



**ADICIÓN A LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO
Y AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL DE LOGICALIS COLOMBIA S.A.S.
BAJO LA REGULACIÓN COLOMBIANA.**

1. OBJETIVO.	3
2. CONSIDERACIONES.	3
3. DEFINICIONES.	3
4. DEBERES ÉTICOS.	5
5. ETAPAS DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL DE LA COMPAÑÍA	6
6. ASPECTOS REGULADOS EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE LA COMPAÑÍA	9
7. GASTOS PARA REGALOS VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS.	10
8. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS DE ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.	10
9. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.	11
10. MECANISMOS DE REPORTE ADICIONALES.	11
10.1. LÍNEA DE REPORTE EN COLOMBIA	11
10.2. ACLARACIONES RESPECTO DE LA LÍNEA DE REPORTES:	12
10.3. LÍNEA DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.	12
10.4. LÍNEA DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN DE LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA	12
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES.	12
11.1. ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA:	12
11.2. JUNTA DIRECTIVA:	13
11.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	13
11.4. REPRESENTANTE LEGAL	15
11.5. REVISORÍA FISCAL	15
11.7. EQUIPO HUMANO.	16
12. REQUISITOS PARA PODER SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	16
13. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ÉTICOS.	16
14. DEBIDA DILIGENCIA.	17
15. SEÑALES DE ALERTA.	18
15.1. ANÁLISIS DE REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS.	18
15.2. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA SOCIETARIA U OBJETO SOCIAL.	18
15.3. ANÁLISIS DE TRANSACCIONES O CONTRATOS.	19
16. CAPACITACIONES	19
17. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSACCIONES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES.	19
18. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD O DIVULGACIÓN.	20
19. CONTROL DE CAMBIOS.	20

1. OBJETIVO.

El presente documento se enmarca en el programa de transparencia y ética empresarial de la organización Logicalis y aplica para Logicalis Colombia S.A.S. (en adelante la "Compañía"). Tiene como finalidad presentar aclaraciones y adiciones a los documentos conforme la normatividad Colombiana del "Código de Conducta", la "Política contra el Soborno", y la matriz de "Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones" definidos por la Alta Dirección de la organización Logicalis, documentos que hacen parte integral del presente programa de transparencia y ética empresarial.

2. CONSIDERACIONES.

El Programa de transparencia y ética empresarial 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 y la normativa nacional e internacional anticorrupción.

Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su gobierno y cumplimiento corporativo, específicamente las contenidas en el Código de conducta, el documento de Política de la Compañía y la matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones definidos previamente por la Compañía.

3. DEFINICIONES.

- 3.1. **Altos Directivos:** Son los Administradores, Directores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Presidente, Vicepresidentes, Directores, Gerentes y Miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.
- 3.2. **Contratista(s):** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía, o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Compañía.
- 3.3. **Corrupción:** Para efectos de este documento, 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 pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- 3.4. **Debida Diligencia:** Alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que pueden afectar a la Compañía y/o a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

- 3.5. **Empleado(s):** Es la persona que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de la Compañía a cambio de una remuneración.
- 3.6. **Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.
- 3.7. **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- 3.8. **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST (según este término es definido más adelante) para la Compañía.
- 3.9. **Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- 3.10. **Matriz de Riesgos de Corrupción:** Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- 3.11. **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- 3.12. **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- 3.13. **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- 3.14. **Riesgos C/ST:** Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- 3.15. **Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- 3.16. **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o

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.

