



**MANUAL PTEE-
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL**

The background of the page is decorated with a large, stylized 'X' shape formed by white lines. The areas between these lines are filled with a dark blue, abstract pattern of interconnected lines and dots, resembling a network or a digital landscape. The text is centered within a dark blue rectangular area on the right side of the page.

1. INTRODUCCIÓN

SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA E INGENIERÍA S.A.S., en adelante **SDT Ingeniería SAS**, es un integrador y operador virtual de telecomunicaciones, que proporciona servicios y estrategias integradas e innovadoras que satisfacen necesidades de tecnología e ingeniería avanzada, para todos los sectores de la economía; además de desarrollar soluciones que se ajustan a los requerimientos específicos de cada cliente, dando soluciones unificadas y convergentes que le permitan posicionarse en su entorno, aunado al hecho de ofrecer siempre una excelente solución para cada proyecto respaldados por las mejores marcas a nivel mundial y el mejor equipo humano. Hoy en día **SDT Ingeniería SAS** está comprometida con la responsabilidad de contribuir con el desarrollo de las estrategias de prevención en temas de corrupción y soborno transnacional, se ha diseñado e implementado una Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional de acuerdo con los criterios y deberes normativos vigentes, con la que se pretende generar cultura y sensibilización en todos los empleados y terceros con los que tiene relación.

La corrupción ha sido catalogada como el principal obstáculo para el desarrollo de las organizaciones nacionales e internacionales. El riesgo de comisión del delito de soborno transnacional y actos de corrupción, suprimen la confianza que se les confiere a las organizaciones, afectan el orden público económico e impiden el crecimiento y desarrollo de cualquier nación.

Con la realización de actos de corrupción, las organizaciones se exponen a una serie de riesgos concomitantes, como son: Riesgo Legal, Reputacional, Operacional y de Contagio; generando consecuencias negativas para la economía del país y en particular para las organizaciones del sector real de la economía, afectando su competitividad, productividad y perdurabilidad. Por ello, algunos sectores han adoptado diversos mecanismos de naturaleza preventiva y represiva para enfrentar de manera efectiva tales actos ilícitos.

2. OBJETIVO

Proporcionar pautas para adoptar los roles, controles y procedimientos al interior de la organización con el propósito de minimizar la probabilidad de ocurrencia o impacto de eventos de riesgo relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional contrarios a la regulación vigente y que deben ser atendidos por todos los empleados de la organización.

Este Manual PTEE - Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como las políticas adjuntas se encuentran definidas por la Alta Dirección y está relacionada con la transparencia e integridad en la Organización.

Por lo anterior, este Manual PTEE - Programa de Transparencia y Ética Empresarial suscita el compromiso de **SDT Ingeniería SAS** y sus altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancias frente a actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

3. ALCANCE

En este manual se encuentran las políticas y procedimientos diseñados por **SDT Ingeniería SAS**, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por todos los empleados dependientes e independientes que forman el equipo humano vinculado a la empresa, representantes legales e intermediarios, miembros de la junta directiva, practicantes y toda persona natural o jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de la organización o se encuentre vinculada jurídica o contractualmente con ella.

Todos ellos son los encargados de velar por el correcto funcionamiento del manual y sus políticas asociadas, durante el tiempo que la relación perdure, y durante el tiempo en el que exista la obligación o deber de confidencialidad y reserva para con la empresa.

Igualmente, son responsables del cumplimiento del manual y sus políticas asociadas en lo que corresponda a su perfil y funciones asignadas, durante el tiempo que la relación perdure, y durante el tiempo en el que perdure la obligación o deber de confidencialidad y reserva para con la organización.

4. DEFINICIONES

- **Alta dirección:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Organización, es decir, presidente, vicepresidentes, directores, Gerentes y Miembros de Junta Directiva.
- **Asociados:** Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que, por sí misma o en asociación con otra u otras, constituye una persona jurídica cumpliendo los requisitos legales establecidos para tal fin.
- **Contratista:** Servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza (Intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas).
- **Corrupción:** Actividad ejecutada por un colaborador, contratista, proveedor, agente contrario a los intereses de la organización en la que se abusa de su

posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para otra persona de la organización con el fin de asegurar una ventaja inapropiada directa o indirecta para la misma.

- **Debida diligencia (Due Diligence en inglés):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad o rigurosidad para lograr el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Empleado:** Individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación.
- **Funcionario público:** Toda persona que desempeña una función pública, incluso para un organismo o una organización públicos o que preste un servicio público.
- **Funcionario público extranjero:** según lo determinado por la ley 1776 de 2016, se considera servidor público extranjero "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 organización 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".

- **Gestión de riesgos:** Procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a la prevención y control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- **Listas vinculantes:** Listas de personas o entidades ya sea asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas que son de obligatoria verificación en Colombia en virtud de tratados internacionales. A la fecha, las listas vinculantes para Colombia son:
 - Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
 - Designación de Organizaciones Terroristas Unión Europea.
 - Designación de Personas Terroristas Unión Europea.
 - Lista de Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos.

- **Listas restrictivas:** Bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, de personas naturales y jurídicas, que puedan estar involucradas en actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, tales como OFAC (conocida como lista Clinton), DEA, Interpol y FBI.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de cumplimiento:** Es la persona que designa la empresa que tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial.
- **PEP'S:** Abreviatura de "Personas Expuestas Políticamente", son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la organización al riesgo al riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.
- **Políticas de cumplimiento:** Son las políticas que adopta una Persona Jurídica para prevenir los riesgos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transaccional.
- **Programas de cumplimiento:** Son los procedimientos específicos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte con relación a un delito de Corrupción y/o Soborno Transaccional.
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones y/u obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, implementación de técnicas, infraestructura, tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una persona natural o jurídica por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no cierta en sus prácticas de negocio que causan pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

- **Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros relevantes de los cuales se puede inferir la existencia de una operación sospechosa, inusual o intentada.
- **Sistemas de gestión:** Área encargada de realizar la revisión sistemática, crítica y periódica dirigida a evaluar la forma en que los Empleados y Asociados acatan lo previsto en el Programa de Cumplimiento.
- **Soborno Transaccional:** Acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: 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.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PTEE

Para garantizar un adecuado funcionamiento del **MNGE02 MANUAL PTEE- PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**, SDT Ingeniería SAS ha incorporado a la Junta Directiva, al Oficial de Cumplimiento, Alta Dirección y a todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con las contrapartes.

Cabe destacar que, aunque el Oficial de Cumplimiento es el encargado de velar por las actividades relacionadas con la administración del riesgo del presente manual y sus documentos anexos, esa gestión del riesgo también les compete a todos los empleados de SDT Ingeniería SAS.

