

## PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL, TRANSPARENCIA Y ANTICORUPCIÓN PROTECCIÓN S.A.



## Tabla de contenido

<b>Introducción:</b>	4
<b>Alcance:</b>	4
<b>Objetivo general:</b>	5
<b>Definiciones:</b>	5
<b>Marco normativo:</b>	6
Normatividad nacional:	6
Normatividad internacional:	7
<b>Principios:</b>	7
<input type="checkbox"/> Principio de la legalidad:	7
<input type="checkbox"/> Principio de honestidad:	7
<input type="checkbox"/> Principio de buena fe:	7
<input type="checkbox"/> Principio de lealtad:	7
<input type="checkbox"/> Principio del interés general y corporativo:	8
<input type="checkbox"/> Principio de veracidad:	8
<b>Estructura de roles y responsabilidades:</b>	8
<input type="checkbox"/> La Junta Directiva y Alta Dirección:	8
<input type="checkbox"/> Representante Legal:	8
<input type="checkbox"/> Oficial de Cumplimiento:	9
<input type="checkbox"/> Revisoría Fiscal:	10
<input type="checkbox"/> Comité de ética:	10
<input type="checkbox"/> Auditoría interna:	11
<input type="checkbox"/> Equipo de Gestión del Conocimiento:	11
<input type="checkbox"/> Colaboradores:	11
<b>Procedimientos para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial:</b>	12
<b>Lineamientos generales de comportamiento:</b>	13
<b>Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial:</b>	15
<input type="checkbox"/> Lobby o Cabildeo:	15
<input type="checkbox"/> Contribuciones a campañas políticas:	16
<input type="checkbox"/> Corrupción:	16
<input type="checkbox"/> Tráfico de Influencias:	16

<input type="checkbox"/> Interés indebido en la celebración de contratos.....	16
<input type="checkbox"/> Utilización indebida de información privilegiada: .....	17
<input type="checkbox"/> Encubrimiento: .....	17
<input type="checkbox"/> Conflicto de intereses: .....	17
<input type="checkbox"/> Soborno:.....	17
<input type="checkbox"/> Fraude: .....	18
<b>Comportamientos Aceptables y No Aceptables .....</b>	<b>18</b>
<input type="checkbox"/> Aceptables: .....	18
<input type="checkbox"/> No Aceptables:.....	19
<b>Riesgos asociados a la Transparencia y Ética Empresarial: .....</b>	<b>20</b>
<b>Divulgación y capacitación: .....</b>	<b>22</b>
Divulgación: .....	22
Capacitación:.....	22
<b>Debida diligencia: .....</b>	<b>23</b>
<b>Canales de denuncia: .....</b>	<b>25</b>
<b>Requerimientos de información por parte de autoridades: .....</b>	<b>26</b>
<b>Conservación de registros y/o evidencias: .....</b>	<b>26</b>
<b>Acciones disciplinarias e incumplimiento al Programa: .....</b>	<b>27</b>
<b>Evaluación del programa: .....</b>	<b>27</b>
Indicadores: .....	27
Evaluación de los controles del Programa: .....	28
<b>Actualización y divulgación: .....</b>	<b>30</b>

## Introducción:

En Protección S.A el comportamiento ético es parte integral del ejercicio de nuestros negocios y el medio a través del cual alcanzamos nuestros objetivos estratégicos, al mismo tiempo que protegemos la actuación y el buen nombre de la Compañía.

Conscientes de los efectos negativos que pueden generar la corrupción en la reputación, finanzas, y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, en Protección no aceptamos prácticas que atenten contra la transparencia y la legalidad, al tiempo que rechazamos categóricamente cualquier acto o indicio de fraude o corrupción al interior de la organización, así como en nuestras relaciones con los distintos grupos de interés.

Esta Política se fundamenta sobre el principio de CERO TOLERANCIA A LOS ACTOS CORRUPTOS Y LOS ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA ÉTICA EMPRESARIAL, en todos los niveles de la organización y en todas las actuaciones de los colaboradores o proveedores y servidores externos de nuestra entidad.

En aplicación de este principio, Protección ha declarado la transparencia como uno de sus valores corporativos y ha establecido un listado de deberes aplicables a todos los colaboradores, los cuales definen con claridad el compromiso organizacional con la ética y el respeto por las normas y las políticas de la Compañía.

El Programa de Ética Empresarial y Transparencia (PTEE) y Anticorrupción está regido por los principios y directrices establecidos en el Código de Conducta de Protección, con el propósito de proveer una alineación de los principios de organización, destinados a prevenir actos indebidos que interfieran en el normal desarrollo de las funciones de la Compañía.

## Alcance:

El Programa de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción tiene como propósito 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 tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

Esta Política es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de corrupción y actos que atenten contra la ética empresarial y está dirigido a todas las contrapartes de la Empresa.