- 3.17. Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional u otros actos de corrupción, entre otras funciones.
- 3.18. Servido Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”
- 3.19. Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, los empleados, administradores, asociados o contratistas, dan, ofrecen o prometen a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para propósitos del presente documento se denominará “soborno”).
- 3.20. Conflicto de interés:** Para efectos de la regulación colombiana, y para la interpretación de todos los documentos que forman parte de las políticas de cumplimiento y el programa de transparencia y ética empresarial, se entiende por conflicto de interés, cuando: (i) existen intereses contrapuestos entre un trabajador 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; (ii) cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.
- 3.21. Programa de ética empresarial (PTEE):** son los procedimientos y normas contenidos en el presente documento, el Código de Conducta, el documento de Política contra el soborno, y la matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones de la Compañía, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

4. DEBERES ÉTICOS.

Todas las personas vinculadas a la Compañía por cualquier medio, 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 (contenidas en los documentos de “Política contra el Soborno” y “Código de Conducta”). Así mismo, son responsables de la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

La Compañía acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Reporte, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia. La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia (definida más adelante) para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar y/o perfeccionar la compra o negociación. Para ello deberá aplicarse lo establecido en el Sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo, y financiación de proliferación de armas de destrucción masiva, y los documentos que hacen parte integral del presente programa de transparencia y ética empresarial.

5. ETAPAS DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL DE LA COMPAÑÍA

El programa de transparencia y ética empresarial de la Compañía ha sido diseñado en consecuencia de la identificación de los riesgos de C/ST en Colombia, los cuales han sido plasmados en la Matriz de Riesgos creada para efectos de identificar, prevenir, controlar y gestionar dichos riesgos.

Teniendo en cuenta que la Compañía tiene presencia en varios países del mundo, muchos de los cuales cuentan con normativa referente a la prevención de C/ST, se han analizado las existentes matrices de riesgo de aquellos países que por su cercanía en ubicación e idiosincrasia se asemejan a Colombia. En virtud de lo anterior, se analizó en una primera etapa, los riesgos de C/ST ya identificados por la Compañía a nivel regional, específicamente para los países del norte y sur de Latinoamérica, para identificar cuáles de ellos son relevantes y de mayor ocurrencia en Colombia. Luego de realizar un análisis global de los riesgos, y con el fin de aterrizar dicho análisis a las especificidades de Colombia, se realizó una comparación con las existentes matrices de países latinoamericanos, como Brasil, que cuentan con semejanzas culturales y riesgo de corrupción similar a Colombia, como fundamento de creación de la matriz de riesgo colombiana. Por último, y con la finalidad de agrupar cada uno de los riesgos identificados para Colombia, se ha estado adelantando un análisis conjunto con cada una de las áreas de la Compañía, para lograr una perspectiva detallada de los riesgos de mayor ocurrencia en la práctica, logrando así una matriz robusta que responda a una evaluación profunda y detallada de los riesgos C/ST a los que está expuesta la Compañía y las especificidades de dichos riesgos en Colombia.

5.1. IDENTIFICACION DEL RIESGO C/ST: En virtud de lo anterior, la Compañía ha adoptado la creación de una Matriz de Riesgo de C/ST, que es la base para la definición de los mecanismos de control que se implementan mediante el PTEE. El mecanismo de control y prevención de riesgos de C/ST de

mayor eficacia es la implementación de la debida diligencia en cada uno de los procesos de pre contratación y durante la posterior ejecución de los mismos, sin perjuicio de los demás mecanismos de detección de C/ST implementados por la Compañía, como lo es la Línea de Reporte y constante revisión de los riesgos C/ST por parte del Oficial de Cumplimiento, con el fin de garantizar que el PTEE se adecue en el transcurrir del tiempo a los nuevos y variantes retos y riesgos de C/ST.

5.2. IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO C/ST: La Compañía con especial apoyo del Área Legal y de Compliance a nivel regional (Hispanoamérica y LATAM) así como del Oficial de Cumplimiento, ha proyectado la realización de diversas actividades con la finalidad de obtener un diagnóstico detallado de los Riesgos C/ST actuales de la Compañía, mediante la auditoria a las diversas áreas de la Compañía y recolección de información por parte de los líderes de área, quienes gracias a la cercanía y visión global de las áreas especializadas en que se divide la Compañía, lograrán identificar en la práctica aquellos riesgos de mayor ocurrencia y los métodos de fácil implementación con el fin de mitigar la ocurrencia de dichos riesgos.

