta grave para aquellos que impidan, repriman, eviten, amenacen a los denunciantes de riesgo C/ST. En todo caso, se fomentan los canales de denuncias anónimas con el fin de evitar represalias y la Compañía busca que se realicen dichas denuncias para evitar la C/ST, es decir promueve activamente que se realicen las misma para no verse involucrada en ningún caso de C/ST.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.**

IV. ETAPA 3: AGENTES Y COLABORADORES RELEVANTES

A. Responsables de la Dirección y Supervisión del PTEE

A.1 Asamblea General de Accionistas

Como principal órgano de administración de la Compañía, la Asamblea General de Accionistas tiene las siguientes responsabilidades y funciones en relación con el Programa:

- Expedir y definir las Políticas de Cumplimiento en temas de C/ST.
- Aprobar modificaciones y actualizaciones al Manual, dejando evidencia en el Acta correspondiente de la reunión donde se efectúe la aprobación, modificación o adición.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del Programa al Representante Legal, Oficial de Cumplimiento, y demás funcionarios que estime pertinente.
- Tomar la decisión de sancionar a colaboradores que no den cumplimiento al Manual con aplicación de la Política de Sanciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento principal y suplente.
- Establecer y hacer seguimiento a los procedimientos encaminados a permitir una verificación efectiva, eficiente, y oportuna de la información suministrada por los potenciales clientes en los procedimientos de conocimiento de Contrapartes.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes de funcionamiento del Programa, reportes, solicitudes, propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, revisor fiscal, auditoría interna y externa y/o el Representante Legal.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del Programa, en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la Empresa, el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal desarrollan las actividades y deberes asignados mediante el presente Manual y la normatividad aplicable.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados que tengan funciones de dirección y administración, los colaboradores, administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto por el Programa.
- Liderar una estrategia de comunicaciones y pedagogía adecuada para la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa a las Contrapartes.

A.2 Representante Legal

Para el funcionamiento del Programa, se requiere que el Representante Legal cumpla las siguientes funciones:

- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, el proyecto de Programa a la Asamblea General de Accionistas para su estudio y aprobación.
- Velar porque el Programa se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por Asamblea General de Accionistas.
- Prestar un efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.
- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, el proyecto de modificaciones al Programa cuando lo considere prudente.
- Hacer cumplir el Programa que sea aprobado por la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Programa, cuando esta lo requiera.
- Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, que sean necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda poner en marcha el Programa y desarrollar las labores de seguimiento para el cumplimiento de este.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del Programa se encuentren debidamente documentadas de acuerdo con unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- Estudiar los resultados de la evaluación de Riesgo C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.

B. Oficial de Cumplimiento

B.1 Requisitos para la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.

El Oficial de Cumplimiento, bien sea principal o suplente, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la ley para su designación y permanencia en el cargo, a saber:

- Gozar con capacidad decisoria al interior de la organización para la gestión de riesgos C/ST, tener comunicación directa con y depender de Asamblea General de Accionistas.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Compañía.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- En caso de que su calidad de Oficial de Cumplimiento concorra con otra designación o cargo, que sus labores concurrentes no interfieran con las de Oficial de Cumplimiento.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente en más de diez (10) empresas.
- Estar domiciliado en Colombia.
- Todos aquellos adicionales que la Ley defina.

B.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, o en su ausencia, el Oficial de Cumplimiento Suplente, son los responsables de la ejecución y seguimiento al Programa. Para el efecto, deberán desarrollar las siguientes funciones:

- Supervisar y dirigir el diseño del Manual.
- Velar por la ejecución y seguimiento al Programa.
- Liderar el proceso de aprobación de terceros para su vinculación con la compañía.
- Presentar para aprobación de la Asamblea General de Accionistas. la propuesta del Programa.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Programa, así como promover la adopción de correctivos y actualizaciones al mismo.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos
- Rendir informes a la Asamblea General de Accionistas por lo menos una vez al año.
- Velar por la divulgación del Programa.
- Implementar los programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades de C/ST.
- Presentar al Representante Legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de C/ST.

- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir a cualquier persona informar, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos al Programa o Eventos de Riesgo.
- Diseñar o modificar las metodologías existentes de segmentación, identificación, medición y control del Riesgo de C/ST.
- Conocer y gestionar las denuncias, inquietudes o dilemas que presenten los funcionarios en relación con el Riesgo de C/ST.
- Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y adoptar las medidas que estime pertinentes frente a las situaciones informadas.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de C/ST.
- Apoyar al área de Recursos Humano en la imposición de las sanciones para aquellos funcionarios que incumplan con las obligaciones del Programa.
- Atender y hacer seguimiento a las denuncias formuladas por medio del canal de reporte o cualquier otro medio.
- Aprobar todas las decisiones relacionadas con los Eventos cuyo resultado de análisis arroje Riesgo Intolerable, Extremo, y Alto para la Compañía, con respecto a la Contraparte involucrada
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes de la Compañía y respecto de colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimiento del Programa y actos de C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del Programa.
- Denunciar los actos de corrupción por parte de la Compañía a las autoridades competentes.

B3. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por ende, no podrá ostentar esta calidad la persona que:

- Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, respecto de personas involucradas con actividades u operaciones relacionadas con C/ST.
- Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, auditor interno, al administrador y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.
- No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Compañía al momento de su vinculación.

- No cuente con la suficiente independencia y capacidad de dirección y gestión.
- Haya incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo de C/ST.
- No fungir como como Oficial de Cumplimiento para empresas que compiten entre sí.
- Las demás que determine la Asamblea General de Accionistas.

B.4 Administración de conflictos de interés

Ante circunstancias que sobrevengan situaciones respecto del Oficial de Cumplimiento, una vez haya sido designado por la Asamblea General de Accionistas, las cuales afecten su independencia, y por esta razón se vea comprometida su posibilidad de ejercer correctamente las funciones de su cargo, se procederá a verificar si se encuentra en una situación que compromete su independencia y objetividad. El Oficial de Cumplimiento deberá reportar tal situación al Representante Legal y alejarse de cualquier decisión o informe que se elabore con respecto al particular.

El incumplimiento de esta disposición conllevará a las sanciones previstas en el presente Manual, sin perjuicio de las respectivas acciones legales que la inobservancia de esta obligación pueda acarrear.

C. Responsables de la ejecución y soporte

C.1. Área de compras

- Ejecutar los procedimientos definidos en las Políticas Corporativas en lo referente a la Política Anticorrupción y Código de Conducta.
- Recopilar, validar y entregar al Oficial de Cumplimiento la información suministrada por los Proveedores para verificar que la misma esté completa y cumple con las Políticas establecidas por la Compañía para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Solicitar al Oficial de Cumplimiento la aprobación para contratar con proveedores de acuerdo con el Procedimiento para la Vinculación de Proveedores.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la divulgación y entrenamiento sobre el Programa.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento la existencia de Eventos de Riesgo.
- Colaborar en la ejecución de las estrategias de actualización de la información de las Contrapartes.

C.2. Ventas

- Ejecutar los procedimientos definidos en las Políticas Corporativas en lo referente a la Política Anticorrupción y Código de Conducta.
- Recopilar, validar y entregar al Oficial de Cumplimiento la información suministrada por los Clientes para verificar que la misma esté completa y cumple con las Políticas establecidas por la Compañía para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la divulgación y entrenamiento sobre el Programa.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

- Solicitar al Oficial de Cumplimiento la aprobación para contratar con clientes directos de acuerdo con el Procedimiento para la Vinculación de Clientes.