Para efectos de esta Política quienes involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos, son:

- a). Los Proveedores y Contratistas
- b). Nuestros Clientes
- c). Nuestros Socios y/o Accionistas
- d). Nuestra Junta Directiva
- e). Nuestras Filiales
- f). Nuestros Colaboradores
- g). Cualquier otra persona que tenga relación de negocios con la Empresa.

### Objetivo general:

La gestión empresarial de la Compañía se fundamenta en principios Equidad, Respeto, Responsabilidad y Transparencia, bajo esa premisa fundamental, la Junta Directiva, la Dirección general y el equipo de Cumplimiento Legal de la Compañía promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El Sistema de Gestión de Ética de la Compañía, está contenido en el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta y el programa de transparencia y ética empresarial constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Compañía.

Consecuentemente con esta filosofía, se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Compañía y así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

### Definiciones:

- **Altos directivos:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Presidente, Vicepresidentes, Directores, Gerentes y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.

---

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929

- **Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de ética empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de éste documento lo denominaremos soborno)

## Marco normativo:

### Normatividad nacional:

- ✓ Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 (Ley Antisoborno).
- ✓ La Superintendencia de Sociedades con fundamento en las facultades legales, en especial las previstas en los artículos 23 y 36 de la Ley 1778 de 2016, expide la Circular 100-000011 del 9 de agosto del 2021 que tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría,

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929

anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

- ✓ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
- ✓ 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.

## Normatividad internacional:

- ✓ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC) del 2005.
- ✓ Convención Interamericana contra la Corrupción de 1977.
- ✓ Ley FCPA de Estados Unidos de 1977.

## Principios:

- **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- **Principio de honestidad:** En la medida en que todos los colaboradores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.
- **Principio de 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:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de

---

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929



la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Ética.

- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

## Estructura de roles y responsabilidades:

- ✓ **La Junta Directiva y Alta Dirección:** serán responsables de promover una cultura y un comportamiento ético, comunicando la importancia y responsabilidad, que tienen todos los Colaboradores, Proveedores, Asesores, Consultores, Auditores Externos, Alta Dirección, y demás prestadores de servicios, en el proceso de prevención y detección de eventos de corrupción, garantizando los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la política.

Entre las funciones designadas a la Junta Directiva se encuentran:

- Aprobar la Política de Cumplimiento.
  - Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
  - Designar al Oficial de Cumplimiento.
  - Aprobar el documento que contemple el PTEE.
  - Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que PROTECCIÓN S.A pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
  - Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
  - Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- ✓ **Representante Legal:** el representante legal de PROTECCIÓN S.A tendrá las siguientes funciones a su cargo para el desarrollo del PTEE:
    - Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.

---

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929



- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Única sobre el tema.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

✓ **Oficial de Cumplimiento:** El Líder de Cumplimiento Legal hará las veces de Oficial de Cumplimiento. Su función general se concreta en promover la implementación del presente Programa para gestionar aquellas situaciones o eventos que puedan representar un riesgo de materialización conductas corruptas. Adicionalmente, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Servir de enlace y coordinar con las demás áreas de la Organización para asegurar una implementación transversal del programa.
- Monitorear y atender las situaciones que representen riesgo de corrupción dentro de la organización.
- Integrar en las políticas anticorrupción a los terceros o proveedores.
- Solicitar que se realicen las investigaciones necesarias en caso de presentarse conductas de posible corrupción y asegurar que se lleve a cabo un debido proceso hasta su culminación.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realicen las entidades de control respecto de este tema.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.

- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
  - Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
  - 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.
  - Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
  - Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
  - Establecer procedimientos internos de investigación en la compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
  - Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
  - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la compañía.
  - Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
  - Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
  - Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la compañía.
- ✓ **Revisoría Fiscal:** El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. Adicionalmente, deberá emitir opinión y valorar los programas de transparencia y ética empresarial.
- ✓ **Comité de ética:** El Comité de Ética es un órgano permanente de la Compañía, responsable de dar a conocer la gestión ética, y actúa como un órgano de consulta que orienta a los Empleados y terceros en general, en la aplicación de los principios declarados en el Código de Conducta y demás políticas relacionadas.