Una vez identificados los riesgos C/ST de mayor ocurrencia, se han clasificado en los siguientes sectores, sin perjuicio de los demás sectores de riesgos que nutren la Matriz de Riesgos de la Compañía:

(i) RIESGO PAÍS: Se refiere a las naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo en la realización de operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

(ii) RIESGO SECTOR ECONÓMICO: Según el informe de la OCDE, existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST. En efecto, el 19% de los sobornos estuvo vinculado al sector minero-energético, el 19% al de los servicios públicos, el 15% al de las obras de infraestructura y el 8% al sector farmacéutico y de salud humana, estando el sector económico de la Compañía por fuera de aquellos con mayor riesgo de materialización de los riesgos C/ST. Sin embargo, el riesgo sector económico ha sido identificado e implementado en la debida diligencia, teniendo en cuenta que los Contratistas y los clientes de la Compañía pueden desarrollar las actividades económicas de mayor Riesgo de C/ST anteriormente especificadas.

(iii) RIESGO TERCEROS: Según el Informe de la OCDE arriba mencionado, el 71% de los casos de Corrupción involucró la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas. En este sentido, varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado (como se especifica en las señales de alerta detalladas más adelante). El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las

costumbres y las normativas locales. En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

(iv) OTROS RIESGOS: Según el análisis de la información recolectada de las diversas áreas de la Compañía, matrices de riesgo implementadas a nivel regional (Latinoamérica) y en países considerados como similares a Colombia, se han identificado otro tipo de riesgos que se encuentran debidamente documentados y plasmados en la matriz de riesgo que nutre el PTEE.

5.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST: Una vez concluida la etapa de identificación de riesgos C/ST de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello, la Compañía ha definido procedimientos para medir la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos, como lo es el análisis del nivel exposición de la Compañía a cada riesgo en virtud del tipo de relaciones contractuales que maneja en Colombia, y comparación con el análisis realizado en otros países latinoamericanos que se asemejan culturalmente a Colombia, en donde la Compañía tiene presencia. En consecuencia de dicha evaluación la Compañía ha adoptado medidas tendientes a atenuar y mitigar la ocurrencia de Riesgos C/ST, los cuales han sido plasmados en el PTEE; entre las medidas más importantes implementadas se encuentra la debida diligencia, la cual ha sido diseñada a fin de conocer a profundidad los antecedentes y estructura de los Contratistas, teniendo cuidado de las señales de alerta, y auditoría a las diversas áreas de la Compañía por parte del Oficial de Cumplimiento con el fin de verificar que se esté cumpliendo adecuadamente el PTEE diseñado para mitigar los riesgos de C/ST.

Este procedimiento de evaluación que se ha llevado a cabo deberá continuarse llevando a cabo por parte del Oficial de Cumplimiento, quien deberá evaluar los riesgos C/ST cada vez que se incursione en nuevos mercados o en el evento en el que la Compañía comience a ofrecer nuevos productos o servicios, teniendo en cuenta que en dichos eventos la Compañía posiblemente identificará nuevos Riesgos C/ST en desarrollo de la actualización del PTEE que debe efectuarse en estos eventos.

5.4. CONTROL Y MONITOREO DE LAS POLITICAS DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL: De acuerdo con en el Informe de Soborno Transnacional preparado por la OCDE, dentro de los mecanismos más efectivos con que cuentan las empresas para detectar casos de Soborno Transnacional, se destacan la auditoría con un 31%, seguida por la debida diligencia con un 28% y la información confidencial entregada por Empleados con un 17%⁹. En virtud de lo anterior, la Compañía, con el fin de monitorear que se esté implementado correctamente el PTEE y las Políticas de Cumplimiento de la Compañía ha realizado y deberá continuar realizando una vez al año, alguno de los siguientes procedimientos:

5.4.1. La supervisión respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la Compañía. Para este efecto, la Alta Dirección de la Compañía pondrá en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción, tales como acceso a consultores externos especializados en riesgo C/ST, mecanismos y presupuesto para la realización de encuestas, entre otros.

