

**MANUAL DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE)**

Versión año 2024

AUTOMAYOR S.A.

ANTECEDENTES

El propósito del presente manual establece las directrices y procedimientos que debemos seguir para evitar que dineros o activos provenientes de actividades delictivas ingresen a nuestra organización, ya sea de manera intencional o por descuido. Nos regimos estrictamente por el marco normativo vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, emitido por las entidades gubernamentales correspondientes.

A. ALCANCE DEL MANUAL

Este manual recopila y expone los lineamientos, políticas e instrumentos de **AUTOMAYOR S.A.** que forman parte íntegra del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a efectos de prevenir la ocurrencia de conductas y situaciones que puedan configurar soborno transnacional y otros actos de corrupción, por parte de los Altos Directivos, Colaboradores y Empleados, Asociados, Socios de Negocios o Contrapartes de **AUTOMAYOR S.A.**

OBJETIVO DEL PTEE

El programa de Transparencia y Ética Empresarial de AUTOMAYOR S.A. tiene como objetivos mitigar los riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción privada mediante un enfoque preventivo, investigar

cualquier conducta sospechosa de estas prácticas ilícitas bajo un enfoque investigativo y aplicar sanciones en caso de confirmarse actos de soborno transnacional, con un enfoque correctivo.

B. PREMISAS Y MARCO LEGAL

Es de obligatorio cumplimiento para la organización por normas nacionales y por normas internacionales

Normatividad nacional:

- Circular Externa No. 100-000003 de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa No. 100-000011 de 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Ley 190 de 1995, que contiene disposiciones tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal colombiano.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1573 de 2012, por medio de la cual se aprueba la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, adoptada por la conferencia

negociadora en París, República Francesa, el 21 de noviembre de 1997.

- Ley 1778 de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 222 de 1985, art. 88, por medio de la cual se establece funciones sancionatorias en cabeza de la Superintendencia de Sociedades por incumplimiento a sus directrices.
- Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016, por medio de la cual la Superintendencia de Sociedades que contiene la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la ley 1778 de 2016.
- Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020, la cual deroga algunas disposiciones anteriores y establece los criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Normatividad Internacionales

- **Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1996).** Esta convención se desarrolló por la referida organización con el propósito de fortalecer en los Estados Parte los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, especialmente aquella con servidores públicos. Este documento fue ratificado por Colombia mediante la Ley 412 de 1997.
- **Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2013).** La finalidad de esta Convención es, de un lado, promover y fortalecer en los Estados Parte, medidas

eficaces y eficientes para combatir la corrupción y, del otro, apoyar la cooperación y la asistencia internacionales en la prevención y lucha contra este flagelo. Este instrumento fue ratificado por Colombia a través de la Ley 970 de 2005.

- **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la OCDE (1997).** La Convención tiene como propósito servir como instrumento para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en negocios internacionales. Específicamente, su objetivo es el de que los países suscriptores adopten leyes y mecanismos para prevenir y sancionar a los responsables, cuando realicen algún pago u ofrecimiento a funcionarios públicos de otros países. El acuerdo referido fue ratificado por Colombia mediante la Ley 1574 de 2012.

C. DEFINICIONES

ACTIVOS: Recursos controlado por la empresa; el cual se ve reflejado en los estados financieros de la compañía.

BENEFICIARIO FINAL: Persona natural que finalmente posee o controla a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la persona que ejerza el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

CONTRAPARTE: Cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, los empleados, los clientes, los contratistas y los proveedores de productos de la empresa.

DEBIDA DILIGENCIA: Proceso mediante el cual la empresa adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, de sus operaciones y de sus productos y volumen de sus transacciones Ver Política Auditoria y Debita Diligencia económica ordinaria o normal de la empresa o persona natural.

FRAUDE: Cualquier acto que implique engaño, ocultación o violación de confianza sin involucrar la fuerza física, para efectos de obtener beneficio o evitar un perjuicio o carga que debe soportar de manera legítima.

FUNCIONARIO PÚBLICO: Cualquier persona vinculada con una entidad pública y que ocupe un cargo dentro de la misma, así como los particulares que cumplen una función pública.

GRUPOS DE INTERÉS: Son aquellas personas que tienen interés legítimo por las actuaciones y operaciones de la organización. Son grupos de interés de una organización los socios, los empleados, los altos directivos, gerencias, clientes, proveedores, el Estado, entre otros.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

OPERACIÓN INTENTADA: Operación Intentada: Hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una operación sospechosa, pero ésta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definidos no le han permitido realizarla.

OPERACIÓN SOSPECHOSA: Hace referencia a aquella operación inusual que, además de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que trate, no ha podido ser justificada.

ÓRGANO DE GOBIERNO: Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la Alta Dirección informa y rinde cuentas.

PEP DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros.