Las siguientes son sus funciones frente al autocontrol y gestión del riesgo de C/ST:

- Revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos relacionados con el programa de PTEE.
  - Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento, como lo es: Código de Ética, la gestión de Conflicto de Intereses, las Políticas de Anticorrupción y Antisoborno, Eventos y Patrocinios, Regalos y Atenciones, entre otras prácticas.
  - Todas las demás indicadas en el Código de Conducta y en la Política de Línea Ética y Comité de Ética.
- ✓ **Auditoría interna:** Son funciones de la auditoría interna en relación con el PTEE, las siguientes:
- Evaluar la efectividad, eficiencia y cumplimiento del PTEE
  - Las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la Administración, puedan determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.
  - Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva o al máximo órgano social.
- ✓ **Equipo de Gestión del Conocimiento:**  
La función frente al PTEE y su correspondiente programa de implementación será:
- Impulsar, en conjunto con Cumplimiento Legal, una cultura de cero tolerancia a la corrupción dentro de la Organización.
  - Realizar capacitaciones para todos los empleados de la compañía sobre la política anticorrupción desde el momento de la inducción y con actualizaciones periódicas.
- ✓ **Colaboradores:** Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

## Responsabilidad de todos los Empleados:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Reportar a través de los canales éticos previstos por la Compañía cualquier incumplimiento al presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

## **Responsabilidad de los Empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST**

- Deben cumplir con las responsabilidades mencionadas en el punto anterior.
- Deben conocer en detalle el presente procedimiento de Debida Diligencia de terceros.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sea convocado.
- Realizar la debida diligencia al momento de la vinculación, en las plataformas establecidas para tal fin
- Reportar las alertas, inconsistencias o hallazgos que puedan convertirse en riesgo de C/ST.
- Custodiar la información derivada del procedimiento de debida diligencia.

## **Procedimientos para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial:**

La Compañía pondrá en conocimiento de todos sus directivos, colaboradores, clientes, proveedores y personas relacionadas contractualmente, la existencia del presente documento, así como de los canales para la recepción de aquellas denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento, a efectos de determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción.

Siendo coherentes con los principios de la Compañía, se implementa este programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de la Compañía la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa contiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Compañía.
- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.
- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores.

## Lineamientos generales de comportamiento:

Protección no admite en ninguna circunstancia acciones, conductas, faltas o situaciones intencionalmente fraudulentas y/o corruptas cometidas por sus colaboradores o proveedores. Cualquier falta de este tipo se considera grave y podría resultar en acciones disciplinarias y/o judiciales.

Como parte de este sistema, Protección ha definido los siguientes lineamientos de actuación para la prevención de actos corruptos aplicables a los colaboradores, accionistas, consultores,

proveedores, contratistas y, en general, a todas las personas vinculadas de alguna manera con Protección:

- ✓ Todos los destinatarios de la presente política se comprometen a realizar sus funciones dentro del marco normativo y respetando cada una de las políticas internas. Igualmente se comprometen a adoptar medidas preventivas, implementar controles efectivos desde sus ocupaciones y evitar en todo momento que se presenten actos de corrupción en el desarrollo de sus actividades o de los compañeros.
- ✓ Todos los vinculados de alguna forma a Protección tienen el deber de denunciar a la Línea Ética cualquier acto de corrupción en el cual se encuentre comprometido un funcionario de la Organización. La Compañía garantiza que las denuncias recibidas a través de la línea son tratadas con total confidencialidad, manteniendo en reserva la identidad de la persona que denuncia y protegiéndolo contra cualquier represalia en su contra. Además, se garantizará el respeto por el debido proceso en la gestión de las denuncias.
- ✓ A los Directores, la Alta Gerencia y los colaboradores a los cuales se les haya asignado un cargo de liderazgo, se les exige una mayor responsabilidad y diligencia en el cumplimiento de los deberes éticos y tienen el compromiso de fomentar en sus equipos la cultura de cumplimiento y transparencia.
- ✓ Protección se abstendrá de celebrar cualquier tipo de relación comercial o contractual de cualquier índole, con personas jurídicas o naturales que hayan sido condenadas por delitos asociados a corrupción o soborno en cualquiera de sus modalidades.
- ✓ Los riesgos de corrupción a los cuáles se encuentra expuesto Protección se encuentran identificados en la matriz de riesgos de corrupción, donde además se incluyen los controles necesarios, los cuales serán ejecutados por los dueños de los procesos y monitoreados por las áreas de control interno.
- ✓ La función de detección de actos corruptos se complementará con estrategias de prevención, con especial énfasis en la formación y la capacitación permanente sobre las normas y deberes éticos de los empleados de Protección.

La Junta Directiva, a través del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, será la encargada de aprobar las modificaciones a las anteriores medidas y será informada cuando lo requiera sobre los resultados de la gestión del riesgo de corrupción.



## Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial

Las denuncias o reportes de eventos sospechosos de corrupción serán investigados por el Área de Cumplimiento Legal y el Comité de Ética para determinar si encuadran en las tipologías reseñadas a continuación, para las que existe la correspondiente sanción en el Reglamento Interno de Trabajo de Protección:

- ✓ **Lobby o Cabildeo:** El lobby o cabildeo es entendido por Protección S.A. como aquellas actuaciones que buscan que las decisiones de la Administración Pública sean tomadas con pleno conocimiento de las ventajas y desventajas que las mismas conllevan para que de esta forma se tomen las mejores decisiones para la economía del país y de nuestros afiliados, sin afectar o desincentivar la inversión privada, o aquel ejercicio que busca dar a conocer nuestra opinión sobre temas del negocio en los cuales podemos brindar una visión especializada, pero en ningún momento puede entenderse como actividades que buscan influir de manera inadecuada o pensando únicamente en sacar un provecho para la Organización, lo cual está absolutamente prohibido en nuestro compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción.

En este orden de ideas y entendiendo que, un manejo inadecuado de estas actividades puede llevar a que se presenten influencias o presiones indebidas (actos corruptos) se establece que las actividades de Lobby se canalizarán siempre a través de las agremiaciones de las cuales Protección hace parte. En los eventos en los que la actividad no pueda ser llevada a cabo a través de la agremiación, Protección podrá realizarlo directamente, observando las reglas que se detallan a continuación:

- Reconociendo los beneficios que trae un correcto funcionamiento de la Democracia y lo perjudicial de la corrupción para el crecimiento económico, empresarial y de Protección S.A.
- Respetando la autonomía en la toma de decisiones del sector público.
- Defendiendo la integridad pública y no tolera ningún acto de corrupción o soborno en búsqueda del beneficio de la Compañía o sus colaboradores.
- Evitando la influencia desproporcionada de los grupos de interés.
- No realizando actividades de Lobby de manera independiente, únicamente participa de estas por medio de Asociaciones Gremiales (Asofondos).

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929



- Las personas que realicen a título personal actividades de Lobby o Lobistas, deberán comportarse de una manera íntegra y en cumplimiento en todo momento de la normatividad colombiana y la normatividad interna de la organización.

Este tipo de transgresión deberá tratarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo, según sea la gravedad de las consecuencias ocasionadas a la Compañía.

- ✓ **Contribuciones a campañas políticas:** Protección no realiza aportes o financia ningún tipo de Campañas Políticas. Los representantes legales, miembros de la Junta Directiva o cualquier otra persona vinculada de alguna forma a la Compañía, que realicen aportes a título personal deberán informarlo al Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

Este tipo de transgresión deberá tratarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo, según sea la gravedad de las consecuencias ocasionadas a la Compañía.

- ✓ **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una 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.

- ✓ **Tráfico de Influencias:**

Emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para Protección.

No es necesario que el destinatario de la influencia acceda a la solicitud de quien emplee de manera indebida de las ventajas derivadas de su cargo, posición, relación de amistad o similar que se tenga respecto del tercero.

Este tipo de transgresión es considerada una falta grave en el Reglamento Interno de Trabajo y puede acarrear el despido de la Compañía con justa causa.

- ✓ **Interés indebido en la celebración de contratos:** beneficiar a familiares o conocidos en la adjudicación de contratos para la Compañía, de los cuales se pueda obtener determinado beneficio o implique adeudar un favor a un tercero.

---

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929

Este tipo de trasgresión es considerada una falta grave en el Reglamento Interno de Trabajo y puede acarrear el despido de la Compañía con justa causa.

✓ **Utilización indebida de información privilegiada:**

Divulgar a terceros información que deba permanecer en reserva o hacer uso de dicha información privilegiada para llevar a cabo transacciones beneficiosas a título personal.

Este tipo de trasgresión es considerada una falta grave en el Reglamento Interno de Trabajo y puede acarrear el despido de la Compañía con justa causa.

✓ **Encubrimiento:** cuando se tenga conocimiento de la comisión de una conducta indebida y la misma no sea reportada. Este tipo de transgresión deberá tratarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo, según sea la gravedad de las consecuencias ocasionadas a la Compañía.

✓ **Conflicto de intereses:** Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.

- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

✓ **Soborno:** El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.

- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.

- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.

- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

- ✓ **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno sea- material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
- Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

## Comportamientos Aceptables y No Aceptables

- **Aceptables:** Se definen como los comportamientos del individuo que son guiados por los lineamientos del Código de Conducta y Ética y en el marco de la legalidad, entendiendo que sus acciones no busquen afectar o influir la decisión de un tercero, o bien, cuya intención no pretenda la obtención de un beneficio personal o un beneficio indebido para la compañía.