5.4.2. La realización periódica de Auditorias de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el área Legal y de Compliance a nivel Hispanoamérica y Latam.

5.4.3. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento será responsable de mantenerse actualizado de los cambios legislativos y regulatorios que pueda tener consecuencias respecto de las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de la Compañía, y realizar las modificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable. Para ello coordinará con el área Legal y de Compliance de Hispanoamérica y Latam y podrá apoyarse en proveedores legales externos, para mantenerse informado de cualquier cambio regulatorio que pueda llegar a afectar o implicar cambios en las Políticas de Cumplimiento y el PTEE.

6. ASPECTOS REGULADOS EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE LA COMPAÑÍA

En virtud de los Riesgos C/ST identificados por la Compañía, y en estricto cumplimiento de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, el PTEE (conformado por los documentos enunciados en el numeral 2 del presente documento) se ha propuesto regular los siguientes aspectos, cuya ubicación se describe a continuación:

6.1. La identificación y evaluación del Riesgo C/ST: Numeral 5.1. y 5.2. del presente documento.

6.2. Las políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST: Numeral 5.3 y 5.4. del presente documento.

6.3. La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros: Documento “matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones” publicado en la página web de la Compañía.

6.4. La política de la Entidad Obligada en materia de remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas: Documento “matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones” publicado en la página web de la Compañía.

6.5. Los gastos de la Entidad Obligada relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje: Documento “matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones” publicado en la página web de la Compañía.

6.6. Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza: Numeral 9 del presente documento y el Documento “matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones” publicado en la página web de la Compañía.

- 6.7. Las donaciones: Numeral 9 del presente documento y el Documento "matriz de Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones" publicado en la página web de la Compañía.
- 6.8. Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Entidad Obligada que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años: Numeral 5.4. del presente documento.
- 6.9. Los deberes específicos de los Empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción: Numeral 11 del presente Documento.
- 6.10. La puesta en marcha de procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier Empleado o administrador: Numeral 13 del presente documento.
- 6.11. La creación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST: Numeral 10 del presente documento.
- 6.12. Los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, en los que esté involucrada la Compañía: Numeral 17 del presente documento.
- 6.13. La obligación de traducir el PTEE y la Política de Cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde la Entidad Obligada realiza Negocios o Transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano: Numeral 18 del presente documento.

7. GASTOS PARA REGALOS VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS.

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

Lo anterior, conforme al Código de Conducta de la Compañía; la Política contra el Soborno, así como lo establecido en el documento "Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones," todo a efectos de dar estricto cumplimiento a lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización Logicalis en esta materia.

8. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS DE ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS.

El área Legal de la Compañía deberán incluir cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción en todos los contratos o acuerdos suscritos por

la Compañía. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato o imponer penalidades económicas significativas cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, y en caso de no observarse deberá de solicitar su inclusión al área Legal.

Adicionalmente el área Legal deberá enviar al área de Compras y/o facilitar el acceso de los documentos que hacen parte del programa de ética empresarial a los Contratistas.

Cuando los contratos celebrados con terceros no consten por escrito, el área Legal deberá realizar un documento que contenga una manifestación expresa del Contratista de conocer el programa de ética empresarial de la Compañía y las consecuencias de infringirlo, así como como de haber sido informado de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención de Soborno.

9. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.

De conformidad con lo establecido en el Código de Conducta, la Política contra el Soborno y el documento Requisitos y Aprobación para Hospitalidad y Obsequios a Clientes o Donaciones, únicamente podrán realizarse donaciones de índole benéfica que sean legales y éticas. Así mismo, no se podrá ofrecer o realizar donación alguna sin la aprobaciones previstas en los documentos corporativos antes mencionados, la revisión previa del área Legal y previo cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos para este tipo de operaciones. Está prohibido realizar contribuciones a campañas políticas y/o partidos políticos.