A continuación, se describirán las funciones que se han asignado a los diferentes encargados de las áreas, en materia de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

5.1 Junta directiva, alta dirección.

Las principales funciones de este órgano son:

- Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva.
- Aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y mecanismos establecidos para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento dejando expresa constancia de su evaluación en el acta respectiva.

- Facilitar los recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para implementar y administrar los lineamientos establecidos en este manual.
- Establecer directrices en materia de prevención de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación y administración del manual en caso de ser requeridos por el Oficial de cumplimiento.
- Atender los requerimientos o recomendaciones realizados por los entes de control, miembros de la junta u órganos de control interno para el adecuado cumplimiento del manual.
- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Exigir el cumplimiento del presente manual, las políticas y lineamientos adjuntos.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención.
- Reportar los conflictos de interés de los que tengan conocimiento
- Y demás funciones complementarias.

5.2 Representante legal

Las principales funciones de este órgano son:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social, las políticas del PTEE, el presente Manual, y sus actualizaciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Hacer cumplir el PTEE y con las instrucciones que en materia de prevención, administración y control de ST/C sean aprobadas por la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo ST/C efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Presentar a la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por esta y que estén relacionados con el PTEE.

- Asegurarse de 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.
- Verificar que el PTEE desarrolle la Política de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social.
- Reportar los conflictos de interés de los que tengan conocimiento
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previstos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera dicha entidad de vigilancia y control.

5.3 Oficial de cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por la Alta Dirección para liderar y hacer la gestión del riesgo, por ello, deberá contar con características especiales que le permitan ejecutar su labor correctamente:

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento debe tener, como mínimo:

- Ser un Profesional acreditado con Título Universitario.
- Dotado de autonomía, así como de los recursos humanos y económicos requeridos.
- Tenga acceso directo a los Altos Directivos.
- Contar con buena reputación y experiencia profesional.

Las principales funciones son:

- Velar por la adecuada ejecución y seguimiento del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio web, entre otros) que faciliten, a quienes detecten eventuales irregularidades, ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.
- Rendir informe, presencial y escrito al máximo órgano y en caso de no poder acudir ante esta, podrá presentarlo ante el representante legal respecto a la implementación, desarrollo y avances. Además, deberá informar semestralmente sobre el cumplimiento.
- Aprobar los riesgos a los cuales la organización está dispuesta a exponerse.
- Promover la adopción de correctivos al presente manual y sus documentos anexos.

- Capacitar a los empleados o designar quien efectuará la capacitación sobre el manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Soportar las capacitaciones dadas a los empleados.
- Remitir comunicaciones al personal en caso de producirse modificaciones a la normativa en consecuencia al manual, conforme a la estrategia diseñada.
- Proponer la actualización del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional, si es necesario.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o el ente que ejecute funciones similares o haga sus veces, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Identificar, analizar y reportar las operaciones sospechosas o inusuales de las cuales tenga conocimiento directo o por interpuesta persona.
- Informar a los jefes de área la acción conducente una vez analizado el reporte interno.
- Monitorear el presente manual y sus documentos anexos.
- Entregar la información requerida por la autoridad competente.
- Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional.
- Llevar un registro de ellos conflictos de interés que le sean reportados.
- Y demás funciones complementarias.

5.4 Sistemas de gestión

Las principales funciones son:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del presente Manual y su documentación anexa y reportar las anomalías que se detecten al Oficial de cumplimiento.
- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces el presente manual y sus políticas y directrices adjuntas.
- Diseñar y proponer para aprobación de la Junta Directiva o quien haga sus veces, la estructura, instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente sus Riesgos de prevención y detección de la Corrupción y soborno transnacional
- Asegurar el cumplimiento del PCSG25 Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades y lo establecido en este manual para realizar una correcta evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional.
- Incluir en el programa de capacitación lo pertinente al cumplimiento del presente manual y sus documentos anexos.

- Asegurar la divulgación del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional por el medio más expedito.
- Determinar las cuestiones externas e internas, y los riesgos y oportunidades que pueden afectar al programa de auditoría, e implementar acciones para abordarlos, integrando estas acciones en todas las actividades de auditoría pertinentes.
- Realizar una revisión periódica de los procesos y procedimientos implementados con ocasión de la adopción del presente manual y documentos adjuntos, y de ser necesario realizar recomendaciones de estos a través de informe al mismo.
- Establecer todos los procedimientos pertinentes, incluyendo estos para: La coordinación y calendario de todas las auditorías y la selección del equipo auditor; la evaluación de los auditores; el establecimiento de procesos de comunicación externos e internos, según sea apropiado; la resolución de conflictos y el tratamiento de las quejas; el seguimiento de la auditoría, según proceda; la presentación de informes a la organización, según sea apropiado.
- Establecer sistemas de control y Auditoría conforme a las normas contables aplicables que permitan al Oficial de Cumplimiento y al Revisor Fiscal verificar la fidelidad de la contabilidad.
- Asegurarse de que se prepara y mantiene la información documentada apropiada, incluyendo los registros del programa de control interno.
- Determine las políticas generales que en materia de Auditoría deberán adelantar la Alta Dirección y el Oficial de Cumplimiento (Control y seguimiento) frente situaciones de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Proponer las soluciones y mecanismos necesarios para prevenirlos y mitigar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, si es del caso.
- Guardar confidencialidad.
- Y demás funciones complementarias.

5.5 Líderes de área, directores y coordinadores.

Las principales funciones son:

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que detecten él o el personal a cargo al Oficial de Cumplimiento.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Guardar confidencialidad.
- Reportar los conflictos de interés de los que tengan conocimiento
- Y demás funciones complementarias.

5.6 Personal de la organización

Las principales funciones son:

- Reportar las situaciones detectadas al director del área y/o jefe directo.
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al director de área y/o jefe directo en caso de presentarse un conflicto de interés asociados con alguna situación de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- Reportar los conflictos de interés de los que tengan conocimiento
- Guardar confidencialidad.

6. POLÍTICA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Con la finalidad de mitigar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional se establece la siguiente política de transparencia y ética empresarial:

- **PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial**

7. LINEAMIENTOS PTEE

Se establecen los lineamientos generales adoptados por **SDT Ingeniería SAS** de ahora en adelante que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración de la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición y prevención de la materialización.