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Creada con la finalidad de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

SAGRILAF: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS: Es el orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica

TRÁFICO DE INFLUENCIAS: Lograr que una persona que ostente un cargo público, dicte una resolución a sabiendas de su injusticia para lucrar al influenciador o a un tercero.

TRANSACCIÓN INTERNACIONAL: Hace referencia a los negocios o transacciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio

de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado, por esa sociedad.

D. INSTANCIA DE APROBACIÓN

El MANUAL SAGRILAFT de **AUTOMAYOR S.A.**, es aprobado por la **Junta Directiva**, cuyo proyecto fue presentado por el representante legal y el oficial de cumplimiento y para constancia la aprobación reposa en la correspondiente acta.

E. POLITICAS

- **Políticas generales de Transparencia y Ética Empresarial:** AUTOMAYOR S.A. y sus empresas del grupo están comprometidas con la ética, la transparencia y tienen una política de cero tolerancia al fraude, la corrupción y el soborno. Adoptan una política anticorrupción, implementando mecanismos para prevenir, detectar y tratar estos flagelos. Se comprometen a prevenir y sancionar conductas corruptas internas y externas, a nivel nacional y transnacional, bajo la regla de "Cero Tolerancia a la Corrupción". Prohíben cualquier conducta encaminada a dar, ofrecer o prometer beneficios a servidores públicos a cambio de actos relacionados con sus funciones y negocios.
- **Política de regalos, dádivas, entretenimiento y otros obsequios:** Esta política aborda la entrega y recepción de regalos y otros beneficios entre **AUTOMAYOR S.A.**, sus socios de negocios (terceros o contrapartes), empleados, altos directivos y órgano social, ya sea en el territorio nacional o extranjero. Los empleados deben cumplir con restricciones adicionales implementadas para relaciones de negocios específicas. Se prohíben las dádivas, que son beneficios o ventajas

otorgadas a autoridades o funcionarios públicos para intentar sobornarlos y obtener un beneficio ilegal. Este tipo de ventajas están prohibidas en AUTOMAYOR S.A. y su ocurrencia, aunque sea la primera vez, configura una causal para iniciar un proceso disciplinario interno y posibles denuncias ante las autoridades competentes.

- **Política sobre compensaciones, comisiones y bonificaciones:** El pago de comisiones, incentivos, reconocimientos, obsequios y la compensación de gastos comerciales a empleados, asociados y contratistas debe realizarse conforme a la normatividad interna, la legislación colombiana, y los principios de transparencia y ética descritos en el Manual. Las comisiones, estipuladas en los contratos laborales, se liquidarán según los porcentajes y procedimientos definidos, mientras que los incentivos y gastos comerciales deberán ser precisos, completos y debidamente soportados, ajustándose a los parámetros y montos establecidos por las directivas de **AUTOMAYOR S.A.**

- **Política de donaciones y contribuciones:** La entrega de donaciones y contribuciones políticas de cualquier naturaleza, por parte de la empresa, debe seguir los procedimientos de debida diligencia, con la finalidad de prevenir, mitigar y controlar los riesgos de soborno transnacional que podrían derivarse de la entrega de donaciones o contribuciones políticas en el territorio nacional o en el extranjero.

En todo momento la empresa debe contar con el acompañamiento del oficial de cumplimiento del PTEE, como garante de la transparencia y la ética en todas las operaciones de este tipo.

- **Política sobre procedimientos de estructuración empresarial**

Las operaciones de fusión, compra de activos, de acciones, de cuotas o de partes de interés social o cualquier otro procedimiento de reorganización o

cooperación empresarial en los que **AUTOMAYOR S.A.** participe como posible adquirente, deben realizarse conforme a los principios de la empresa y la incorporación de componentes contra la corrupción y el soborno en todos los acuerdos eventuales requeridos para formalizar la posible adquisición.

Todos los procesos deben adaptarse para dar cuenta de los riesgos y las especificidades de nuestra empresa, por lo que –en primera instancia–, es responsabilidad del representante legal y del secretario general desplegar las actividades de debida diligencia, para lo cual deben observar los lineamientos definidos en el presente Manual.

- **Política sobre conflicto de interés:** Cualquier socio accionista, gerente, director, jefe o empleado debe evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales o de terceros y los intereses de la empresa al relacionarse con clientes, proveedores, contratistas, servidores públicos nacionales y extranjeros y en general, cualquier socio o posible socio de negocios, así como brindar información oportuna y transparente frente a cualquier situación de riesgo utilizando los mecanismos de comunicación disponibles para este fin y en su declaración de conflicto de intereses. Dando cumplimiento a la política de conflicto de intereses el cual hace parte integral del presente manual.
- **Política para la contratación:** Esta política exige que los contratos de **AUTOMAYOR S.A.** . cumplan principios de legalidad, buena fe, transparencia, entre otros. La selección del contratista debe ser objetiva, evaluando su idoneidad, calidad y compromiso con los valores éticos de la compañía. Antes de contratar, se deben realizar actividades de debida diligencia para conocer a la contraparte, revisando listas restrictivas, bases de datos y diligenciando formatos de

conocimiento según factores de riesgo establecidos por el Oficial de Cumplimiento.