10. MECANISMOS DE REPORTE ADICIONALES.

Además de los mecanismos establecidos en el Código de Conducta para los Empleados o vinculados con la Compañía, al igual que en el resto de los países en donde la Compañía tiene presencia, en Colombia se dispone de una Línea de Reporte a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también podrán reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de Soborno o Corrupción. Se garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presente, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

10.1. Línea de Reporte en Colombia: Los Empleados en cumplimiento de su deber de denunciar incumplimientos o sospecha de incumplimiento del presente programa de ética, podrán presentar cualquier inquietud, pregunta o denuncia de forma directa a sus superiores sin duda o temor alguno a represalias de ninguna naturaleza. En caso de que ello no sea posible podrán realizar sus reportes o inquietudes de manera directa o anónima en las siguientes líneas habilitadas:

10.1.1. Representante de recursos humanos, al asesor jurídico o al director ejecutivo de la Compañía.

10.1.2. Línea de denuncia: 01800-710-2177 (lunes a viernes de 9 a 17 hs.).

10.1.3. Página web: <http://www.lineaeticayconducta.com/la.logicalis>.

10.2. Aclaraciones respecto de la línea de reportes:

10.2.1. La Línea de Reporte es diferente a la línea de servicio al cliente.

10.2.2. No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía, en contravía del programa de ética empresarial contenido en el presente documento y los demás que lo integran.

10.2.3. No una línea para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales y debe ser utilizada con responsabilidad.

10.2.4. Los hechos reportados deben ser reales y verificables, así como de buena fe.

10.2.5. La Compañía ha dispuesto la Línea de Reportes como mecanismo para garantizar que cualquier Empleado, administrador, asociado, Contratista o tercero pueda realizar preguntas acerca del PTEE, o reportar cualquier acto de Corrupción o acto relacionado con incumplimientos del PTEE.

10.2.6. En desarrollo de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento se ha comprometido en garantizar que ningún denunciante sea objeto de represalias o acoso laboral, por lo que se recuerda que la normativa laboral prohíbe este tipo de conductas contra entre los Empleados, y protege especialmente a las víctimas de acoso laboral.

10.3. Línea de denuncias de Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades y de actos de corrupción: Los Empleados en cumplimiento de su deber de denunciar incumplimientos del programa de transparencia y ética empresarial podrán denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional ante la Superintendencia de Sociedades, en el siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx y <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalanticorrupcion>.

10.4. Línea de denuncias de actos de Corrupción de la Secretaria de Transparencia: Los Empleados en cumplimiento de su deber de denunciar incumplimientos del programa de transparencia y ética empresarial podrán denunciar cualquier acto de corrupción ante la Secretaria de transparencia en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.giv.vo/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES.

11.1. Alta Dirección de la Compañía: la Alta Dirección de la Compañía es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

11.2. Junta Directiva: Teniendo en cuenta que la Compañía cuenta con Junta Directiva, esta será responsable de las siguientes funciones:

11.2.1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

11.2.2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.

11.2.3. Designar al Oficial de Cumplimiento.

11.2.4. Aprobar el documento que contemple el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

11.2.5. Comprometerse con la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

11.2.6. Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

11.2.7. Ordenar en coordinación con el Comité de Ética de la organización Logicalis, las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración de la Compañía, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

11.2.8. 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.

11.2.9. Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

11.2.10. Ordenar en coordinación con el Comité de Ética de la organización Logicalis, las acciones pertinentes contra los miembros de la Alta Dirección, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y los documentos que hacen parte integral del mismo.

11.3. Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento es responsable de:

11.3.1. Presentar, de manera conjunta con el representante legal de la Compañía el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a la Junta Directiva de la Compañía, para aprobación de este, así como sus ajustes y/o actualizaciones.

11.3.2. La implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial, estando encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso.

11.3.3. Gestionar el entrenamiento y capacitación constante de los Empleados en la prevención de soborno y el PTEE, por lo menos una vez al año.