- Este programa se encontrará articulado a las políticas y procedimientos definidos por la Organización al fortalecimiento de su control interno y cumplimiento corporativo:
 - PCSG02 Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora
 - PCGL02 Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores Contratistas

- PGSG01 Programa Anual de Auditoría
 - PLSG06 Política de calidad
 - PLSG07 Política de desconexión laboral
 - PLSG01 Política de seguridad, salud en el trabajo y ambiente
 - PLSG02 Política no alcohol, no drogas y no porte de armas
 - PLSG03 Política de seguridad vial
 - PLSG04 Política de prevención y control de acoso laboral y salud mental
 - PLSG05 Política de responsabilidad social empresarial
 - PCSG04 Procedimiento revisión por la alta dirección
 - PCSG25 Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades
 - MNGE01 Manual SAGRILAF y documentación asociada
 - y demás políticas establecidas por la organización;
- No se otorgará o recibirá donaciones que no cuenten con un fin lícito, así como no se realizarán pagos de facilitaciones de ningún tipo;
- Se cumplirá categóricamente con los procedimientos de debida diligencia dispuestos por la organización en relación con clientes, proveedores, socios, inversionistas, contratistas, distribuidores agentes e intermediarios, entidades gubernamentales, funcionarios públicos o gubernamentales y colaboradores con cargos críticos;
- Se prohíbe cualquier acto encaminado a defraudar o que se ejecute con intención deshonestas;
- Se prohíbe la apropiación indebida de fondos, títulos valores, suministros de oficina o cualquier otro activo de la entidad y/o sus clientes;
- Se prohíbe cualquier manejo inapropiado de dinero o transacciones financieras, incluyendo los respectivos reportes;
- Se prohíbe revelar información confidencial y propietaria a terceros con el fin de obtener una ganancia;
- Se prohíbe la generación de ganancias personales a partir del conocimiento de información de las actividades internas de la organización;

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

En caso de encontrarse vacío frente a los eventos o aplicación de las políticas implementadas en este documento, se podrá acudir por analogía a lo previsto en MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial definidos por **SDT Ingeniería SAS**.

8. PRINCIPIOS RECTORES

SDT Ingeniería SAS, está comprometido con la correcta ejecución del MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial, basará su actuar en principios fundamentales de Intolerancia total frente al Soborno Transnacional y a cualquier práctica corrupta.

Todas sus acciones estarán basadas en los Cuatro (4) principios fundamentales:

- **Deber de Denunciar:** todos sin excepción, estarán en la obligación de poner en conocimiento los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional dando uso a los canales dispuestos para tal fin en cumplimiento de los procedimientos. Estos reportes se encuentran amparados en los principios de confidencialidad y/o reserva.
- **Principio de la lealtad:** todos sin excepción, tenemos la obligación de ser leales con la organización, por ello es nuestro deber comunicar a nuestros superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de esta.
- **Principio del interés corporativo:** todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de la veracidad:** todos sin excepción, estamos en la capacidad de decir siempre la verdad y ser sincero, honesto, franco y tener buena fe al actuar por encima de cualquier consideración.

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Con la finalidad de mitigar el riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, se establecen los siguientes lineamientos que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración del MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial, buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición a este:

- La identificación de los riesgos se llevará a cabo a través de un proceso de conocimiento y evaluación, definiendo metodologías, técnicas, herramientas y fuentes de información, por lo anterior SDT Ingeniería SAS se rige bajo el **PCSG25 Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades**.
- Revisar, evaluar y analizar el contexto interno y externo que permita identificar a todas las partes interesadas, factores de riesgo, riesgos asociados, entre otros.
- Establecer metodologías de identificación, que sean aplicables a los procesos, con el fin de determinar los Riesgos de Corrupción y Soborno Trasnacional.
- Identificar los Riesgos de Corrupción y Soborno Trasnacional, potenciales y ocurridos, en cada uno de los procesos que apliquen, con base en las metodologías establecidas en desarrollo del literal anterior.

- La etapa de identificación deberá realizarse previamente a la implementación o modificación de cualquier proceso involucrado.
- Los riesgos, los factores generadores del riesgo y los controles para la mitigación del riesgo serán incluidos en la MTSG17 Matriz de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Todos los procedimientos partirán del precepto de la debida diligencia, no se realizará ningún proceso sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo. Se analizará y verificará la información entregada por las contrapartes.
- Los controles implementados por la organización buscan impedir que a SDT Ingeniería SAS se le genere la probabilidad de ocurrencia y/o impacto del riesgo a causa de la Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Los controles para la mitigación del riesgo tendrán un seguimiento periódico (anualmente) y monitoreo constante, con el fin de lograr la efectiva y oportuna implementación.
- El Oficial de Cumplimiento determinará el control aplicable con ayuda de lo establecido en la matriz.
- Se asignarán responsabilidades y procesos, estableciendo responsables y áreas encargadas de ejecutarlas.
- Se podrá asumir algunos riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional previo análisis y aprobación del Oficial de Cumplimiento o ante quien este delegue dicha función.
- Sera responsabilidad de todos los empleados identificar los riesgos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional, y reportarlos al Oficial de Cumplimiento.
- Sera responsabilidad de todos los empleados cumplir los procedimientos establecidos para prevenir y controlar conductas por actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Se capacitará y/o comunicará con el fin de generar cultura organizacional.
- Se colaborará con las autoridades competentes a través de la entrega de la información requerida.
- Si la organización incursiona en un nuevo mercado o adquiere nuevos productos, se realizará una identificación de riesgos asociados a Corrupción y/o Soborno Transnacional. Con el objetivo de implementar controles adicionales, para disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo Corrupción y/o Soborno Transnacional.

9.1 Mecanismos para la identificación del riesgo

- Revisión de fuentes de información con eventos, datos, señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas, enunciados y publicados por entidades u organismos de control en el tema de prevención del riesgo C/ST. Se debe revisar la aplicabilidad en la Compañía, de acuerdo con la naturaleza y características de los factores de riesgos y riesgos asociados.
- Eventos inusuales reportados por los canales definidos por SDT Ingeniería SAS.
- Identificación de riesgos con base a la recogida del sector, generada en conjunto entre los líderes de los procesos y el Oficial de Cumplimiento.
- Revisión de cambios accionarios en las compañías relacionadas con SDT Ingeniería SAS.

9.2 Mecanismos de control

En esta etapa del modelo, se definen actividades que le permiten a la Organización minimizar el riesgo de las formas que se pueden presentar para la C/ST a las cuales se les da una calificación que tiene efecto sobre el riesgo inherente. Las medidas de control se traducen en una disminución de la probabilidad o del impacto, la cual va ligada a la calidad del control.