C.3. Capital Humano

- Solicitar al Oficial de Cumplimiento la aprobación para candidatos a colaboradores de acuerdo con el Proceso de Debida Diligencia a Colaboradores.
- Estructurar y desarrollar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y entrenamiento sobre el Programa.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación al Programa para su análisis.
- Garantizar que toda la fuerza laboral de la Compañía, incluyendo colaboradores directos o personas contratadas a través de empresas de servicios temporales, tenga conocimiento del Programa, sean entrenados en el programa y suscriban las certificaciones de capacitaciones correspondientes.
- Adelantar los procesos sancionatorios que se realicen en materia de infracciones del Programa.

C.4. Área de Finanzas

- No permitir el giro de recursos a terceros diferentes a quienes estén comercialmente vinculados con la Compañía y frente a los cuales se haya agotado el procedimiento de Debida Diligencia.
- Entregar al Oficial de Cumplimiento los insumos requeridos para el reporte de operaciones ante las autoridades.
- Entregar al Oficial de Cumplimiento, la información que requiera para el monitoreo de relaciones comerciales con las Contrapartes.

C.5. Área de Tecnología (IT)

- Apoyar en la disponibilidad de Herramientas que permitan ejecutar actividades para el monitoreo de C/ST.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el manejo y cuidado del archivo digital de los soportes relativos a la gestión del Programa.
- Apoyar en el correcto funcionamiento de canales de reporte tales como el Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento, Línea de Atención, y Reportes en Línea de Eventos de Riesgo.

C.6. Área Legal

- Asesorar en materia legal al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades.
- En coordinación con el Oficial de Cumplimiento, orientar y asesorar jurídicamente a la Compañía en las respuestas solicitadas por los Organismos de Control en materia de Programa.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

- Negociar en los contratos que suscriba la Compañía la inclusión de cláusulas que le permitan dar por terminada la relación contractual en caso de que la Contraparte se vea involucrada en temas relativos a C/ST.
- Negociar en los contratos que suscriba la Compañía la inclusión de cláusulas que obliguen a la Contraparte a conocer y someterse al Manual.

C.7. Auditoría Interna

- Dar cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal o al Oficial de Cumplimiento, sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- Rendir los informes sobre el cumplimiento del Programa cuando cualquier autoridad o tercero interesado lo solicite.

C.8. Revisor Fiscal

- El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de C/ST que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Dar cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, el Representante Legal o al Oficial de Cumplimiento, sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual cuando corresponda de acuerdo con los estatutos y la ley.
- Rendir los informes sobre el cumplimiento del Programa cuando cualquier autoridad o tercero interesado lo solicite.

C.9. Todos los Colaboradores en general

- Conocer y cumplir el Programa.
- Suministrar toda la información que les sea requerida por el Oficial de Cumplimiento.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento la existencia de Eventos de Riesgo identificados.



V. ETAPA 4: MATRIZ DE RIESGOS - IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, FACTORES DE RIESGO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGO DE C/ST EN LA COMPAÑÍA

Esta etapa comprende la Gestión de Riesgos, tendiente a planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de los riesgos a que está expuesta la Compañía en materia de C/ST.

Lo anterior, con el propósito de definir una respuesta organizacional apropiada que permita eliminarlos, minimizarlos, retenerlos o mitigarlos.

La Compañía, cuenta con una Matriz de Riesgos desarrollada en consideración a diferentes Factores de Riesgo (*i.e.*, País, Sector Económico, Riesgos de Terceros, y otros). La Matriz de Riesgos, se construye con base en los Eventos de Riesgo identificados por las diferentes áreas de la Compañía.

En consideración a que no todos los Eventos de Riesgo pueden ser previsibles, la Matriz de Riesgos, deberá ser reevaluada y actualizada periódicamente por el Oficial de Cumplimiento quien se apoyará en los líderes de las diferentes áreas de la Compañía para estos fines.

VI. ETAPA 5: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE C/ST PARA SU MITIGACIÓN

A. Desarrollo del procedimiento

A.1. Identificación del Evento de Riesgo

Cualquier tercero podrá identificar Eventos de Riesgo de acuerdo con la Matriz de Riesgos o cualquier circunstancia que dé lugar a un Evento de Riesgo. Para estos efectos, el tercero deberá suministrar toda la información o documentación relevante para el estudio y valoración del Oficial de Cumplimiento.

En caso de que el tercero identifique una situación de la que no está seguro si es o no un Evento de Riesgo, deberá reportarlo al Oficial de Cumplimiento.

A.2. Aviso al Oficial de Cumplimiento

El tercero que ha identificado el Evento de Riesgo deberá reportarlo al Oficial de Cumplimiento mediante cualquiera de los canales de reporte habilitados.

A.3. Medición del Riesgo

- Metodología para la segmentación de riesgos: La segmentación es el proceso mediante el cual se agrupan elementos en conjuntos homogéneos internamente y heterogéneos entre sí, con base en diferencias significativas en sus características.
- Medición de la Probabilidad de Ocurrencia: el Oficial de Cumplimiento una vez haya sido notificado del Evento de Riesgo, deberá identificar su Probabilidad de Ocurrencia, de acuerdo con la Matriz para el Cálculo de Probabilidad de Ocurrencia según el procedimiento identificado en este Manual.
- Medición de Impacto: el Oficial de Cumplimiento deberá identificar el Impacto del Evento de Riesgo concreto, de acuerdo con la Matriz de Impacto incluida en este Manual.
- Cálculo de Riesgo Inherente: el Oficial de Cumplimiento, calculará el Riesgo Inherente del Evento de Riesgo concreto, de acuerdo con lo dispuesto en este Manual.
- Calificación de los Controles adoptados: el Oficial de Cumplimiento analizará los Controles descritos en la Matriz de Riesgos y en las Políticas Corporativas, y aplicará dichos controles para mitigar el Evento de Riesgo concreto.
- Cálculo de Riesgo Residual: el Oficial de Cumplimiento calculará el Riesgo Residual del Evento de Riesgo concreto, de acuerdo con lo dispuesto en este Manual.

A.4. Plan de tratamiento – Toma decisión: una vez se cuenta con el resultado del Riesgo Residual, el Oficial de Cumplimiento definirá el Plan de Tratamiento para evitar, mitigar o transferir el riesgo.

A.5. Seguimiento y Monitoreo: el Oficial de Cumplimiento, con apoyo de las áreas que corresponda ejecutará las acciones de seguimiento y Monitoreo definidas en el Plan de Tratamiento.

B. Segmentación de Riesgos

B.1. Metodología para la segmentación de riesgos

La Compañía utiliza la metodología de tabulaciones cruzadas para identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, mediante el cruce de variables relevantes tales como país, sector económico, tipo de tercero y naturaleza de la operación, lo que permite priorizar los riesgos y definir controles proporcionales.

En este caso, la Compañía utilizará dicha técnica para segmentar a los contratistas o terceros, con base en los Factores de Riesgo como factores de riesgo base:

Variable	Factores Riesgo	Descripción
Contraparte	Riesgo país	Se refiere a la exposición derivada de operar o contratar con contrapartes ubicadas en países con altos niveles de percepción de corrupción, debilidad institucional, marcos regulatorios complejos o prácticas locales que incrementen el riesgo de corrupción y soborno transnacional.
	Riesgo económico	Se refiere a la exposición asociada a sectores económicos que, por su naturaleza, volumen de contratación, nivel de regulación o interacción con entidades públicas o estratégicas, presentan un mayor riesgo de corrupción y soborno transnacional.
	Riesgo tercero	Se refiere a situaciones en las que la relación con terceros, tales como contratistas, intermediarios o aliados estratégicos, dificulta la identificación de un objeto contractual legítimo, la verificación de su ejecución efectiva o la razonabilidad de las condiciones económicas frente a valores de mercado.