11.3.4. Coordinar y documentar los procesos investigativos.

- 11.3.5.** Reportar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, un informe sobre su gestión, que incluya una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y en caso de ser necesario, su propuesta sobre las mejoras necesarias al mismo.
- 11.3.6.** Velar por la articulación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Organización Logicalis y la Junta Directiva de la Compañía.
- 11.3.7.** Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 11.3.8.** Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla de conformidad con las necesidades de la Compañía, sus factores de riesgos identificados en este documento y los demás especificados en la Matriz de Riesgos de la Compañía, la materialidad del Riesgo C/ST y la política de Cumplimiento adoptada por la Organización Logicalis y la Junta Directiva de la Compañía.
- 11.3.9.** 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.
- 11.3.10.** Garantizar la implementación del Canal de Línea de Reporte de la que se habla en el numeral 10 del presente documento.
- 11.3.11.** Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y actos de Corrupción.
- 11.3.12.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST
- 11.3.13.** Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST.
- 11.3.14.** Realizar la evaluación del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Riesgo C/ST en coordinación con el área Legal y de Compliance de Hispanoamérica y LATAM.
- 11.3.15.** Informar a los administradores de la Compañía cuando cualquier empleado cometa alguna infracción relacionada con el programa de ética empresarial.
- 11.3.16.** Evaluar o dirigir actividades de evaluación de los riesgos de soborno y corrupción de manera periódica, como mínimo una vez al año.
- 11.3.17.** Dejar por escrito los resultados de la evaluación de riesgos que realicen.
- 11.3.18.** Coordinar las capacitaciones de los Empleados sobre el programa de ética empresarial.
- 11.3.19.** Realizar actividades de auditoría y Debida diligencia encaminados en la verificación del cumplimiento y efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

- 11.3.20.** Realizar o gestionar encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del Programa de ética empresarial.
- 11.3.21.** Adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de los reportes recibidos en la Línea de Reporte.
- 11.3.22.** Coordinar la traducción de los documentos que contienen la Política de Cumplimiento y el PTEE de la Compañía, a los idiomas oficiales de los países donde la Compañía realiza Negocios o Transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, Contratistas, sucursales u otros establecimientos.
- 11.3.23.** Mantenerse actualizado de los cambios legislativos y regulatorios que pueda tener consecuencias respecto de las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de la Compañía.
- 11.3.24.** Divulgar las posibles sanciones en las que se verán involucradas las personas que se vean inmersas en actos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- 11.4. Representante Legal:** El representante legal es responsable de:
- 11.4.1.** Presentar de manera conjunta con el Oficial de Cumplimiento, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a la Junta Directiva de la Compañía, para aprobación de este.
- 11.4.2.** Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se alinee con las Políticas de Cumplimiento que sean adoptadas por la Alta Dirección de la Compañía.
- 11.4.3.** Apoyar de manera efectiva, eficiente y oportuna al Oficial de Cumplimiento en cuanto al diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 11.4.4.** Asegurarse de que todas las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial sean debidamente documentadas, que dicha información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad, y que sea conservado los soportes documentales de conformidad con la Ley 962 de 2005 (o la norma que lo modifique o sustituya).
- 11.5. Revisoría Fiscal:** El revisor fiscal tendrá la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas cualquier acto de Corrupción, así como de cualquier otro delito que conozca en desarrollo de sus funciones, y prestar especial atención a las alertas que den lugar a sospechas de actos relacionados con posibles actos de corrupción. Adicionalmente deberá valorar y emitir una opinión sobre el PTEE.
- 11.6. Auditores:** El(los) encargado(s) de realizar las auditorias o control interno de la Compañía estarán a cargo de incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia del PTEE de la Compañía.

11.7. Equipo Humano: todos los trabajadores de la Compañía son responsables y deben velar por una gestión transparente y cumplimiento del programa de ética empresarial en sus respectivas áreas y en la Compañía en general. Cualquier trabajador que tenga conocimiento o sospecha sobre cualquiera de las modalidades de soborno debe reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, al Jefe directo o mediante Línea de Reporte especificada en el numeral 7 del presente documento.