Para ello y con el propósito de mitigar la exposición al riesgo la Compañía establece actividades tales como:

9.2.1 Documentación de Políticas

Implementar y documentar a través del presente Manual las actividades, procedimientos, responsabilidades y políticas a seguir por SDT Ingeniería SAS, para prevenir y mitigar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

9.2.2 Designación de responsables

Nombrar una persona responsable del seguimiento periódico a los riesgos inherentes, riesgos residuales y controles establecidos para la mitigación de la exposición a la corrupción y soborno transnacional, esta persona se denominará Oficial de Cumplimiento.

9.3 Procedimientos de Debida Diligencia

Como parte del proceso de control, se establece el procedimiento de debida diligencia sobre todos los clientes, empleados, socios y proveedores de la Compañía el cual será responsabilidad del área que tiene a su cargo el primer

contacto, ya sea para establecer una relación contractual, comercial, laboral o de otra índole. Este procedimiento se debe realizar previo a su vinculación con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan incurrir en algún riesgo de tipo legal, operacional, de contagio o reputacional. Estos mecanismos están orientados a realizar una validación de la documentación, verificación de información, de los cruces en Listas Vinculantes y Restrictivas y de la consolidación de operaciones, que le permitirán obtener información sobre sus operaciones y por consiguiente estar atento a las señales de alerta.

Como política base de conocimiento y teniendo en cuenta el carácter vinculante de la lista ONU y el carácter restrictivo de la lista OFAC, así como sanciones impuestas por la contraloría o procuraduría, sin perjuicio de los resultados obtenidos en otras listas que eventualmente también sean vinculantes y restrictivas, si un cliente, proveedor, empleado o potencial socio resulta vinculado en alguna de las citadas listas, no se procederá con el vínculo y en caso de estar activo en alguna calidad con la Compañía, de manera inmediata se procederá con la terminación de la relación y el respectivo reporte a la UIAF.

Por lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos y políticas las cuales son de obligatorio cumplimiento:

9.4 Debida Diligencia en relaciones comerciales

La Compañía ha establecido procedimientos de debida diligencia que le permiten realizar un adecuado conocimiento de las contrapartes con los que se pretende establecer una relación comercial o contractual. Estos mecanismos se fundamentan en la validación de la siguiente información:

- Formato de vinculación (Según contraparte aplicable). Este formato solicita información general de la potencial contraparte, sus accionistas, referencias comerciales, bancarias, información financiera, información sobre activos, inmuebles de su propiedad, entre otros.
- Chequeo en las Listas Vinculantes y Restrictivas del tercero y de ser el caso de su estructura accionaria. (de todos los que sean propietarios del 5% o más del capital social)
- Declaración de origen de los recursos.
- Documentación solicitada según corresponda a la contraparte.
- Clausula PTEE en la relación contractual.

Para los terceros con los que ya se tiene establecida la relación comercial, se define que el conocimiento posterior se realizará cada año a través de la actualización de información de las contrapartes con los que se haya sostenido algún vínculo comercial en el último año. Así mismo y de forma anual se realizará la verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas de todos los canales de distribución con los que se haya sostenido una relación comercial en el mismo periodo, así como de los socios o accionistas que sean propietarios del 5% o más del capital social.

➤ **Debida Diligencia a Clientes**

Teniendo en cuenta que la organización en algunas ocasiones, ofrece sus productos directamente a personas naturales, resulta necesario definir la política de debida diligencia de estos clientes, para efectos de llevar a cabo la debida diligencia que permita el adecuado conocimiento de las principales características de estos.

➤ **Clientes personas naturales y jurídicas**

La organización ha establecido mecanismos de debida diligencia que le permiten realizar un adecuado conocimiento de los clientes personas naturales y jurídicas. Estos mecanismos se fundamentan en la validación de la siguiente información:

- Datos básicos del cliente como nombre si es persona natural o representante legal si es persona jurídica, identificación, accionistas o beneficiarios finales.
- Chequeo en las Listas Vinculantes y Restrictivas del cliente.
- Declaración de origen de los recursos.
- Documentación e información aportada por el cliente.

Para los clientes personas naturales con los que ya se tiene establecida la relación comercial, se define que el conocimiento posterior se realizará cada vez que el cliente realice una compra. Así mismo se realizará la verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas.

A las personas naturales que a su vez tengan la calidad de empleados y/o familiares de empleados de la Compañía, se les aplicará el mismo procedimiento aquí descrito.

Para el caso de los clientes que se encuentran vinculados, anualmente se les solicitará la actualización del FTGC06 Vinculación de clientes y se realizará el cruce de los terceros en Listas Vinculantes y Restrictivas.

Nota: El comercial a cargo del cliente, deberá gestionar una declaración de no acepto de soborno, debidamente firmada por el RL (Cliente) y comercial a cargo, donde se debe especificar si hace parte activa de contratos con el estado y declare si hay o no conflictos de intereses.

➤ **PEPS**

Aunque no es frecuente que la Compañía tenga relaciones con Personas Expuestas Políticamente PEP's, el proceso de debida diligencia de Personas Expuestas Políticamente – PEP's se realizará de la misma forma en la que se realiza el proceso de conocimiento de clientes, no obstante, se realizará un proceso de monitoreo y control de manera periódica en listas restrictivas.

➤ **Potenciales Trabajadores y Trabajadores Activos**

Para realizar el conocimiento de los potenciales trabajadores se llevarán a cabo los siguientes mecanismos:

- Solicitar fotocopia del documento de identificación y nombres completos y número de identificación de su núcleo familiar.
- Cruzar en las Listas Vinculantes y Restrictivas al potencial funcionario y su núcleo familiar: cónyuge o compañero permanente o padres según sea el caso. El soporte de la verificación deberá reposar en la historia laboral.
- Verificación de referencias laborales de los tres (3) últimos empleos y personales.
- Demás gestiones que defina la Compañía según el cargo.

Con el propósito de realizar el conocimiento a funcionarios ya vinculados a la Compañía, se realizará la siguiente gestión:

- Solicitar anualmente la actualización de los datos y demás requisitos establecidos por la Compañía.
- Identificar señales de alerta, hechos, situaciones, eventos o cuantías que estén fuera de las conductas normales de un trabajador de la Compañía.

Con respecto a desvinculación de un trabajador, el área de Recursos Humanos indagará con el mismo si durante su permanencia en la Compañía observó o tuvo

conocimiento de situaciones relacionadas con actividades de C/ST esto con el propósito de validar la información suministrada y detectar posibles vulneraciones al PTEE.