- **No Aceptables:** En adición a los definidos en el capítulo III del Código de Conducta y Ética y mencionados como principios de actuación, se establecen los siguientes comportamientos no aceptables relacionados con el fraude y la corrupción:
  - ✓ Reportar intencionalmente gastos e ingresos ficticios.
  - ✓ Realizar cambios no autorizados en la información contable o bien, manipular cifras financieras.
  - ✓ No denunciar oportunamente cualquier tipo de error o inconsistencia asociada a los reportes financieros.
  - ✓ Clasificar activos de la Compañía en forma indebida o inapropiada.
  - ✓ Ocultar o encubrir las obligaciones financieras y gastos de la Compañía.
  - ✓ Omitir cualquier tipo de información, evento o transacción que de acuerdo con la normatividad aplicable deba ser incluida en los reportes financieros.
  - ✓ Emitir certificaciones falsas sobre la aplicación de las actividades de control diseñadas para garantizar la transparencia de los reportes financieros.
  - ✓ Omitir la realización de las actividades de control asignadas a cada funcionario o no reportar oportunamente la falla en una de éstas.
  - ✓ Valorar activos de Las Compañías en forma malintencionada para obtener algún tipo de beneficio particular o en beneficio de un tercero.
  - ✓ Manipular o alterar informes de seguimiento o de evaluación elaborados por la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.
  - ✓ Incluir en la celebración de contratos o cualquier otro acto realizado en nombre de Las Compañías, cifras o valores que no reflejen la realidad de la transacción o del negocio celebrado.
  - ✓ Usar inadecuadamente el poder, los recursos o la información para influenciar la toma de decisiones con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
  - ✓ Manipular, alterar, extraer o eliminar información de Las Compañías o sus grupos de interés sin autorización.
  - ✓ Recibir beneficios económicos de parte de un proveedor en la celebración de un contrato o prestación de servicios.
  - ✓ Favorecer a clientes o proveedores vinculados a Las Compañías.

- ✓ Inducir o influenciar a un cliente o proveedor en particular, para la compra de un bien o activo, a cambio de un beneficio particular.
- ✓ Direccionar los procesos en contra o a favor, que conlleven a vencimientos de términos y/o a la omisión de la debida defensa de los intereses de Las Compañías.

## Riesgos asociados a la Transparencia y Ética Empresarial:

La gestión integral de riesgos en la Compañía consiste en la aplicación sistemática de las políticas, procedimientos y prácticas de gestión a las actividades de establecimiento de contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación, consulta, monitoreo y revisión de las oportunidades y riesgos, teniendo en cuenta los factores de Riesgo propios como, por ejemplo, el sector económico, las Contrapartes, los terceros, los Contratistas, los asesores, los consultores y el tipo de contrato, entre otros.

Con el fin de identificar los posibles riesgos derivados de conductas corruptas dentro de la Organización y sus posibles consecuencias, Protección ha diseñado una matriz de riesgos de corrupción luego de la evaluación exhaustiva de las particularidades de la compañía, la cual se expone a continuación:

Número del Riesgo	Escenario de Riesgo	Causa(s)	Área Susceptible del Riesgo
RC1	Presiones o injerencias por parte de o hacia agentes políticos, gremios, asociaciones y grupos sociales que puedan afecten o influir directamente en los intereses de Protección.	Lobby o Cabildeo / Contribuciones a Campañas Políticas / Tráfico de influencias	Alta Gerencia
RC2	Favorecimiento deliberado a terceros en la contratación de algún producto o servicio para Protección, con el fin de obtener o un beneficio propio o ajeno.	Corrupción / Tráfico de Influencias / Coacción de terceros	Alta Gerencia / Dirección Administrativa
RC3	Solicitar o recibir pagos injustificados con el objeto de agilizar trámites u omitir requerimientos.	Interés o necesidad del colaborador / Tráfico de Influencias	Toda la Compañía.
RC4	Utilización de información confidencial obtenida en razón del cargo o función, con el fin de obtener beneficio propio o de terceros.	Corrupción / Tráfico de influencias / Coacción de terceros	Toda la Compañía.

RC5	Malversación de fondos.	Uso abusivo de las funciones que otorga el cargo / Apropiación indebida de pagos, excedentes y saldos de cuentas de clientes por parte de colaboradores o proveedores / Corrupción / Acceso a modificación de datos bancarios de clientes.	Toda la Compañía.
RC6	Alteración, apropiación u omisión de información en los registros contables de la Organización para obtener un beneficio propio o ajeno.	Utilización indebida de información privilegiada / Corrupción.	Dirección de Contabilidad.
RC7	Alteración intencional de la información o definición injustificada de un proceso de selección para el favorecimiento de determinado candidato.	Tráfico de Influencias / Conflictos de interés / Corrupción.	Atracción de Talento.
RC8	Fraudes en el cumplimiento de operaciones de tesorería.	Utilización indebida de información privilegiada / Corrupción / Tráfico de Influencias.	Dirección de Tesorería.
RC9	Sanciones de los entes de control interno o externo por eventos de corrupción comprobados.	Manipulación de informes de seguimiento o evaluación, elaborados por entes de control internos y/o externos / Malversación de los fondos administrados por Protección / Presencia en medios por evento de corrupción interno.	Toda la Compañía.