Para cada uno de los factores de riesgo identificados, la Compañía asigna un puntaje de acuerdo con el nivel de exposición determinado en el análisis, conforme a la siguiente escala:

MATRIZ DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
Factor de riesgo	Nivel		
	Bajo	Moderado	Alto
Riesgo país	1	2	3
Riesgo sector económico	1	2	3
Riesgo frente a terceros	1	2	3

El puntaje total de cada contraparte resulta de la suma de los valores asignados a los factores de riesgo evaluados y con base en el puntaje total obtenido, las contrapartes se clasifican en los siguientes niveles de riesgo:

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO		
Escala	Nivel	Definición
Alto	3	Mayor o igual a 8

Moderado	2	Mayor a 5 menor a 8
Bajo	1	Menor a 5

El nivel de riesgo asignado a cada contraparte determina la intensidad de las medidas de debida diligencia, monitoreo y control que debe aplicar la Compañía, de conformidad con su Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Estas medidas pueden incluir, entre otras, validaciones adicionales, aprobaciones internas escalonadas, inclusión de cláusulas contractuales específicas, monitoreo periódico y seguimiento reforzado durante la vigencia de la relación comercial.

De esta manera, la metodología de segmentación de riesgos permite a la Compañía enfocar sus recursos de control en aquellas contrapartes, operaciones y jurisdicciones que presentan una mayor exposición al riesgo de corrupción y soborno transnacional, en concordancia con su apetito de riesgo y su compromiso con la ética, la transparencia y el cumplimiento normativo.

B.2. Riesgo Inherente

Para identificar el Riesgo Inherente, es necesario medir la “Probabilidad de Ocurrencia” de los Eventos de Riesgo, así como la “Medición del Impacto” de dichos eventos.

B.2.1. Calificación de la Probabilidad de Ocurrencia e Impacto

Probabilidad de Ocurrencia: Es la posibilidad de que las fuentes potenciales de riesgo se materialicen respecto de un Evento de Riesgo, deberá ser calificado de acuerdo con el siguiente gráfico:

MATRIZ DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
Escala	Nivel	Posibilidad	Probabilidad
Muy alta	5	Que ocurra todas las veces	Mayor al 90%
Alta	4	Que ocurra la mayoría de las veces	Entre 60% y 90%
Moderada	3	Posiblemente ocurra varias veces	Entre 40% y 60%
Baja	2	Alguna posibilidad de que el evento ocurra	Entre 10% y 40%
Muy baja	1	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra.	Igual o menor al 10%

Impacto: Es el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el Riesgo de C/ST, deberá ser calificado de acuerdo con el siguiente gráfico:

MATRIZ DE IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación económica	Reputacional	Contagio	Operacional
Catastrófico	5	Cancelación de la matrícula o cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de la autoridad competente	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía igual o superior a USD 500.000.	Cobertura de medios a nivel nacional e internacional con un daño importante a la imagen de las compañías que afecte su valor de mercado.	Puede producir efecto de contagio entre todas las empresas del grupo empresarial liderado por la Sociedad Matriz.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.

Mayor	4	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administrador es del negocio por decisión de la autoridad competente.	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía USD 100.000 y USD 499.999	Cobertura de medios a nivel regional, que causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingresos.	Puede producir efecto de contagio entre algunas de las empresas del grupo empresarial incluyendo la Sociedad Matriz.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Medio	3	Suspensión o inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios por decisión de la autoridad competente.	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía entre USD 30.000 y USD 99.999.	Cobertura de medios a nivel nacional, que causa pérdida moderada de clientes o disminución de ingresos.	Puede producir efecto de contagio entre algunas de las empresas del grupo empresarial sin incluir la Sociedad Matriz.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación por decisión de la autoridad competente.	Multas, gastos jurídicos e indemnizaciones por una cuantía inferior a USD 30.000.	Cobertura de medios a nivel local. Mala imagen, pero sin causar pérdida de clientes o disminución de ingresos.	Puede producir efecto entre línea(s) de servicio(s) relacionadas con la Compañía.	Afectación de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
No significativo	1	Requerimiento por decisión de la autoridad competente.	No se presentan multas	No afecta la reputación por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa	No produce efecto de contagio	No produce afectación.

B.2.2. Cálculo de Riesgo Inherente

Riesgo Inherente: Es el nivel de Riesgo que resulta de multiplicar los niveles de Probabilidad de Ocurrencia por el Impacto, con la siguiente formula:

$$RI = \text{Valor Probabilidad de Ocurrencia} * \text{Impacto}$$

El resultado del Riesgo Inherente obtenido de la operación anterior debe ser a su vez ubicado en la siguiente matriz de calificación:

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO INHERENTE					
PROBABILIDAD					
Muy alta	5	10	15	20	25
Alta	4	8	12	16	20
Modera	3	6	9	12	15

da					
Baja	2	4	6	8	10
Muy baja	1	2	3	4	5
	No significativo	Menor	Medio	Mayor	Catastrófico
IMPACTO					

De acuerdo con el resultado de los valores obtenidos en la ecuación de Riesgo Inherente, los riesgos serán ubicados en la siguiente Matriz de Riesgo Inherente, donde se deberá evaluar el nivel de riesgo de cada uno de los Factores.

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE		
Escala	Nivel	Definición
Intolerable	5	Mayor o igual a 15
Extremo	4	Mayor a 12 menor a 15
Alto	3	Mayor o igual a 10
Moderado	2	Mayor o igual a 5
Bajo	1	Menor a 5

B.3. Riesgo Residual

Una vez analizado el nivel de Riesgo Inherente del Evento de Riesgo, es necesario evaluar como los Controles que se tienen implementados en la Compañía pueden mitigarlo. El resultado de este análisis permite identificar el Riesgo Residual (riesgo final), que consiste en determinar en qué medida se reduce o magnifica el Riesgo Inherente al aplicar los Controles con los que cuenta la empresa a efectos de reducir, transferir, mitigar o controlar el Riesgo de C/ST.

B.3.1. Calificación de Controles

Los Controles dentro del PTEE están definidos como las Políticas Corporativas, actividades y procedimientos tendientes a mitigar los riesgos adversos para el cumplimiento de los objetivos de prevención del Riesgo de C/ST. A continuación, se explican los diferentes tipos, formas, clasificaciones y valoraciones de Controles.

Tipos de controles:

- Preventivo: se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la Probabilidad de Ocurrencia.
- Detectivo: es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como, por ejemplo, las Señales de Alerta.

Formas de controles:

- Manual: son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- Automático: son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte diseñado para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que exista manualidad en el proceso.

Clasificación sobre la implementación:

- Implementado: el Control requerido existe y funciona de manera adecuada.
- En desarrollo: el Control existe, pero aún no surte los efectos requeridos.
- No existe: el Control no se ha diseñado ni implementado.

B.3.2. Valoración de los Controles

Una vez identificados los Controles aplicables a un Evento de Riesgo concreto, estos deberán ser calificados de acuerdo con su estado de implementación, teniendo en consideración la siguiente escala:

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE CONTROLES		
Escala	Nivel	Definición
Inexistente	5	No existen o no se realizan actividades de Control que permitan mitigar el riesgo de C/ST
Débil	4	Existen debilidades con respecto al diseño o implementación del Control y se requieren modificaciones importantes para su mejoramiento
Aceptable	3	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente (no de manera Preventiva) el Riesgo de C/ST
Moderado	2	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente y de manera Preventiva, el Riesgo de C/ST
Fuerte	1	Se realizan suficientes actividades que permiten mitigar o administrar totalmente el Riesgo de C/ST.

B.3.3. Cálculo de Riesgo Residual

Una vez identificado(s) el(los) Control(es), el Oficial de Cumplimiento debe encontrar si existe o no una Política o Metodología relacionada con el Evento de Riesgo concreto, y generar la calificación del Control. Con la calificación del Control y el resultado del Riesgo Inherente, se debe calcular el Riesgo Residual.