- **Políticas para compras de bienes y servicios**
La empresa debe garantizar que todas las compras y contrataciones de bienes y servicios se realicen con transparencia, calidad y ética, absteniéndose de adquirir artículos provenientes de actividades ilícitas o proveedores no idóneos. Las adquisiciones deben basarse en un análisis de ofertas o del proveedor, alineado con las políticas de transparencia y el PTEE de AUTOMAYOR S.A. Solo los empleados autorizados pueden participar en estos procesos, evitando influencias indebidas, compromisos con terceros, o la evasión de disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras. Asimismo, está prohibido dar, recibir u ofrecer beneficios o regalos que afecten la integridad del proceso.
- **Políticas para compras de bienes y servicios**
La empresa debe garantizar que todas las compras y contrataciones de bienes y servicios se realicen con transparencia, calidad y ética, absteniéndose de adquirir artículos provenientes de actividades ilícitas o proveedores no idóneos. Las adquisiciones deben basarse en un análisis de ofertas o del proveedor, alineado con las políticas de transparencia y el PTEE de AUTOMAYOR S.A. Solo los empleados autorizados pueden participar en estos procesos, evitando influencias indebidas, compromisos con terceros, o la evasión de disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras. Asimismo, está prohibido dar, recibir u ofrecer beneficios o regalos que afecten la integridad del proceso.
- **Política sobre los negocios y/o las transacciones internacionales:**
AUTOMAYOR S.A. debe garantizar el cumplimiento de los principios de cero tolerancia ante la corrupción y el soborno,

aplicándolos tanto en negocios nacionales como internacionales. Las transacciones internacionales deben ser respaldadas con documentación conservada según las tablas de retención y reportadas al oficial de cumplimiento. Además, la empresa debe implementar mecanismos para gestionar relaciones con contrapartes en países de alto riesgo de corrupción, informando cualquier situación al oficial de cumplimiento, quien debe acompañar y garantizar la transparencia y ética en todas las etapas de los negocios transnacionales.

- **Política sobre los negocios y/o las transacciones internacionales:** Como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes y de su información relacionada, la empresa debe diseñar y emprender procesos de actualización de sus datos, como mínimo 1 vez al año.

Cuando las políticas y los procedimientos relacionados con la creación, selección, contratación o vinculación de contrapartes establezcan una periodicidad menor a 1 año, la definida en esos documentos es la que se debe aplicar.

- **Políticas sobre conservación de documentos del programa:** Los soportes del PTEE y de los eventos de C/ST a la Superintendencia de Sociedades deben conservarse como mínimo por 10 años, dado que pueden ser requeridos por las autoridades competentes.

La destrucción de registros y evidencias del control del riesgo de C/ST debe ser autorizada y documentada por el gerente general y el oficial de cumplimiento.

- **Políticas sobre requerimientos de información de autoridades competentes:** La empresa debe atender, a través del oficial de cumplimiento, la entrega de información y explicaciones que soliciten las autoridades competentes en materia de C/ST.

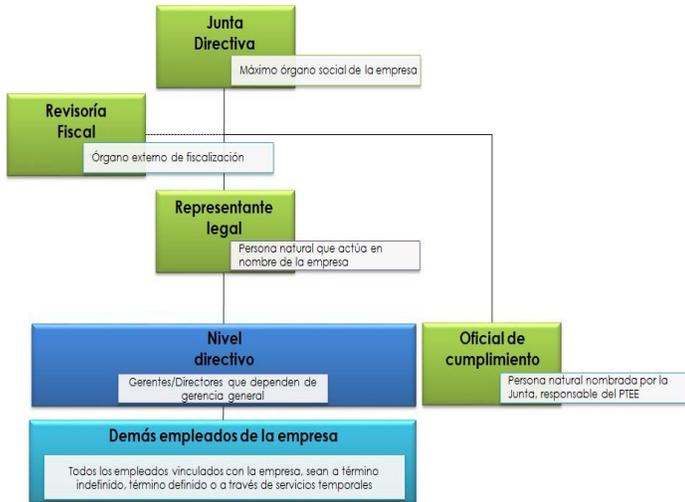
- **Políticas sobre capacitación en programa:** El oficial de cumplimiento, junto con el área de gestión humana, debe diseñar, coordinar e implementar el plan de capacitación sobre el PTEE, incluyendo su incorporación en el proceso de inducción para nuevos empleados. Estas capacitaciones deben registrar la fecha y los asistentes, además de incluir evaluaciones formales para medir el conocimiento adquirido sobre prevención de corrupción y soborno transnacional.