Riesgo Inherente						
	Muy frecuente					
	Probable				RC4/ RC7 RC9	

Probabilidad de Ocurrencia	Eventualmente			RC1 / RC2 / RC3 / RC5	RC6/ CR8	
	Puede Ocurrir					
	Rara Vez					
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Impacto						

Riesgo Residual						
Probabilidad de Ocurrencia	Muy frecuente					
	Probable					
	Eventualmente			RC1/RC3/ RC4/RC5/RC9		
	Puede Ocurrir		RC2	RC6/ CR8		
	Rara Vez		RC7			
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Impacto						

## Divulgación y capacitación:

### Divulgación:

- El programa PTEE y las Políticas asociadas serán divulgados dentro de la Compañía, Contrapartes y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.
- Anualmente se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar y público objetivo a impactar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

### Capacitación:

- ✓ El equipo de Gestión del Conocimiento en acompañamiento con el área de Cumplimiento realizará cursos obligatorios para todos los colaboradores de la Compañía al momento

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929



de ingreso y al menos una vez al año, en los que se imparta la formación necesaria para evitar prácticas de corrupción y reforzar las conductas éticas dentro la Organización.

- ✓ Para aquellos empleados que por su rol estén expuesto a los riesgos asociados, se realizarán capacitaciones periódicas específicas a su rol.
- ✓ Se enviarán cápsulas periódicas a través del Día a Día u otros medios de comunicación institucional, para promover la cultura de ética y anticorrupción.
- ✓ Anualmente se diseñará un plan de capacitaciones que contemple los temas y públicos objetivos a capacitar.

De acuerdo con lo anterior, se establecerán mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, y dejar evidencia de los programas, metodologías y procedimientos implementados.

En todo caso, tanto la divulgación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que reflejará los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST, dando mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción se extenderán a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

Nuestras capacitaciones y divulgaciones están bajo el marco de actuación de la ética y cumplimiento.

## Debida diligencia:

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la compañía los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos que estén relacionados con las actividades de una Entidad Obligada, sus Sociedades Subordinadas o los Contratistas.

Es por lo anterior, que la compañía como parte de la gestión de debida diligencia para identificar los Riesgos asociados a la actividad se enfocará al menos en los siguientes aspectos:

- Buscará orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo, entre otros relacionados con la actividad que desarrolle, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada

Contratista, su reputación y relaciones con terceros con el fin de mitigar los riesgos asociados.

- Todas las actividades de Debida Diligencia constarán por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento y para la certificación del cumplimiento de este deber.
- Se tendrán diversos controles para 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.
- Para la gestión del deber de diligencia se contará con recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener un riesgo asociado.

Adicionalmente, se deberán desplegar las siguientes actividades con el fin de identificar los beneficiarios finales a reportar en el Registro Unico de Beneficiarios Finales (RUB):

- Identificar la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal.
- Identificar el/los beneficiarios(s) final(es) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- Solicitar y obtener información que permita conocer el objetivo que se pretende con el negocio jurídico o el contrato estatal. Cuando la entidad estatal sea la contratante debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- Realizar una debida diligencia de manera continua del negocio jurídico o el contrato estatal, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.
- Conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante el tiempo que dure el negocio jurídico o el contrato estatal, y al menos

durante los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1 de enero del año siguiente en que se dé por terminado el negocio jurídico o el contrato estatal o efectuada la transacción ocasional.

## Canales de denuncia:

La Empresa cuenta con la Línea Ética, mecanismo de denuncia anónimo establecido para poner en conocimiento cualquier comportamiento ilegal o antiético, al cual pueden acceder colaboradores, clientes, proveedores, Junta Directiva y demás contrapartes. Esta línea es administrada por un proveedor externo que cuenta con diversos canales para la gestión de denuncias.

Cuando se recibiere una denuncia, el Líder de Cumplimiento Legal como Oficial de Transparencia, en coordinación con el Comité de Ética, deberán determinar si ello corresponde con uno de los hechos que, dentro del presente documento, se consideran constitutivos de alguna de las modalidades que van en contravía de la ética y transparencia.

En caso de que la denuncia verse sobre uno de los miembros del Comité de Ética o algún ejecutivo SOX, el Líder de Cumplimiento reportará el caso al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, tal como lo establece el Código de Conducta corporativo.

Todos los casos serán documentados para efectos de tener un archivo histórico de las denuncias reportadas, independiente del resultado que hubiera arrojado la respectiva investigación.