El cálculo del Riesgo Residual permite identificar el nivel de riesgo definitivo para tener en cuenta a la hora de tomar la decisión correspondiente.

Riesgo Residual: Es el nivel de Riesgo que resulta de multiplicar el nivel de Riesgo Inherente por el nivel de Calificación de los Controles, con la siguiente formula:

$$\text{Riesgo Residual (RR)} = \text{Nivel de Riesgo Inherente} * \text{Nivel de Calificación de Controles}$$

De acuerdo con el resultado en la valoración del Control, se determina la verdadera exposición de la Compañía frente al Evento de Riesgo. El resultado obtenido deberá ser ubicado en la siguiente Matriz de Riesgo Residual:

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO RESIDUAL					
RIESGO INHERENTE					
Intolerable	5	10	15	20	25
Extremo	4	8	12	16	20
Alto	3	6	9	12	15
Moderado	2	4	6	8	10
Bajo	1	2	3	4	5
	Fuerte	Moderado	Aceptable	Débil	Inexistente
CALIFICACIÓN CONTROLES					

De acuerdo con el resultado de los valores obtenidos en la ecuación de Riesgo Residual, los riesgos serán

calificados según la siguiente Matriz de Calificación de Riesgo Residual:

MATRIZ DE RIESGO RESIDUAL		
Escala	Nivel	Definición
Intolerable	5	Mayor o igual a 15
Extremo	4	Mayor a 12 menor a 15
Alto	3	Mayor o igual a 10
Moderado	2	Mayor o igual a 5
Bajo	1	Menor a 5

Una vez se ha obtenido la calificación del Riesgo Residual, el Oficial de Cumplimiento, evaluará la viabilidad de proceder con la actividad teniendo claro si se trata de un riesgo moderado, bajo, alto o extremo.

C. Tratamiento de los Riesgos de C/ST

C.1 Planes de Tratamiento de Riesgos de C/ST

En caso de que se encuentre un Riesgo Residual asociado a un Evento de Riesgo con el que se pretenda seguir adelante, se deberá contar con un Plan de Tratamiento conducente al cumplimiento de alguno de los siguientes objetivos:

- Evitar el riesgo
- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia de los riesgos o reducir su Impacto
- Aceptar los riesgos
- Transferir los riesgos (contratos o seguros)

Dicho Plan de Tratamiento tendrá que quedar documentado y cumplir e identificar los siguientes requisitos mínimos:

- Objetivo del Plan de Tratamiento
- Descripción de la acción a ejecutar: definición y características del tratamiento
- Prioridad de la acción o tratamiento (alta, media o baja)
- Quién tiene la responsabilidad de implementar el Monitoreo
- Qué recursos se van a utilizar
- Periodicidad del Monitoreo

En concreto, el Plan de Tratamiento deberá ser diseñado siguiendo alguno de los objetivos descritos y cumpliendo con los requisitos expuestos, de tal manera que se definan claramente las acciones de Monitoreo y su responsable.

C.2 Seguimiento y control al Plan de Tratamiento

Para realizar el seguimiento y control de las operaciones de las Contrapartes definidos en el Plan de Tratamiento, se debe llevar a control del Oficial de Cumplimiento constante, con el fin de detectar eventuales irregularidades que impliquen adoptar una postura distinta a la de la decisión tomada al



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

momento de implementar el Plan de Tratamiento. Este análisis, debe observar como mínimo los siguientes temas:

- Conocimiento del mercado, para identificar comportamientos extraños de la Contraparte respecto de su competencia.
- Entendimiento de las tipologías de operaciones de C/ST, así como la Metodología para el análisis y reporte de Operaciones Inusuales, Intentadas y Sospechosas.
- Identificación de Señales de Alerta.

El seguimiento y control a las operaciones de las Contrapartes tendrá que ejecutarse con la periodicidad general, definida en este Manual, y específica, según lo defina para cada Contraparte el Plan de Tratamiento.

VII. ETAPA 6: MATRIZ DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) constituye un anexo técnico integral del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

En consideración a su extensión, nivel de detalle y carácter dinámico, la Matriz se administra como documento técnico independiente en formato editable, bajo responsabilidad y custodia del Oficial de Cumplimiento, quien garantiza su actualización periódica, conservación y trazabilidad de cambios. La Matriz contiene, entre otros:

- Identificación y descripción de los riesgos de C/ST.
- Factores de riesgo y eventos asociados.
- Controles existentes y su evaluación.
- Calificación de probabilidad e impacto.
- Determinación del riesgo inherente y residual.
- Mapa de calor con niveles de riesgos finales.

La versión vigente de la Matriz hace parte integral del PTEE y se encuentra disponible para consulta de la Alta Dirección, órganos de control y autoridades competentes cuando así se requiera.

VIII. ETAPA 7: DEBIDA DILIGENCIA

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta la Compañía, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia, las cuales deberán ser aplicadas dentro de las características materiales propias de la operación de la Empresa. Para la determinación del alcance al cual deberán ser sometidas las medidas de Debida Diligencia, se encuentra el análisis de las operaciones, producto, contratos, contrapartes, países, áreas geográficas, canales, y actividad desarrollada en concreto, el cual debe ser apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

El proceso de debida diligencia será aplicable a todas las contrapartes que tengan una relación comercial con la compañía incluyendo, pero sin limitarse a colaboradores, proveedores, clientes, distribuidores, asociados, terceros vinculados en fusiones, adquisiciones o procesos de cooperación.

A. Debida Diligencia

La Empresa debe adoptar Medidas Razonables de Debida Diligencia para el conocimiento de la Contraparte, para tal efecto, deberá adoptar las siguientes medidas mínimas de manera previa a su relacionamiento con terceros:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable de fuentes independientes.
- Identificar y evaluar los Riesgos C/ST que estén relacionados con las actividades de la Compañía, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas.
- Identificar el objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades.
- Identificar y evaluar Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Compañía, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, deberá comprender la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- Documentar por escrito las actividades de debida diligencia, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- Recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel de riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad o la naturaleza de sus accionistas con un porcentaje accionario mayor al cinco por ciento (5%).

- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, así como de la fuente de los fondos que da origen a la relación comercial.
- Consultar constantemente las Listas Vinculantes de la Superintendencia de Sociedades, de esta manera garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales y nacionales para la prevención de riesgos.
- Contar con una base de datos que contenga, respecto de las Contrapartes, la siguiente información: nombre de la Contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento y seguimiento de la Contraparte.
- Monitorear y actualizar el proceso de Debida Diligencia una vez cada dos (2) años o cada vez que sea necesario conforme a cambios en las condiciones jurídicas, contractuales, y/o reputacionales relacionados con la Contraparte, y sin limitarse únicamente al momento de la vinculación.
- En el evento en que se identifique cualquier bien, Activo, Producto, fondo o derecho de titularidad o bajo administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en las Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportar a la autoridad competente.

La Compañía, previo al inicio de la relación contractual o legal, deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del Programa, adjuntando, para tal efecto, todos los soportes que así lo demuestren.

Excepcionalmente, y de acuerdo con la Política C/ST, la Compañía puede completar la verificación después de establecida la relación comercial. La solicitud y autorización para la contratación excepcional, deberá quedar debidamente documentada.

Si en estos eventos excepcionales, la Compañía no pueda llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente una vez establecida la relación comercial, la Compañía deberá evaluar la continuidad de la relación Contractual.