12. REQUISITOS PARA PODER SER DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

La Junta Directiva de la Compañía, como encargada de designar al Oficial de Cumplimiento, deberá verificar que la persona a ser designada en dicho cargo cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

12.1. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.

12.2. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.

12.3. 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.

12.4. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer 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 la Compañía.

12.5. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

12.6. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (a) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (b) la Junta Directiva deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.

12.7. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

12.8. Estar domiciliado en Colombia.

13. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ÉTICOS.

13.1. Empleados: cuando el incumplimiento provenga de Empleados vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía, pudiéndose efectuar la terminación del contrato laboral.

- 13.2. Contratistas:** cuando el incumplimiento provenga de Contratistas y/o personas vinculadas a la empresa por contratos no laborales, deberá ejecutarse las correspondientes cláusulas de terminación del contrato o sanciones previstas en el respectivo contrato o acuerdo, según corresponda.
- 13.3. Autoridades gubernamentales:** cuando el incumplimiento provenga o esté relacionado con autoridades gubernamentales, deberá proceder a realizar la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.
- 13.4. Revisor Fiscal y administradores:** el incumplimiento de las disposiciones en materia de C/ST dará lugar a la imposición de sanciones administrativas al revisor fiscal u administradores de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de la Circular Externa Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- 13.5. Compañía:** En caso de que la Compañía o su Matriz se vea involucrada en actos de ST, la Compañía estará expuesta a la imposición de las sanciones establecidas el numeral 7 de la Circular Externa Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, y el artículo 21 de la Ley 2195 de 2022, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar

Las mencionadas sanciones se llevarán a cabo siempre en estricto cumplimiento del debido proceso, con la supervisión del área legal y recursos humanos de la Compañía, y estricto cumplimiento de la normativa laboral para el caso de los Empleados.

14. DEBIDA DILIGENCIA.

El proceso de Debida Diligencia deberá llevarse a cabo mediante los Empleados o terceros especializados en estas labores, y deberá quedar constatado por escrito, de modo que sea de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento. Esta se enfocará exclusivamente a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional mediante la revisión adecuada de las calidades, reputación y relación con terceros de los existentes y potenciales Contratistas de la Compañía.

Las personas encargadas de realizar la Debida Diligencia deberán tener en cuenta las señales de alerta con el fin de identificar cuando el pago de una remuneración a un contratista pueda llegar a ocultar pagos indirectos de sobornos o dádivas a servidores públicos nacionales o extranjeros, especificadas en el Anexo 1 de la Política contra el Soborno de la Compañía y las establecidas en el numeral siguiente.

Adicionalmente, en desarrollo de la Debida Diligencia se deberá tener en cuenta los precios del mercado cobrados por otras compañías, terceros o Contratistas, como un elemento de juicio para determinar si el pago a un Contratista es muy elevado, lo anterior con el fin de determinar los casos en donde hay una mayor probabilidad de que se este ocultando pagos indirectos de soborno a Servidores Públicos Extranjeros o que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación en una operación de Soborno.

En el contexto de operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial, en los que la Compañía participe como posible adquiriente, la Debida Diligencia intensificada deberá estar dirigida a la identificación de pasivos y contingencias relacionadas con posibles actos de Soborno.

Para el desarrollo de la Debida Diligencia, deberá incluirse en los contratos u acuerdos celebrados con terceros, la posibilidad de que la Compañía pueda adelantar, con el consentimiento del contratista o tercero, procedimientos de Debida Diligencia encaminados en determinar si son funcionarios públicos extranjeros, y la manera en que los terceros o Contratistas cumplen con las obligaciones de prevención de Soborno, para lo cual estos se comprometen a remitir toda la información necesaria para este fin. En este sentido, los Empleados encargados de la Debida Diligencia deberán solicitar toda la información necesaria para cumplir con la finalidad de la misma, ello sin perjuicio de las demás solicitudes que se requieran para el SAGRILIFT.