- **Políticas sobre sanciones disciplinarias a los empleados:** El incumplimiento de las políticas y estándares del PTEE constituye una falta grave, sujeto a sanciones según el Reglamento interno de trabajo, y debe ser comunicado a empleados y contratistas. La empresa debe asegurar el cumplimiento de las instrucciones para mitigar el riesgo C/ST, ya que la violación de estas disposiciones puede derivar en sanciones administrativas para la empresa y sus responsables, según la legislación vigente.

F. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

- El funcionamiento del PTEE de la empresa se soporta en roles formalizados y alineados con los requerimientos normativos, incorporando como cabezas del gobierno del sistema a la Junta Directiva, al representante legal y al oficial de cumplimiento.
- La estructura organizacional diseñada para asegurar la correcta gestión del PTEE se presenta en la siguiente imagen:

Las áreas o cargos con responsabilidades específicas son:



- Junta Directiva
- Representante Legal
- Oficial de cumplimiento
- Revisor Fiscal
- Auditoría Interna
- Gerencias, Directivos, coordinadores y demás líderes de área
- Jefe de Recursos Humanos
- Gerente Administrativo y financiero / Jefe de contabilidad
- Gerente Administrativo y financiero / Tesorero
- Jefe de Sistemas
- Secretario General
- Coordinador de Calidad – SIG
- Todos los empleados de la empresa

Es función de todos los empleados de **AUTOMAYOR S.A**

- Conocer, cumplir y difundir las políticas y los procedimientos del PTEE.
- Evitar que la empresa sea utilizada como instrumento para actos de corrupción y de soborno transnacional.
- Abstenerse de proveer, entregar, recibir, administrar, aportar o custodiar bienes o recursos relacionados con actividades ilícitas.
- Abstenerse de realizar cualquier otro acto que promueva o apoye la corrupción y/o el soborno transnacional.
- Identificar señales de alerta y, cuando estas se materialicen, reportar para su análisis y

posterior informe al oficial de cumplimiento.

Reportes

Los reportes del PTEE para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional y otras Formas de Corrupción estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento quien debe guardar reserva de la información reportadas a las autoridades competentes. El Oficial de Cumplimiento tendrá como insumo para la elaboración de los informes, reportes o auditorías de cumplimiento la Política de Auditoría de Cumplimiento y Debida Diligencia de la compañía.

A los demás empleados les está prohibido revelar a terceros, cualquier información relacionada con los reportes internos y externos del PTEE.

G. LINEAMIENTOS GENERALES

El sistema cuenta con los siguientes lineamientos

- De confidencialidad
- Creación de Cultura de Prevención y Control de Riesgos para Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- Específicos para conocimiento de contrapartes
- Específicos para conocimiento de clientes y proveedores
- Específicos de conocimiento de empleados
- Específicos de conocimiento de socios.
- Específicos de conocimiento de proveedores.
- Conservación y actualización de información
- Procedimiento de debida diligencia
- Procedimiento de debida diligencia intensificada o mejorada.
- Específicos para conocimiento de un PEPs.
- Auditoria

H. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

En el desarrollo del presente manual en sus políticas

esta específico el cómo conservar los documentos, así como el alcance, frecuencia y registro de las capacitaciones; sensibilización y entrenamientos en PTEE, las cuales son de obligatoria asistencia de parte de los empleados.

I. SANCIONES

De acuerdo con el capítulo XIV del Reglamento Interno de Trabajo - Procedimientos para la Comprobación de Faltas y Formas de Aplicación de las Sanciones

- Participan en el proceso de investigación el departamento de gestión humana contando en todo momento con el apoyo del Oficial de Cumplimiento. En concordancia con eso, debido a que, en los contratos y en el Reglamento Interno de Trabajo está expresamente prohibida la comisión de actos o conductas relacionadas con hechos de soborno u otras formas de corrupción privada por parte de cualquier trabajador de la compañía sin considerar el orden jerárquico y que, el artículo 64 del Reglamento Interno de Trabajo contempla que son justas causas de terminación del contrato “14. La violación grave del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias”, AUTOMAYOR S.A. confirma su legitimación para procesar y sancionar a los trabajadores que incurran en los hechos sobre los cuales se tiene expresa CERO TOLERANCIA.

Sanciones disciplinarias a los empleados:

- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en el Cap. XIII de la Circular básica jurídica de la Superintendencia de Sociedades de Colombia da lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la empresa, a su oficial de cumplimiento, a su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo

establecido en la Ley No. 222 de 1995, Art. 86, Num. 3 y el Decreto No. 1736 de 2020, Art. 7, Num. 23, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

Responsabilidad administrativa de AUTOMAYOR S.A. ante la Superintendencia de Sociedades

- Multas de hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta veinte (20) años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de un (1) año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.