B. Debida Diligencia Para Entidades Públicas

En el marco de la Debida Diligencia de Entidades Públicas del orden nacional, departamental y municipal, salvo que se trate de empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de capital público o sociedades de economía mixta, podrá solicitarse la aprobación por parte del Oficial de Cumplimiento, indicando como mínimo (i) la identificación de la entidad pública; y (ii) el propósito y carácter de la relación. En estos casos, no será necesario adjuntar el Formulario de Declaración de Contrapartes ni la documentación soporte.

C. Aprobación Excepcional Por Motivos De Urgencia



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

Podrá solicitarse al Oficial de Cumplimiento, la aprobación para vincularse provisionalmente con un tercero sin la presentación del Formulario Único de Declaración de Contrapartes y demás documentos requeridos para su verificación, en los siguientes casos:

1. Terceros cuya vinculación se considera urgente, ya que, de no realizarse la compra, podrían afectar el curso normal de la operación.
2. Cualquier tercero, cuando las operaciones anuales estimadas, no superen COP \$1.000.000.

El usuario solicitante, deberá presentar la solicitud ante el Oficial de Cumplimiento, indicando (i) la razón social del tercero, tipo de identificación y número de identificación, (ii) el objeto del contrato que se celebrará con el tercero, (iii) el valor estimado anual a contratar con el tercero, y (iv) los motivos de solicitud de aprobación excepcional por urgencia.

El Oficial de Cumplimiento concederá el plazo que considere adecuado para que el solicitante envíe la documentación soporte requerida para la aprobación definitiva del tercero.

IX. ETAPA 8: DOCUMENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

A. Documentación

La correcta implementación del PTEE depende en gran medida de una fuerte campaña de capacitación y divulgación al interior de la organización, acompañada de procesos claros de cómo deben reportarse Eventos de Riesgo y de documentación del Sistema. En consecuencia, la Compañía tiene la obligación de documentar y registrar correctamente todo lo relacionado con el PTEE, de manera que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información, para lo cual cuenta con una clara Política de Conservación de Documentación.

Los procesos y actividades deberán quedar documentados conforme a la mencionada política y deben cumplir con el siguiente principio: todas las transacciones, actas, reportes, decisiones, informes, análisis, actividades y Planes de Tratamiento relacionados con el PTEE deben quedar documentados y archivados bajo custodia del Oficial de Cumplimiento.

B. Capacitaciones

Para la capacitación del Programa a los terceros de interés, la Compañía tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Realizar capacitaciones del Programa con una periodicidad anual.
- Realizar la capacitación en los procesos de inducción de los nuevos Colaboradores.
- Revisar y actualizar el material de capacitación con una periodicidad anual.
- Contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos.
- Divulgar las Políticas y los procedimientos con la entrega del Programa digital.
- Documentar las capacitaciones con actas de asistencia donde se deje constancia de su realización, los nombres de los asistentes, fecha y asuntos tratados durante la misma.

C. Divulgación

Para la divulgación del Programa a los terceros de interés, la Compañía tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Contar con cláusulas contractuales donde las Contrapartes manifiestan la lectura, entendimiento y sometimiento al Programa de la Compañía.
- Enviar mensajes de divulgación del Programa con una periodicidad anual.
- Publicar el Programa en la página web de la Compañía para acceso de cualquier interesado.

X. ETAPA 9: POLÍTICAS CORPORATIVAS DEL PTEE PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO C/ST

A continuación, se describen en detalle las Políticas que conforman el PTEE.

A. Políticas Generales del PTEE

A.1 Política de conocimiento y vinculación de Proveedores, Clientes y Colaboradores

La Compañía ha definido los mecanismos necesarios para implementar, mantener, cumplir y controlar las políticas y lineamientos orientados al conocimiento de sus Contrapartes, desde su selección y vinculación, durante la permanencia de la relación, hasta su terminación, así como para el monitoreo de las operaciones realizadas con estas, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y demás normas internas y externas aplicables.

Para estos efectos, previo a la vinculación comercial o laboral con una Contraparte, las áreas involucradas en los procesos de contratación deberán dar cumplimiento al procedimiento establecido para la vinculación de colaboradores, proveedores y clientes, según corresponda.

Adicionalmente, la Compañía deberá contar con procesos que permitan llevar a cabo un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de las Contrapartes actuales y potenciales. En particular, aquellos procesos que, mediante la aplicación de la Debida Diligencia, permitan identificar a sus Beneficiarios Finales, conocer el origen de sus recursos, verificar su actividad económica y confirmar la veracidad de la información suministrada, junto con sus respectivos soportes.

Para la vinculación de Contrapartes, deberá completarse y suscribirse el Formulario Único de Declaración de Contrapartes, mediante el cual los terceros certifican, entre otros aspectos, su actividad económica, la existencia de riesgos asociados a C/ST, la adopción de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el origen de sus fondos, las jurisdicciones en las que operan y la identificación de sus Beneficiarios Finales, con el fin de asegurar un conocimiento adecuado y suficiente de los mismos.

La Debida Diligencia y el conocimiento de las Contrapartes constituyen un proceso de seguimiento y monitoreo continuo. En este sentido, la Compañía deberá contar con bases de datos o mecanismos que permitan consolidar información e identificar señales de alerta presentes o potenciales. En consecuencia, el proceso de Debida Diligencia deberá realizarse con las siguientes periodicidades

- Una vez cada dos años, o cuando se considere necesario en atención a cambios en las condiciones jurídicas, económicas o reputacionales de la Contraparte, garantizando que la verificación no se limite únicamente al momento de la vinculación.
- Anualmente sobre las Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que la Compañía considere que representan un mayor riesgo, sean identificadas como PEP, se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; o en el evento en que la Compañía desarrolle actividades relacionadas con Activos Virtuales, sobre las Contrapartes de estas operaciones, los Activos Virtuales y sus intermediarios.

A.2 Política de incursión en nuevos mercados o lanzamiento de nuevos Productos

Previo al lanzamiento de cualquier Producto, a la modificación de sus características, a la incursión en nuevos mercados o al inicio de operaciones en nuevas jurisdicciones, ya sean nacionales o internacionales, la Compañía deberá identificar y evaluar los riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST).

Para estos efectos, la evaluación del riesgo de C/ST será realizada por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de las áreas involucradas, quienes deberán suministrar de manera oportuna la información

necesaria para el análisis. El Oficial de Cumplimiento será responsable de definir los controles aplicables para la mitigación de los riesgos identificados y de dejar constancia documentada de dicho análisis, con el fin de determinar la viabilidad y conveniencia de estas operaciones para la Compañía.

A.3 Política de conocimiento y vinculación de Personas Expuestas Políticamente

Los negocios que se ejecuten o se pretendan ejecutar con personas que ocupen u hayan ocupado cargos públicos relevantes, o que por razón de sus funciones administren recursos públicos, estarán sujetos a procesos de verificación reforzados, en atención al mayor nivel de riesgo de C/ST que dichas relaciones pueden representar.

En virtud de lo anterior, las personas que tengan la condición de PEP deberán declarar dicha calidad en el Formulario Único de Declaración de Contrapartes o el Formulario de Declaración de Candidatos y manifestar que cuentan con la autorización de la entidad pública a la que pertenecen o de la cual administran recursos, o que han transcurrido más de dos años desde su desvinculación del cargo público que les otorgó dicha condición, como requisito previo para el desarrollo de una relación comercial con la Compañía.

Para efectos de la identificación de la calidad de PEP de una Contraparte, la Compañía considerará como tales, entre otros, a quienes desempeñen o hayan desempeñado los siguientes cargos:

En el sector público:

- Presidente y vicepresidente de la República;
- Ministros de Estado;
- Magistrados de las altas cortes (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y Consejo Superior de la Judicatura);
- Fiscal General de la Nación, Contralor General y Procurador General de la República;
- Registrador Nacional del Estado Civil, Defensor del Pueblo, Contador General de la Nación;
- Senadores y Representes del Congreso de la República;
- Directores de Entidades Públicas;
- Alcaldes de municipios relevantes (que aglutinen el 0.2% del total de la población del país);
- Jefes máximos de los partidos políticos;
- Candidatos a la Presidencia de la República;
- Notarios de ciudades capitales;
- Superintendentes o directores de agencias del Estado.