➤ **Socios**

El ingreso de nuevos socios a la Compañía estará definido por las políticas de casa matriz, no obstante, y con el ánimo de realizar un adecuado procedimiento de debida diligencia, cada vez que ingrese una nueva persona o compañía el Oficial de Cumplimiento se guiará por los siguientes parámetros:

1. Cruzar en las Listas Vinculantes y Restrictivas al tercero y validar el resultado obtenido, el soporte de la verificación deberá reposar en el archivo de la Compañía.
2. Solicitar y validar los soportes del origen de los fondos objeto de la inversión.

En caso de que el nuevo socio sea una persona jurídica, se realizará el procedimiento de debida diligencia a la totalidad de su estructura accionaria.

➤ **Proveedores**

Los procedimientos de debida diligencia establecidos por la Compañía, para el conocimiento de sus proveedores son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios involucrados en el proceso.

Dentro de los mecanismos establecidos se tiene como primera instancia la validación de la información relacionada a continuación:

- Formato de vinculación.
- Formulario de Evaluación Técnica a Proveedores
- Formulario de Información Bancaria
- Formulario de Registro de Proveedores Nacionales, cuando sea aplicable
- Documento: Información General de Bienvenida (lineamientos de relación comercial con la Compañía)
- Declaración de origen de los recursos
- Cruce en Listas Vinculantes y Restrictivas y de ser el caso de su estructura accionaria
- Documentación e información aportada por el proveedor

Para el caso de los proveedores que se encuentran vinculados, anualmente se les solicitará la actualización del Formulario de Evaluación Técnica a Proveedores y se realizará el cruce de los terceros en Listas Vinculantes y Restrictivas.

Nota: El área de compras y logística a cargo del proveedor, deberá gestionar una declaración de no acepto de soborno, debidamente firmada por el RL (Proveedor), donde se debe especificar si hace parte activa de contratos con el estado y declare si hay o no conflictos de intereses.

9.5 Monitoreo

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de realizar un seguimiento periódico de los riesgos inherentes y residuales de la funcionalidad del PTEE y de los controles internos de la Compañía. Para esos efectos, todas las áreas de la Compañía pondrán a disposición la información que permita el monitoreo permanente de los riesgos en función de las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, entre otros).

Con base en lo anterior el Oficial de Cumplimiento incluirá en el informe que presente al representante legal y a la Junta Directiva, el resultado obtenido de este monitoreo y deberá incluir lo concerniente a la identificación de cualquier falla en los controles y procedimientos de gestión de riesgo y las medidas que se deben tomar para corregirlas. Así mismo, se dejará constancia de las operaciones inusuales o sospechosas identificadas en el período objeto de revisión.

Dentro del proceso de monitoreo del PTEE también serán contemplados los siguientes mecanismos:

9.6 Señales de Alerta

Se definen como los hechos o situaciones, eventos, cuantías, indicadores financieros y demás información que la compañía determine como relevante. Estas señales de acuerdo con lo que defina la Compañía, deben considerar los factores de riesgo: clientes, proveedores, socios, canales de distribución y jurisdicción, vigilando que las características de sus operaciones se encuentren dentro del desarrollo normal del negocio y validando los resultados del monitoreo a través de cruces con Listas Vinculantes y Restrictivas.

Los siguientes ejemplos pueden considerarse (sin ser los únicos) como señales de alerta cualitativas, en caso de que sobre las mismas no presenten una debida justificación:

➤ **Clientes y Proveedores**

- Reciben por concepto de otros ingresos, valores mayores a los de su actividad principal.
- El representante legal se rehúsa a presentarse personalmente o a recibir a funcionarios de la Compañía en su oficina.
- Cambios en la naturaleza, propietarios, accionistas, domicilio, entre otros.
- Suministro de datos y/o documentación falsa y/o ilegible.
- Inconsistencia entre los datos registrados en los formularios de creación y los soportes documentales.
- Terceros declarados como independientes, que manejan grandes sumas de dinero sobre la cual no declara su fuente.
- Renuencia al diligenciamiento de los formatos de creación o diligenciamiento incompleto.
- La actividad origen de los recursos no es coherente con el objeto social de la empresa.
- Solicitar la intervención de terceros.
- Solicitar coimas o beneficios por el contrato.
- Presión política.
- Investigaciones que aparecen en artículos noticiosos sobre C/ST
- El costo de los productos y/o servicios es considerablemente menor a la establecida por el mercado.

➤ **Trabajadores**

- Cambios representativos en el nivel socioeconómico.
- Estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Cambios notorios en los patrones de conducta de los empleados frente a un cliente determinado.
- Que sin justificación aparente eviten tomar vacaciones o permanezca tiempo adicional en la Compañía.
- Anteposición de metas comerciales a los procesos de debida diligencia.
- Falta de interés por parte del trabajador en el conocimiento de las políticas relacionadas con la prevención del PTEE.

➤ **Canales de Distribución**

- Concesionarios que se niegan a seguir los procesos establecidos para conocimiento del cliente.
- Uso de empresas fachada para la comercialización de los productos y servicios de la compañía.

➤ **Jurisdicción**

- Intermediarios aduaneros que no cumplen con los requisitos legales de nacionalización.
- Solicitud de pago a terceros por la prestación de servicios o venta de productos.

9.7 Debida Diligencia Intensificada

Este procedimiento implica un conocimiento avanzado de la contraparte y del origen de los recursos que incluyen procedimientos adicionales a los antes mencionados. Para el caso de la Compañía, este procedimiento debe aplicarse a los PEPs, beneficiarios finales de cualquier contraparte que sea PEP y a aquellas contrapartes que conlleven un mayor riesgo para la Compañía.

Los procedimientos adicionales incluyen lo siguiente:

- Verificación detallada de la información consignada en todos los formularios de vinculación de la contraparte.
- Envío de comunicación para que el tercero aclare las alertas que surgieran luego de la validación en listas vinculantes y otros medios de información.
- Validación del documento de respuesta por parte del oficial de cumplimiento y validación con el representante legal para que se autorice o no la vinculación.

9.8 Política De Excepciones

- Todas las políticas son de obligatorio cumplimiento, sin embargo, ante circunstancias de excepción para un control establecido como resultado de las políticas descritas en este manual, se deberá contar con la autorización del Representante Legal.
- Las excepciones recaen sobre situaciones especiales o atípicas, tales como:
 - A qué tipo de clientes no se le requerirá el formulario de conocimiento.

Entidades Públicas, de acuerdo con el concepto emitido por la Superintendencia de Sociedades en el que se determina que su riesgo es menor. Sin embargo, si se hace debida diligencia para las entidades públicas que no hacen parte de ley 80 (Superintendencia de Sociedades: Oficio 220-045468 del 24 de febrero del 2022).