Se contará con las siguientes líneas de reporte:

- **Línea ética:** La Línea Ética es el mecanismo de denuncia establecido por PROTECCIÓN S.A., para que los grupos de interés de la Compañía, esto es: clientes, colaboradores, directores, proveedores, accionistas y comunidad en general, puedan informar a la organización la ocurrencia de conductas irregulares evidenciadas en el ejercicio de las actividades propias del objeto social, siempre que las mismas estén en contra de los principios, deberes y valores relacionados con la ética corporativa que deben ser observados por los empleados de la organización o por las personas que presten servicios para la misma, en el marco del Código de Conducta y Ética y el Código de Buen Gobierno Corporativo.

**Como Anexo al presente documento se indica la política establecida para la línea y el comité de ética.**

- La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente.
  - No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.
  - No es para sugerencias, ni atención de temas personales.
  - Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- **Reporte de denuncias de Soborno Transnacional y corrupción a las autoridades competentes:** El Oficial de Cumplimiento reportará cuando sea necesario a las autoridades competentes las conductas de soborno transnacional y/o corrupción que llegara a conocer.

## Requerimientos de información por parte de autoridades:

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Compañía las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control.

La información solicitada por la Secretaría de Transparencia deberá suministrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la recepción del requerimiento de la información, prorrogables por una sola vez y por el mismo término.

## Conservación de registros y/o evidencias:

Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, deben conservarse, y se debe garantizar el acceso al Oficial de Cumplimiento sin restricciones.

Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Cumplimiento, solo podrán tener acceso a estos los Empleados que cuenten con la autorización del equipo de Cumplimiento Legal o aquellos que por sus funciones en la Compañía deban tener acceso a ellos.

## Acciones disciplinarias e incumplimiento al Programa:

Los Empleados y Administradores que incumplan con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Conducta, el contrato de trabajo y en los demás documentos asociados al vínculo laboral, entendiendo este incumplimiento como una falta grave.

Lo anterior, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes y regulaciones locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos C/ST frente al logro de las metas comerciales y adquisición de bienes y servicios dentro de la Compañía.

## Evaluación del programa:

El seguimiento y la evaluación del Programa de Ética y Transparencia de la Compañía son fundamentales para determinar los resultados de su implementación. A continuación, se presentan las actividades de evaluación del Programa, que deberá realizar al menos anualmente el Área de Cumplimiento Legal. De igual forma, el área de Auditoría Interna podrá hacer revisiones al presente programa cuando lo considere pertinente.

## Indicadores:

- ✓ Se revisará de la cantidad de denuncias efectuadas a la Línea Ética, cuantas corresponden a riesgos de corrupción y de estas cuantas fueron riesgos materializados. Esto con el fin de determinar, el impacto del programa en la disuasión de conductas corruptas.

# de denuncias efectuadas en el año inmediatamente anterior.

Total de denuncias resueltas

Del resultado anterior se determinará, si el porcentaje de eventos corruptos reportados en la vigencia evaluada se encuentra dentro de una calificación aceptable. Ello con el propósito de implementar acciones de mejora para disminuir el porcentaje de ocurrencia de actos corruptos.

Aceptable	90%
-----------	-----

- ✓ Se revisarán los resultados del curso de conducta y ética para determinar el grado de entendimiento del programa e implementar correctivos para reforzar los conocimientos que no estén debidamente consolidados dentro de la Organización.

$$\frac{\text{\# de cursos aprobados}}{\text{\# de empleados evaluados}}$$

Del resultado anterior se determinará, si el porcentaje de cursos de anticorrupción aprobados se encuentra dentro del esperado. Ello con el propósito de implementar acciones de mejora para disminuir las brechas de conocimiento dentro de la Compañía.

Aceptable	95%
-----------	-----

- ✓ Porcentaje de instrumentos formales incorporados en la Compañía para la transparencia y la lucha contra la corrupción, en comparación con las empresas privadas de igual tamaño en el país.

Crítico	En transición	Alto	Muy alto
0% - 35%	36% - 70%	71% - 98%	99% - 100%

Por instrumentos formales podrán entenderse: códigos de conducta y ética, mecanismos de denuncia anónima, herramientas de comunicación y formación interna sobre anticorrupción, creación del cargo de oficial de cumplimiento legal, implementación de un Reglamento Interno de Trabajo, declaración de conflicto de intereses, revelación de inversiones personales, entre otros.

- ✓ Percepción de los clientes, colaboradores, junta directiva y accionistas, proveedores y público externo respecto de los índices de transparencia de la Organización.

Aceptable	90%
-----------	-----

Del resultado anterior se determinará, si el porcentaje de percepción de transparencia durante la vigencia evaluada se encuentra dentro de una aceptable. Ello con el propósito de implementar acciones de mejora para disminuir dicha visión por parte de las personas externas a la Compañía.