En el sector privado:

- Directores, Gerentes o Representantes Legales de sociedades de economía mixta.

La anterior relación no es taxativa. En consecuencia, la Compañía podrá calificar como PEP a otras Contrapartes que, por la naturaleza de sus funciones, responsabilidades u operaciones, representen un nivel de riesgo equivalente, aun cuando no se encuentren expresamente incluidas en la lista anterior.

La calidad de PEP se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

A.4 Política de Actualización

La Compañía deberá mantener la Política de Cumplimiento y el Programa actualizados, con el fin de garantizar su adecuación frente a los cambios en la normativa aplicable, en la estructura organizacional, en el modelo de negocio, en las operaciones o en la actividad de la Entidad Obligada que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, así como como resultado de auditorías, evaluaciones o requerimientos de autoridades competentes, o cuando se identifiquen nuevos riesgos o debilidades en los controles existentes. En todo caso, la actualización deberá realizarse como mínimo cada dos (2) años.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de identificar la necesidad de actualización del PTEE, proponer los ajustes correspondientes, gestionar su aprobación por el órgano competente y asegurar su divulgación y conservación.

A.5 Políticas de Conservación de Documentos

La Compañía adoptará y mantendrá procedimientos adecuados para el archivo, conservación, custodia y disponibilidad de los documentos y soportes de información relacionados con los Negocios o Transacciones Internacionales, la gestión y prevención del riesgo C/ST, los procesos de Debida Diligencia, así como de todas las actividades que se deriven de la implementación, ejecución y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La Compañía velará por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información asociada a la identificación, evaluación, control y monitoreo del riesgo de C/ST, garantizando que las actividades desarrolladas en el marco del PTEE se encuentren debidamente documentadas y que la información cumpla con criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

Los libros, documentos y papeles de comercio, así como los demás soportes documentales relacionados con el PTEE y la gestión del riesgo de C/ST, deberán conservarse por un período mínimo de diez años, pudiendo conservarse en formato físico o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los términos menores o mayores que se encuentren establecidos en normas especiales, contractuales o regulatorias aplicables, las cuales deberán ser observadas de manera preferente cuando así corresponda.

El acceso a la documentación estará limitado a las personas expresamente autorizadas, bajo criterios de confidencialidad y seguridad de la información, y su custodia será supervisada por el Oficial de Cumplimiento.

A.6 Política para soportar todas las operaciones, negocios y contratos

Todas las operaciones, negocios y contratos que adelante la Compañía con sus Contrapartes deberán contar con soporte documental suficiente, válido y verificable, que permita acreditar la licitud de las actividades desarrolladas, su correcta ejecución y su adecuado registro contable, así como la gestión y prevención del riesgo de C/ST.

La Compañía procurará incluir en sus contratos cláusulas orientadas a la prevención del riesgo de C/ST, tales como declaraciones sobre el origen lícito de los fondos, compromisos de cumplimiento del Manual, y facultades que permitan terminar la relación contractual de manera unilateral cuando se evidencien prácticas asociadas a C/ST, sin perjuicio de las acciones e indemnizaciones a que haya lugar por los daños derivados de la materialización de dichos riesgos.

Los documentos que soporten las operaciones, negocios y contratos, además de constituir respaldo de la negociación y del registro contable, deberán conservarse como soporte probatorio para atender eventuales requerimientos o investigaciones por parte de las autoridades competentes, así como para efectos de auditoría interna o externa.

El área financiera será responsable de verificar que toda cuenta por pagar cuente con la correspondiente factura o documento equivalente, junto con sus anexos y soportes contractuales. No se autorizará el pago de bienes o servicios recibidos que no cuenten con soporte documental válido, completo y conforme a las disposiciones internas y legales aplicables.

A.7 Política de atención de requerimientos de información por autoridades competentes

La Compañía atenderá, a través del Oficial de Cumplimiento, los requerimientos de información, documentos, reportes y explicaciones que formulen las autoridades competentes en materia de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST), garantizando la veracidad, integridad, oportunidad y confidencialidad de la información suministrada.

Las áreas internas deberán brindar el apoyo necesario al Oficial de Cumplimiento para la atención de dichos requerimientos, suministrando de manera oportuna y completa la información solicitada. La entrega de información se realizará dejando constancia documental de los requerimientos recibidos y de las respuestas remitidas.

A.8 Política de comportamientos en el marco del PTEE

Los funcionarios de la Compañía deberán desarrollar sus actividades en estricto cumplimiento de los principios éticos consagrados en el Código de Ética de la Compañía, los cuales deberán prevalecer sobre cualquier interés personal, comercial o de negocio. Lo anterior, procurando siempre el adecuado desarrollo del objeto social de la Compañía, en un marco de transparencia, legalidad y observancia de los procedimientos internos para la prevención y monitoreo del riesgo de C/ST.

Es deber de la Compañía, de sus accionistas, del Oficial de Cumplimiento y de todos sus colaboradores, asegurar el cumplimiento de las normas y lineamientos orientados a la prevención, detección y control del riesgo de C/ST, en especial aquellos establecidos en la legislación vigente y en el Manual. Lo anterior, no solo con el propósito de dar cumplimiento a la ley, sino también de proteger la reputación, la integridad y la imagen nacional e internacional de la Compañía.

En relación con la prevención del riesgo de C/ST, todos los colaboradores de la Compañía deberán observar, como mínimo, los siguientes principios de comportamiento:

- Conocer, comprender y actuar conforme a lo dispuesto en el PTEE y en las demás políticas y procedimientos internos relacionados con la prevención del riesgo de C/ST.
- Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho, situación u operación intentada, inusual o sospechosa que pueda estar relacionada con conductas de C/ST.
- Anteponer el cumplimiento de las normas y controles en materia de prevención de C/ST al logro de metas comerciales, operativas o de reducción de costos.
- Abstenerse de informar a las Contrapartes sobre la existencia de reportes, análisis o investigaciones relacionadas con operaciones intentadas, inusuales o sospechosas, así como guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación asociada a estos procesos.

El Oficial de Cumplimiento deberá brindar el acompañamiento y apoyo necesario a los Colaboradores que se enfrenten a situaciones de conflicto de interés o al riesgo de verse involucrados en conductas asociadas a C/ST, promoviendo una cultura de cumplimiento y garantizando que los reportes realizados de buena fe no den lugar a represalias.

A.9 Política de Aportes a Campañas Políticas

La Compañía no realizará ni autorizará pagos, aportes, donaciones, contribuciones, créditos, líneas de crédito, servicios, bienes o cualquier otro tipo de apoyo, directo o indirecto, a candidatos actuales o potenciales a cargos de elección popular, partidos o movimientos políticos, campañas políticas, referendos u otras iniciativas de naturaleza política, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de la Asamblea General de Accionistas, así como con la validación legal correspondiente que confirme la viabilidad de la contribución conforme a la legislación vigente.

Cualquier aporte que excepcionalmente sea autorizado deberá ser informado de manera previa al Oficial de Cumplimiento, quien verificará su alineación con el PTEE, evaluará los riesgos C/ST asociados y dejará constancia documental del análisis y de la decisión adoptada.

En ningún caso los aportes a campañas políticas podrán utilizarse como mecanismo para obtener ventajas indebidas, influir en decisiones de funcionarios públicos o generar conflictos de interés, ni podrán realizarse en contravención de las disposiciones legales aplicables.