15. SEÑALES DE ALERTA.

En consideración de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional identificados para la Compañía, deberá tenerse en cuenta las señales de alerta especificadas en el Anexo 1 de la Política contra el Soborno de la Compañía en los procesos de Debida Diligencia y las siguientes que se listan a continuación, de acuerdo con el tipo de análisis que se esté efectuando:

15.1. Análisis de registros contables, operaciones o estados financieros.

En desarrollo de este análisis las siguientes serán señales de alerta de riesgo C/ST:

- (i) Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- (ii) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados y que por lo tanto no sean de fácil entendimiento aún para personas que se encuentren familiarizadas con el mercado en el que se encuentra inmersa la Compañía.
- (iii) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- (iv) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- (v) Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- (vi) Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- (vii) Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

15.2. Análisis de la estructura societaria u objeto social. En desarrollo de este análisis las siguientes serán señales de alerta de riesgo C/ST:

- (i) Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- (ii) Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.

- (iii) Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- (iv) Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- (v) Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- (vi) Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

15.3. Análisis de transacciones o contratos. En desarrollo de este análisis las siguientes serán señales de alerta de riesgo C/ST:

- (i) Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- (ii) Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- (iii) Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- (iv) Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- (v) Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie.
- (vi) Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP.
- (vii) Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

16. CAPACITACIONES

La Compañía realizará las capacitaciones del PTEE presenciales y virtuales, mediante diversos métodos definidos por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el área Legal y de Compliance regional a nivel Hispanoamérica y LATAM, las cuales estarán dirigidas a generar conciencia de los riesgos C/ST a los que la Compañía se ve expuesta en desarrollo de su objeto social, y serán objeto de actualización dependiendo del cambio en los riesgos de corrupción a los que la Compañía se ve expuesta, siendo responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar porque se realicen de manera habitual estas capacitaciones, por lo menos una vez al año.

17. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSACCIONES Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Los Empleados y áreas de la Compañía encargados de la negociación y suscripción de contratos relacionados con negocios o transacciones internacionales deberán enviar los contratos firmados al Oficial de Cumplimiento para su archivo y control, así como también deberán mantener informado al Oficial de Cumplimiento sobre la ubicación y archivo de los documentos relacionados con este tipo de transacciones.

18. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD O DIVULGACIÓN.

El presente documento que se complementa con el Código de conducta, Política contra el soborno y demás documentos de la organización la Compañía, enunciados en el presente, podrá consultarse en la página web de la Compañía. Cualquier empleado, contratista o tercero podrá acceder a este, y se implementarán capacitaciones para su conocimiento e implementación en la República de Colombia.

En cuanto a la divulgación y estrategia de comunicación del PTEE, esta podrá ponerse en marcha a través de diversos mecanismos, como lo es mediante la publicación en la página web de la compañía y difusión digital de los documentos que constituyen el PTEE.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de coordinar la traducción de los documentos que contienen la Política de Cumplimiento y el PTEE de la Compañía, a los idiomas oficiales de los países donde la Compañía realiza Negocios o Transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, Contratistas, sucursales u otros establecimientos.

19. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	DOCUMENTO
[29/03/2021]	“Adición las políticas de cumplimiento y al programa de transparencia y ética empresarial de Logicalis Colombia S.A.S. bajo la regulación colombiana”; en cumplimiento de la Circular Externa 100-000011 de 2016
[31/01/2022]	Actualización “Adición las políticas de cumplimiento y al programa de transparencia y ética empresarial de Logicalis Colombia S.A.S. bajo la regulación colombiana del PTEE y políticas de cumplimiento de Logicalis Colombia S.A.S.”; en cumplimiento de la Circular Externa 100-000011 de 2021.

La presente modificación de la adición a las políticas de cumplimiento y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Logicalis Colombia S.A.S. se formaliza a los treinta y un días del mes de enero de 2022.

SANDRA PIEDAD DÍAZ ARIZA
Gerente General
LOGICALIS COLOMBIA S.A.S.