- Establecer si la vinculación no requiere contrato.
 - Exoneración de la presentación de unos de los requisitos previstos para el proceso de conocimiento.
 - Entre otras con previo análisis.
- Las excepciones a los controles aprobados por el representante legal en materia de PTEE para clientes, proveedores y demás factores de riesgo debe estar debidamente documentado a través del medio más expedito.
- Los empleados de la compañía están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento, solo se podrá dar aplicación como excepción cuando sea solicitado y previamente autorizado.
- Los empleados que soliciten validación de excepción deben reportar al oficial de cumplimiento previo a la consolidación de la relación contractual, para su consolidación y a su vez, solicitar autorización ante el representante legal.
- El oficial de cumplimiento someterá los casos sujetos a excepción a proceso de monitoreo y seguimiento.

10. LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS ASOCIADAS

10.1 Lineamiento especial para la prevención del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional

SDT Ingeniería SAS, es fiel conocedor de las diversas manifestaciones de la Corrupción y/o Soborno Transnacional e Internacional, por ello, en virtud de nuestro compromiso afrontará los desafíos propios y promoverá la prevención de esta.

Se establecen los lineamientos, orientaciones y aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional, y que son a su vez aplicables a sus sociedades subordinadas, en concordancia con lo establecido en el presente manual.

10.2 Política regulatoria del conflicto de interés

SDT Ingeniería SAS entiende el conflicto de interés como una confrontación entre el interés público y los intereses privados del funcionario, es decir, cuando este tiene intereses personales que podrían influir indebidamente sobre el desempeño de sus

deberes y responsabilidades. Por lo tanto, se establece la **PLGE06 Política regulatoria del conflicto de interés** como medida ante estas situaciones que se pueden presentar.

10.3 Política de entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades

SDT Ingeniería SAS entiende que es necesario definir lineamientos para la entrega y aceptación de regalos, obsequios y/o demás hospitalidades, estos quedan consignados en la **PLGE07 Política de entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades**.

10.4 Lineamiento de contribuciones a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos

La organización no podrá realizar contribuciones a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos en efectivo o en especie.

Excepcionalmente se podrá realizar contribuciones siempre y cuando se cumpla con todos los procedimientos y requisitos establecidos para tal fin, y se emita autorización expresa por parte de la junta directiva.

Nota: Para que se proceda excepcionalmente se debe presentar el caso pertinente ante la Junta Directiva y la Alta Dirección la cual debe dejar por acta la decisión ya sea de aprobación o de rechazo.

Para efecto de estimar limitación frente a las contribuciones políticas se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

TIPO DE CONTRIBUCIÓN	BENEFICIARIO	LÍMITES
CONTRIBUCIÓN POLÍTICA	Partidos políticos, campañas políticas, representantes o candidatos.	Excepcionalmente la organización podrá efectuar contribuciones política previa autorización por un valor máximo de 100 SMMLV o equivalente en especie al año.

Todas las contribuciones políticas deberán registrarse debidamente en los libros y registros contables de la organización.

10.5 Política de donaciones

Las directrices establecidas para la entrega de donaciones se establecen en la **PLGE08 Política de donaciones**.

10.6 Lineamiento de pago de facilitaciones a intermediarios o agentes

Los pagos de facilitación son considerados por la organización como soborno y acto de corrupción, por ende, son inapropiados y prohibidos.

Ningún empleado, colaborador está facultado para ofrecer, pagos a intermediarios o agentes para obtener beneficio de terceros o realizar pagos de facilitación a empleados de contrapartes persona natural que ostente la calidad de funcionario Público Nacional o Extranjero, o cualquier otra contraparte comercial como mecanismo de facilitación para agilizar un trámite o impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Organización o de sus empleados.

10.7 Política frente al soborno transnacional

Las directrices establecidas frente al soborno transnacional quedan consignadas en la **PLGE09 Política frente al soborno transnacional**.

10.7.1 Debida diligencia para mitigación de actos de soborno transnacional

En el evento en que la organización realice operaciones que tengan por objeto su posible participación en transacciones nacionales e Internacionales relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración organizacional, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia dispuestos para conocimiento y vinculación de contrapartes.

Para efectos de puntualizar en el tema de Corrupción y/o Soborno Transnacional, se basará la revisión en el análisis de aspectos legales, contables y financieros relacionados con negocios o transacciones nacional o internacionales; e identificar riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional que puedan afectar a la organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

Como regla general, la externalización de las operaciones de una empresa no lo libera de sus responsabilidades legales. Si existe alguna externalización de las actividades de la empresa, la empresa necesita llevar a cabo una debida

diligencia eficaz para manifestar que sus estándares y compromisos con el cumplimiento no son rebajados (Cfr. ISO 19600).

10.8 Lineamiento de contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Organización deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Será responsabilidad del asesor y/o área jurídica, incluir en los mismos manifestación expresa por parte de las contrapartes de su obligación de cumplir con las normas frente a la Corrupción y/o Soborno Transnacional, y configurándola como causal de incumplimiento y terminación del contrato en caso de no ser acatado. Así mismo, incluir en las mismas cláusulas económicas significativas por incumplimiento a estos compromisos.

Es responsabilidad de todos los empleados, velar por el cumplimiento de esta disposición y deberá validar previo a la suscripción del contrato, la existencia de éstas dentro del contrato o acuerdo, y notificar al área respectiva en caso de omitirse.

10.9 Política de registros contables

Se definen los lineamientos pertinentes para el archivo y conservación de transacciones financieras en la **PLGF03 Política de registros contables**.

10.10 Lineamientos de la remuneración para empleados

Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer un sistema de remuneración justo y equitativo para todos los empleados de la empresa, que promueva la motivación, retención y atracción del talento, alineado con los objetivos estratégicos de la organización.

Estos lineamientos aplican a todos los empleados de la empresa, independientemente de su posición, antigüedad, departamento o ubicación geográfica.

➤ Principios Generales

- **Equidad:** Todos los empleados recibirán una remuneración justa y equitativa basada en su rol, responsabilidades, desempeño y contribuciones a la empresa.

- **Transparencia:** Los criterios y procesos de remuneración serán claros y accesibles para todos los empleados.
- **No Discriminación:** La remuneración no estará influenciada por raza, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, origen étnico, estado civil, discapacidad, o cualquier otra característica protegida por la ley y esta marcada por la PLTH03 Política de Inclusión, diversidad y equidad.
- **Competitividad:** La estructura salarial se ajustará regularmente para asegurar que sea competitiva en el mercado laboral y atractiva para el talento.