A.10 Política de Donaciones

En cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia de anticorrupción y antisoborno, la Compañía prohíbe realizar, ofrecer o entregar cualquier tipo de donación, directa o indirectamente, a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, cuando dicha donación tenga como finalidad influir en un acto u omisión, o persiga un propósito corrupto orientado a favorecer los intereses de la Compañía, obtener una ventaja indebida o beneficiar a terceros.

Únicamente se podrán realizar donaciones cuando los recursos se destinen a fines benéficos o sociales legítimos, se efectúen de buena fe, y sin expectativa alguna de recibir beneficios, contraprestaciones o favores para la Compañía, sus administradores, Colaboradores o Contrapartes.

Toda donación deberá ser previamente evaluada por el Oficial de Cumplimiento, quien analizará los riesgos C/ST asociados, verificará el cumplimiento de la normatividad aplicable y dejará constancia documental del análisis realizado. Las donaciones deberán contar, además, con la aprobación correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Administración de Donaciones.

A.11 Política de manejo de efectivo

La Compañía establece lineamientos estrictos para la administración, uso y control del efectivo, con el fin de garantizar la trazabilidad de las operaciones, prevenir el riesgo C/ST y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y del Programa.

La Compañía requerirá aprobación previa del órgano o instancia competente, como mecanismo de control reforzado, en los siguientes eventos:

- Inversiones en títulos valores cuyo monto exceda los USD 200.000.
- Manejo de cajas menores o cajas chicas por montos superiores a USD 1.000.
- Realización de desembolsos por cualquier concepto que superen los USD 2.000.
- Obtención de financiamientos por montos superiores a los límites definidos internamente.

Estas aprobaciones buscan asegurar que las operaciones cuenten con justificación económica, propósito legítimo y controles adecuados, reduciendo el riesgo de uso indebido de recursos, pagos no autorizados o canalización de fondos de origen ilícito.

Todos los pagos que realice la Compañía deberán efectuarse a través de entidades financieras en las que la Compañía tenga cuentas bancarias habilitadas. La Compañía no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya celebrado un contrato o emitido la correspondiente orden de compra, ni a aquellos que no se hayan sometido previamente al Procedimiento de Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos en los casos que aplique.

A.12 Política para la administración de conflictos de interés

La Compañía adopta una política de cero tolerancias frente a conflictos de interés que puedan afectar la objetividad, independencia o integridad en la toma de decisiones relacionadas con sus operaciones y relaciones comerciales.

Se entiende como conflicto de interés toda situación —real, potencial o aparente— en la que los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un colaborador, directivo, contratista o tercero puedan contraponerse a los intereses de la Compañía. En ese sentido, todos los colaboradores, directivos, contratistas y terceros que actúen en nombre de la Compañía deberán:

- Actuar con independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Abstenerse de obtener beneficios personales indebidos derivados de su relación con la Compañía.
- Revelar de forma inmediata cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés.

Todo conflicto de interés identificado debe reportarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará el riesgo, definirá las medidas de mitigación correspondientes y, de ser necesario, escalará el caso a las instancias competentes. La Compañía dispone de mecanismos establecidos para la identificación, revelación, análisis, documentación y seguimiento de estos casos.

La omisión en la revelación de un conflicto de interés o su manejo indebido podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales o a la terminación de la relación, conforme a la normativa interna y la legislación vigente.

Cuando un conflicto de interés no pueda evitarse o no haya sido revelado a tiempo, la Compañía informará a las partes involucradas sobre su naturaleza, origen y posible impacto. Adicionalmente, adoptará los controles necesarios para proteger la integridad de las operaciones, la prevención del riesgo C/ST, la correcta toma de decisiones y la reputación corporativa.

A.13 Política sobre regalos, atenciones, hospitalidades y otros beneficios

La Compañía prohíbe a sus empleados, colaboradores, directivos, administradores y demás personas vinculadas, ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, de manera directa o indirecta, regalos, atenciones, beneficios, hospitalidades, favores, invitaciones, gratificaciones o cualquier otra cosa de valor, cuando dicha conducta tenga como finalidad o efecto influir indebidamente en una decisión, obtener una

ventaja inapropiada, inducir al incumplimiento de deberes legales o contractuales, generar un conflicto de interés o comprometer el cumplimiento de las normas éticas y de prevención del riesgo C/ST.

De manera excepcional, se permitirá la entrega o recepción de regalos, atenciones u hospitalidades, siempre que estas sean razonables, ocasionales y proporcionales, respondan a un propósito comercial legítimo y se encuentren permitidas por la legislación aplicable y por las políticas del destinatario o de la Compañía. En todo caso, deberán cumplirse como mínimo los siguientes criterios:

- Tener una justificación legítima y documentable.
- No ser lujosos ni frecuentes.
- No otorgarse ni recibirse en momentos sensibles del proceso de toma de decisiones (tales como adjudicaciones, renovaciones contractuales, evaluaciones o negociaciones relevantes).
- No generar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.
- Encontrarse debidamente documentados y registrados, cuando aplique.

Las actividades de alimentación, entretenimiento u hospitalidad solo podrán otorgarse o aceptarse cuando estén asociadas a reuniones, capacitaciones, presentaciones, demostraciones o negociaciones legítimas, y siempre que no tengan como finalidad obtener una ventaja indebida ni contravengan disposiciones legales o políticas internas o del tercero involucrado.

En ningún caso se permitirá la entrega o recepción de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo. Tampoco se permitirá la entrega o recepción de regalos, atenciones o beneficios a funcionarios públicos o a empleados de clientes, proveedores u otras contrapartes, cuando ello pueda comprometer la relación comercial, generar un beneficio indebido o contravenir la normativa aplicable, salvo autorización previa y expresa del Oficial de Cumplimiento, cuando la ley lo permita.

Ante cualquier duda sobre la procedencia de ofrecer, entregar o aceptar un regalo, atención o beneficio, el colaborador deberá consultar y reportar previamente la situación al Oficial de Cumplimiento.

A.14 Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a Colaboradores, asociados y contratistas

La Compañía establece que toda remuneración, salario, honorario, comisión, incentivo o beneficio económico otorgado a Colaboradores, asociados o contratistas deberá corresponder a un servicio real, verificable y legítimo, encontrarse debidamente pactado en un contrato o documento equivalente, y estar alineado con valores de mercado y prácticas comerciales razonables. Se prohíbe expresamente el pago de comisiones, incentivos o bonificaciones que:

- No cuenten con soporte contractual o documental;
- Estén condicionados a la obtención de resultados mediante prácticas contrarias a la ley, al PTEE o a normas anticorrupción;
- Sean utilizados para canalizar pagos indebidos, sobornos o beneficios a terceros.

Toda estructura de remuneración variable o comisión deberá ser transparente, aprobada por la instancia competente y sujeta a monitoreo por parte del Oficial de Cumplimiento, quien podrá solicitar ajustes o controles adicionales cuando identifique riesgos de C/ST.

A.15 Política sobre gastos de viaje y alojamiento

La Compañía únicamente podrá asumir o reembolsar gastos de viaje y alojamiento de terceros cuando dichos gastos se deriven de un propósito comercial legítimo, estén directamente relacionados con actividades propias del negocio y no tengan como finalidad obtener ventajas indebidas ni influir de manera inapropiada en decisiones comerciales o administrativas.

Los viajes y gastos de alojamiento ofrecidos o asumidos deberán mantenerse dentro de niveles razonables y proporcionales, realizarse de manera abierta y transparente, encontrarse permitidos por la legislación aplicable y ajustarse a las políticas internas del empleador del destinatario, cuando estas existan.