Revis

### Evaluación de los controles del Programa:

- ✓ Se evaluarán los controles aplicados para evitar los eventos de riesgo, con el fin de determinar la eficiencia de los mismos y la necesidad de implementación de cambios en la matriz de riesgos de corrupción.

Con el fin de poder obtener una medición de la solidez y efectividad de los controles, se contempla la evaluación de algunos atributos relacionados con la forma como estos fueron diseñados y como se ejecutan.

Los controles se deben caracterizar de acuerdo con la forma como fueron diseñados para darle tratamiento o mitigación a la causa del riesgo, teniendo en cuenta la respuesta a las siguientes preguntas:

## a). Eficiencia:

- ¿La frecuencia del control es adecuada?
- ¿La naturaleza del control (automático/manual) es la requerida?
- ¿La oportunidad del control (preventivo o correctivo) es adecuada?

## b). Diseño:

- ¿El control cubre el riesgo asociado?
- ¿La documentación sobre como ejecutar el control es adecuada y suficiente?
- ¿El responsable de ejecutar el control presenta el nivel jerárquico adecuado para su ejecución?
- ¿Es un control ejecutado por el área o nivel apropiado en términos de segregación de funciones?
- ¿El control permite la detección de errores, desviaciones y/o fraudes?
- ¿El control es principal o complementario?

## c). Ejecución:

- ¿El control operó durante el último año acorde a lo diseñado para la actividad?
- ¿La evidencia de ejecución asociada al control es adecuada y suficiente?

---

Medellín: Cll. 49 No. 63 - 100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 230 7500 \* Bogotá: Transv. 23 N. 97 - 73 piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 601 2525 - 601 3535 \* Cali: Cll. 64 Norte No. 5B - 146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 608 0086 \* Barranquilla: Cra. 52 No. 76 - 167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929



La frecuencia de ejecución del control puede ser: diario, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual dependiendo de la necesidad.

Cada una de las preguntas pesa 10%. Si la efectividad del control es fuerte, reducirá dos niveles tanto el impacto como la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente; si la efectividad del control es moderada, reducirá solo un nivel tanto el impacto como la probabilidad de ocurrencia; y si la efectividad es débil, no se reducirá el impacto ni la probabilidad de ocurrencia.

Nivel de efectividad	Porcentaje inferior	Porcentaje superior
Débil	0%	59%
Moderada	60%	79%
Fuerte	80%	100%

Adicionalmente, los responsables de los subprocesos deberán autoevaluar y certificar que los controles establecidos se estén ejecutando de forma oportuna y efectiva, con el fin de calificar su diseño y ejecución, y de declarar las deficiencias identificadas en relación con los riesgos y controles. Las autoevaluaciones y certificaciones serán procedimientos dirigidos por la Dirección de Riesgo de Negocio.

### Actualización y divulgación:

Este programa debe ser revisado como mínimo cada dos (2) años por el Equipo de Cumplimiento Legal, y en caso de que se necesiten realizar actualizaciones, se expondrán las mismas al comité de ética y luego a la Junta Directiva. Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar.

FICHA DE MODIFICACIÓN	
Equipo:	Cumplimiento Legal
Responsable de la modificación:	Laura Porras Salazar – Juan Felipe Moreno Muñoz.
Versión del documento:	V2 - 2023
Fecha de modificación:	27 de octubre de 2023 – Aprobado por Junta Directiva.
Cuáles fueron las modificaciones del documento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción: ajuste nombre del programa y elementos de forma.</li> <li>- Alcance: ajuste en párrafo inicial.</li> <li>- Objetivo General: Ajuste general del texto.</li> <li>- Definiciones: se agrega aparte de definiciones relevantes.</li> <li>- Marco normativo: adición de la Ley 2195 de 2022.</li> <li>- Principios: se agrega aparte de principios.</li> <li>- Estructura de roles y responsabilidades: modificación general de la estructura que interviene y funciones asociadas.</li> <li>- Procedimientos para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial: modificación general del aparte.</li> <li>- Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial: modificación y adición de conductas.</li> <li>- Riesgos asociados a la Transparencia y Ética Empresarial: modificación de la introducción.</li> <li>- Divulgación y capacitación: modificación general del aparte.</li> <li>- Gobernabilidad: se elimina aparte.</li> <li>- Debida diligencia: inclusión del aparte.</li> <li>- Canales de denuncia: inclusión del aparte.</li> <li>- Requerimientos de información por parte de autoridades: inclusión del aparte.</li> </ul>

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservación de registros y/o evidencias: inclusión del aparte.</li><li>- Acciones disciplinarias e incumplimiento al programa: inclusión del aparte.</li><li>- Evaluación del programa: inclusión del aparte.</li><li>- Actualización y divulgación: inclusión del aparte.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|