➤ **Estructura de la Remuneración**

- **Salario Base:** Cada empleado recibirá un salario base fijo, determinado por su puesto, nivel de experiencia y formación.
- **Incentivos y Bonificaciones:** Algunos empleados podrán recibir incrementos salariales o bonificaciones adicionales basados en la consecución de objetivos comerciales específicos. Estos objetivos estarán claramente estipulados en el contrato de trabajo o en el DGGC02 Directrices de comisiones y bonificaciones.

➤ **Revisión de Salarios**

- **Revisiones Anuales:** La empresa realizará revisiones salariales anuales para asegurar que los salarios se mantengan competitivos y equitativos. Estas revisiones considerarán el desempeño individual, el desempeño de la empresa y las condiciones del mercado laboral.

10.11 Lineamiento de administración de información

El MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial, deberá reposar en los archivos del Oficial de Cumplimiento, como garantía de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de esta.

Los registros documentales que soporta la debida diligencia en el conocimiento y vinculación de las contrapartes, así como los informes de la Junta Directiva, el Representante Legal y los órganos de control, las operaciones, matriz de riesgos que contenga como mínimo: identificación de factores internos y externos, Riesgos identificados, análisis de probabilidad de ocurrencia de los Riesgos y su impacto,

identificación de los controles existentes para prevenir la ocurrencia o mitigar el impacto de los Riesgos identificados, evaluación de la efectividad de los controles y definición de las acciones de mejoramiento necesarias; Metodología e instrumentos para la gestión de Riesgos de Corrupción y Soborno transnacional en la entidad, incluyendo la definición y funciones de los comités u órganos responsables, documento que soporte la comunicación a todos los funcionarios de la entidad del mapa de Riesgos y de las políticas y metodologías utilizadas, negocios, contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados a este manual y que estén relacionados con actividades de seguimiento y monitoreo, deberán ser almacenados en aras de contar con el material probatorio de due diligence (debida diligencia). La conservación de documentos se realizará de manera cronológica. Se respaldará a través de una copia digital almacenada en una herramienta tecnológica y su custodia estará a cargo del Oficial de cumplimiento.

Solo tendrán acceso a la consulta de la información cada responsable y los órganos de control de la gestión del riesgo de LA/FT, en especial, el Oficial de Cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

10.12 Lineamiento de divulgación y capacitación

Se diseñará la estrategia de capacitación de empleados de la organización. Esta capacitación se realizará mínimo una vez al año en forma presencial por parte del Oficial de Cumplimiento o por quien este designe. Y se seguirán los procedimientos establecidos para capacitación.

Esta capacitación se realizará mínimo una (1) vez al año de forma presencial o virtual en caso de que el empleado se encuentre en una jurisdicción diferente o que no pueda asistir a una capacitación presencial; y se abordarán los siguientes aspectos:

- Conceptos básicos y principios fundamentales frente a la corrupción.
- Introducción al Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Marco normativo vigente.
- Funciones y responsabilidades.
- Políticas estipuladas para la prevención del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Mecanismos de reporte internos y canales de comunicación previsto para tal fin.

- Régimen sancionatorio para empleados en caso de incumplimiento a las políticas.
- Responsabilidades y funciones asignadas en materia de prevención.

Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera, previa solicitud al Oficial de Cumplimiento.

Los empleados nuevos serán incluidos en el módulo de capacitaciones relacionado con la administración del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional al interior de la organización.

Si se produjere una actualización MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial se remitirá comunicación al personal estratégico y a la alta dirección, en caso de producirse una modificación a la normativa aplicable.

Las comunicaciones sobre modificaciones a MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial serán anunciados por medio de un comunicado enviado a través de los medios de comunicación interna. Estas actualizaciones, a su vez serán difundidas por los empleados estratégicos al personal que se encuentra a su cargo.

En estas capacitaciones se divulgarán las políticas, procedimientos, roles y responsabilidades, frente a MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial, de cada una de las áreas relacionadas con las contrapartes o "factores de riesgo".

Las capacitaciones serán de carácter OBLIGATORIO.

Se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas.

10.13 Política de reporte de actos de corrupción y soborno trasnacional

Las directrices dadas para el reporte de actos de corrupción y soborno trasnacional quedan consignadas en la **PLGE10 Política de reporte de actos de corrupción y soborno trasnacional**.

10.14 Lineamiento de suministro de información a las autoridades competentes

En caso de generarse un acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario.

Si una autoridad solicita el suministro de información se entregará, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.

En caso de presentarse un conflicto de interés, por parte del oficial de cumplimiento se debe aplicar lo dispuesto en la PLGE06 Política regulatoria del conflicto de interés, a su vez informará al representante legal de la organización de la situación específica que lo lleva a encontrarse en este conflicto, para que este continúe con el procedimiento respectivo.

El Oficial de Cumplimiento o el representante legal según el caso, será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

10.15 Actualización del manual y documentación anexa

Las políticas y procedimientos consignadas en este documento serán actualizadas previo análisis de las modificaciones normativas realizadas y de los procedimientos para la mitigación, prevención y control del riesgo, el contexto de la organización y las operaciones que realice la misma. Si la organización incursiona en nuevos mercados en el ámbito nacional o extranjero o adquiere nuevos productos, se deberá realizar una identificación de riesgos asociados acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional, con el objetivo de implementar controles adicionales, en caso de requerirse, para disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo.

11. SANCIONES

Los empleados deberán conocer todas las directrices, lineamientos y políticas vigentes en relación con la mitigación de riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, incluyendo sin limitarse a reglas de conocimiento de cliente, conocimiento de mercado, conservación de documentos, reporte de actos de corrupción y las señales de alerta definidas por el sector; adherirse en este sentido a las buenas prácticas establecidas por la organización.

Incurrir en violaciones por acción u omisión de las políticas impuestas en el MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial se podrá considerar faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley, cuando los mismos se encuentren involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones aquí enunciadas.

En caso de evidenciarse que el empleado incurra en violación a sanciones en materia penal, el Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en el artículo 433, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias que implique investigaciones penales, la organización no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes.

12. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el MNGE02 Manual PTEE-Programa de Transparencia y Ética Empresarial y PLGE05 Política general de transparencia y ética empresarial. Por lo tanto, todos los órganos, áreas y empleados, que tienen responsabilidades asignadas por el presente sistema y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta para los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

13. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para efectos de reporte efectivo de todo tipo de conductas ilegales se cuenta con los siguientes mecanismos:

Línea de comunicación:

Teléfono: 3076770 Ext 214

Correo electrónico: lineaetica@sdtingeneria.com

Cualquier empleado o tercero que pretenda denunciar un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional podrá ser recibido por este canal o a través de los canales de atención dispuestos por la organización, a través del Email corporativo lineaetica@sdtingeneria.com, teléfono de contacto 3076770 Ext 214 quien se encargará de realizar la investigación pertinente con acompañamiento de la alta dirección y la junta directiva.

Para la toma de decisiones el Oficial de Cumplimiento presentará el análisis de la investigación a la Junta Directiva donde se definirán las medidas disciplinarias y/o legales que apliquen en los casos en los que se requiera. Esta toma de decisiones

debe quedar debidamente documentada con todos soportes de la investigación y por Los canales de denuncia dispuestos por la superintendencia de sociedades son los siguientes:

Para denuncias por Soborno Transnacional ingresar al siguiente enlace:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Para denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente enlace:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion> malmente establecidas en acta respectiva.

14. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

En caso de que algún empleado llegue a denunciar una actividad inusual o sospechosa, no podrá recibir ninguna represalia, tales como despidos, descargos, acoso laboral o cualquier conducta que atente contra la integridad y derecho al trabajo que tiene el empleado.

El empleado tiene el deber y derecho a denunciar, en caso de no hacerlo se configura una falta grave al reglamento de trabajo con las sanciones que este disponga para tales casos.

15. NORMATIVIDAD APLICABLE

15.1 Marco normativo internacional

En la última década se ha desarrollado un marco legal internacional para combatir la corrupción. Ese marco incluye la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), que entró en vigor en 2005 y actualmente cuenta con 167 Estados parte, y el Convenio de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales, que entró en vigor en 1999 y cuenta con 40 Estados parte.

El marco anticorrupción internacional también incluye:

- La Convención Interamericana contra la Corrupción, que entró en vigor en 1997 y cuyos Estados parte incluyen a los países miembros de la Organización de los Estados Americanos;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción, que fue adoptada en 2003 y tiene 33 miembros africanos;

- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa (adoptado en 1998) y el Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa (adoptado en 1999);
- La política anticorrupción de la Unión Europea definida en el artículo 29 del Tratado sobre la Unión Europea, que se aplica a través de dos instrumentos principales: el Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (1995) y el Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (1997).

Estos instrumentos exigen a los Estados parte que penalicen y castiguen diversas prácticas corruptas. Las leyes internas pertinentes tienen un efecto directo sobre las organizaciones, especialmente en los Estados parte en los instrumentos que requieren el establecimiento de la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción.

Algunas de las convenciones internacionales mencionadas anteriormente exigen que se responsabilice a las personas jurídicas por prácticas corruptas (como la CNUCC, el Convenio de lucha contra la corrupción de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa). Adicionalmente, algunos de estos instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las organizaciones. La recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, pide a los países miembros que alienten a las organizaciones a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, programas o medidas de Normas Nacionales.

Algunas de las normas más representativas en el marco internacional se encuentran las siguientes:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC).
- La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE").
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
- Ley FCPA: Ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América de Prevención de Prácticas
- Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act –FCPA por sus siglas en inglés)

- Ley UK Bribery: Es la Ley Anti-soborno del Reino Unido que prohíbe las ofensas de aceptar un soborno.

15.2 Marco normativo nacional colombiano

Al ordenamiento jurídico se han incorporado diferentes mecanismos para prevenir, contrarrestar y sancionar la corrupción, específicamente la que proviene de los servidores públicos, de quienes desempeñen una función pública y contratistas, con el fin de diseñar e implementar estrategias eficaces y fortalecer a las entidades públicas.

En Colombia con el Estatuto Anticorrupción, se dictaron nuevas disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Adicionalmente, se introdujeron medidas para enfrentar los retos actuales; en busca de mejorar, enmendar e integrar aquellas medidas necesarias para lograr acciones contundentes tanto el sector público como en el sector privado.

Mediante la ley 1778 de febrero 2 de 2016 se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción que tiene por objeto definir las Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, y establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. El artículo 3 de la misma determina que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará las conductas cometidas en territorio extranjero, siempre que la persona jurídica o la sucursal de sociedad extranjera presuntamente responsable esté domiciliada en Colombia.

Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia adoptó la Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016 que establece los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de ética organizacional y la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, que contiene una guía con las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016.

Por último, recientemente, el congreso de la república buscando adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños

ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público, expidió la Ley 2195 de 2022

Algunas de las normas más representativas en el marco nacional se encuentran las siguientes:

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).
- Resolución No. 100-002657 del 25 julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Ley 2195 del 2003

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DOCUMENTO
1	PLGE05	Política general de transparencia y ética empresarial
2	PCSG02	Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora
3	PCGL02	Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores Contratistas
4	PGSG01	Programa Anual de Auditoria
5	PLSG06	Política de calidad
6	PLSG07	Política de desconexión laboral
7	PLSG01	Política de seguridad, salud en el trabajo y ambiente
8	PLSG02	Política no alcohol, no drogas y no porte de armas
9	PLSG03	Política de seguridad vial
10	PLSG04	Política de prevención y control de acoso laboral y salud mental
11	PLSG05	Política de responsabilidad social empresarial
12	PCSG04	Procedimiento revisión por la alta dirección

N°	CÓDIGO	NOMBRE DOCUMENTO
13	PCSG25	Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades
14	MNGE01	Manual SAGRILAFT
15	MTSG17	Matriz de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
16	PLGE06	Política regulatoria del conflicto de interés
17	PLGE07	Política de entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades.
18	PLGE08	Política de donaciones.
19	PLGE09	Política frente al soborno transnacional.
20	PLGF03	Política de registros contables.
21	PLGE10	Política de reporte de actos de corrupción y soborno trasnacional.
22	DGGC02	Directrices de comisiones y bonificaciones.
23	PLTH03	Política de Inclusión, diversidad y equidad.

17. DISPONIBILIDAD PARA TERCEROS

La compañía tendrá un extracto informativo donde se expone lo regulado en el PTEE, para ser compartido con clientes o contratistas antes de su vinculación, y en la actualización, el cual deberá ser firmado por el representante legal de dichas partes, este estará traducido al inglés.

La presente política corporativa de SDT para la prevención de la corrupción están traducidas a los siguientes idiomas:

➤ INGLÉS

18. CONTROL DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Diego A Erazo C Director Sistemas de Gestión	 Diana C Duran Gil Vicepresidente Administrativa y Financiera	 Diego Hernández Presidente