La Compañía únicamente reembolsará gastos razonables, necesarios y efectivamente incurridos, debidamente soportados con documentos válidos y conforme a las políticas internas y procedimientos aplicables.

En ningún caso se podrán ofrecer o asumir gastos de viaje o alojamiento de funcionarios públicos sin contar con la autorización previa y expresa del Oficial de Cumplimiento, quien evaluará los riesgos C/ST asociados y dejará constancia documental de su análisis.

La aprobación, gestión y control de los gastos de viaje se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Gestión de Viajes, sin perjuicio de los controles adicionales que puedan establecerse en el marco del PTEE.

A.16 Política de patrocinios y asociaciones

La Compañía podrá evaluar solicitudes de patrocinios y asociaciones con terceros únicamente cuando dichas iniciativas tengan un propósito legítimo, estén alineadas con el objeto social de la Compañía y no representen riesgos indebidos de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST).

Al igual que las donaciones, los patrocinios y asociaciones no podrán utilizarse, directa ni indirectamente, como mecanismo para conferir beneficios personales, influir indebidamente en decisiones, obtener ventajas inapropiadas o favorecer a funcionarios públicos, PEPs o a personas o entidades con las cuales exista o pueda existir un conflicto de interés. Todo patrocinio o acuerdo de asociación deberá:

- Contar con una justificación comercial o institucional válida;
- Estar debidamente documentado mediante contrato o acuerdo escrito;
- Reflejar contraprestaciones reales, verificables y proporcionales;
- Cumplir con la normatividad aplicable y con las políticas internas.

Previamente a su aprobación, los patrocinios y asociaciones deberán ser evaluados por el Oficial de Cumplimiento, quien analizará los riesgos de C/ST, verificará la idoneidad del tercero y dejará constancia documental del análisis realizado. La aprobación se otorgará conforme a las instancias y procedimientos internos aplicables.

La Compañía se abstendrá de celebrar patrocinios o asociaciones cuando existan indicios de que estos puedan ser utilizados para canalizar pagos indebidos, encubrir sobornos, generar conflictos de interés o afectar la reputación de la Compañía.

A.17 Política de sistemas de control y auditoría

La Compañía implementará y mantendrá sistemas de control y auditoría adecuados y proporcionales a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el PTEE, así como de la normatividad aplicable en materia de prevención del riesgo C/ST. Los sistemas de control deberán permitir la identificación, evaluación, monitoreo y detección oportuna de debilidades, incumplimientos, y la confiabilidad de la información.

La Compañía podrá realizar auditorías internas y/o externas, periódicas o extraordinarias, orientadas a evaluar la efectividad del PTEE, el adecuado funcionamiento de los controles, el cumplimiento de las políticas internas y la atención de las recomendaciones formuladas. Los resultados de dichas auditorías deberán documentarse y comunicarse a las instancias competentes, incluyendo al Oficial de Cumplimiento y, cuando corresponda, a la Asamblea General de Accionistas.

Las áreas y funcionarios de la Compañía deberán brindar el apoyo necesario para la ejecución de las actividades de control y auditoría, suministrando de manera oportuna la información requerida y facilitando el acceso a los registros y soportes documentales, de conformidad con los principios de confidencialidad y protección de la información.

A.18 Política de Gestión de Productos y Prácticas Comerciales

La Compañía establece lineamientos para la gestión de su portafolio de productos y servicios, considerando que, por su naturaleza, todos los productos por sí mismos presentan un nivel de riesgo similar. En consecuencia, la gestión del riesgo asociado a los productos se enfoca principalmente en la forma de comercialización, condiciones económicas y prácticas comerciales, más que en una diferenciación por tipo de producto.

Las políticas relacionadas con precios, márgenes y descuentos son definidas a nivel global y su aplicación es obligatoria para el país. Los márgenes comerciales se establecen en la unidad regional correspondiente, y cualquier componente especial o condición atípica es objeto de revisión previa. Los descuentos especiales requieren el visto bueno de la *Chief Financial Officer* (CFO), conforme a los lineamientos corporativos.

La Compañía asegura la divulgación y cumplimiento de estas políticas, así como la capacitación de los colaboradores involucrados en procesos comerciales, con el fin de prevenir prácticas indebidas y mitigar riesgos asociados a corrupción o soborno transnacional.

B. Políticas Globales

La Compañía cuenta con una serie de políticas globales, que hacen parte integral de este Programa, que cobijan a todos sus Colaboradores y se extienden a los terceros con los que interactúan. Algunas cuentan con previsiones que pueden complementar los procesos que se adelantan en el marco del PTEE, por lo que son relevantes y deben ser adoptadas por los funcionarios de la Compañía.

B.1 Política Anticorrupción y Antisoborno

La Compañía adopta y aplica la Política Global contra la Corrupción, la cual establece los principios, lineamientos y controles orientados a prevenir, detectar y sancionar cualquier forma de corrupción, soborno y soborno transnacional, en concordancia con la legislación nacional e internacional aplicable.

La Compañía prohíbe terminantemente sobornos y pagos de facilitación de todo tipo. Quedan estrictamente prohibidos: los sobornos y otros incentivos indebidos ofrecidos a funcionarios públicos, clientes, proveedores, aliados estratégicos, otras personas o entidades con los que exista una relación comercial o a cualquier otra persona o entidad. Se prohíbe que los colaboradores, de manera directa, indirecta o a través de un tercero:

- Ofrezca, prometa, pague, conceda o autorice una ventaja financiera o de otro tipo; o cualquier cosa de valor, a cualquier otra persona o entidad, con el ánimo de ejercer una influencia indebida sobre el destinatario, inducir al destinatario a que incumpla su deber, obtener en beneficio de GBM una ventaja indebida o premiar de manera ilegítima al destinatario por una conducta realizada en el pasado.
- Solicite, acuerde recibir o acepte un soborno, beneficio indebido u otra ventaja financiera o de otro tipo que pudiese comprometer la capacidad del destinatario de tomar una decisión justa y objetiva.

La Política Global contra la Corrupción constituye un pilar fundamental del Programa y su cumplimiento es obligatorio para todos los Colaboradores, directivos, accionistas, asociados, contratistas y terceros vinculados con la Compañía, la cual se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace: [Política Anticorrupción y Antisoborno](#)

B.2 Código de Ética

La Compañía se rige por el Código de Ética, el cual establece los valores, principios éticos y estándares de comportamiento que deben observar todos los Colaboradores, directivos, accionistas, asociados y terceros vinculados a la Compañía, en el desarrollo de sus funciones y relaciones comerciales.

Promueve una cultura de integridad, transparencia, respeto por la ley, responsabilidad y cero tolerancias frente a conductas relacionadas con corrupción, soborno, conflictos de interés, uso indebido de información, prácticas contrarias a la ética o al cumplimiento normativo.

El cumplimiento del Código de Ética es obligatorio y complementa las disposiciones del PTEE. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones correspondientes, conforme a la normativa interna y la legislación vigente, este documento se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace: [Código de Ética](#).



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

XI. ETAPA 10: REGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento o violación a las políticas y normas del Programa, constituye una falta grave. En consecuencia, y en los casos en que haya lugar, se aplicará lo dispuesto en el Código de Conducta, así como los procedimientos y sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.

Es responsabilidad de los terceros de interés cumplir a cabalidad con las instrucciones impartidas en este Programa.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S.

XII. ETAPA 11: AMBITO DE APLICACIÓN

El Programa fue preparado por el Oficial de Cumplimiento y presentado de manera conjunta con el Representante Legal ante la Asamblea General de Accionistas de la Compañía. La Asamblea General de Accionistas lo ha aprobado, por lo que es de aplicación obligatoria para todos los Colaboradores, directivos, auditores y contrapartes de la Compañía.