

# MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL


**Código: GG-01-005**

**Versión: 1 - 29/11/2023**

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas según acta No. 102 del 19 de abril de 2021.


Ultima modificación por Asamblea General de Accionistas según acta No. 111 del 22 de noviembre de 2023.



	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 2/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DEFINICIONES .....	4
3. OBJETIVO DEL MANUAL .....	6
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
5. MARCO NORMATIVO.....	9
6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	10
7. COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS CON LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y LA CORRUPCIÓN .....	14
8. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS, DEBIDA DILIGENCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO, Y DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL .....	17
9. DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y SOBRE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....	19
10. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	20

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 3/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023


## 1. INTRODUCCIÓN

**EMA HOLDINGS S.A.S.**, en adelante **EMA HOLDINGS**, es una empresa de capital colombiano que pertenece al sector de servicios de la economía que tiene dentro de su objeto social la realización de inversiones temporales y permanentes en acciones, cuotas o participaciones, en sociedades o empresas comerciales, la explotación de los negocios de construcción civil de urbanizaciones, edificios para industria, comercio o vivienda multifamiliar o unifamiliar, entre otros.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1778 del 2 de febrero 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*” y acorde con la normatividad exigida para tal fin, según las Circulares 100-000011 de 9 de agosto de 2021 y 100-000012 de 9 de agosto de 2021, las cuales modifican la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 y Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, “*Las Sociedades Vigiladas que (i) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan realizado Negocios o Transacciones Internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, Contratista o por medio de una Sociedad Subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a cien (100) SMMLV; y (ii) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior hayan obtenido Ingresos Totales o tengan Activos Totales iguales o superiores a treinta mil (30.000) SMMLV, deberán dar cumplimiento Las Sociedades Vigiladas que se encuentren obligadas a cumplir con los requisitos mencionados en este numeral, estarán obligadas a identificar y evaluar los Riesgos de Soborno Transnacional*”. **EMA HOLDINGS**, en concordancia con su Código de Ética y Conducta, implementa su Programa de Transparencia y Ética Empresarial y, con éste, las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y controles orientados a evitar que la empresa, a través de sus accionistas o colaboradores, incurran en actos de corrupción en el ejercicio de sus actividades de negocio.

Las políticas de **EMA HOLDINGS** se basan en el cumplimiento estricto y obligatorio de las normas anticorrupción, a través de un sistema de gestión de riesgos y una estructura de gobierno que favorecen la confianza en la empresa, sus directivos, colaboradores, clientes, proveedores, y demás personal que se integre o se relacione con **EMA HOLDINGS**, blindando a la organización contra prácticas o actos como el soborno transnacional y la corrupción.

La implementación de las políticas estará a cargo del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, quienes a su vez han presentado al Consejo de Familia de **EMA HOLDINGS** este manual para su aprobación.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 4/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

## 2. DEFINICIONES

**Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la empresa.

**Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

**Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

**Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

**Contratista:** se refiere en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.

**Corrupción:** son todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.


**Debida Diligencia:** se trata del proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

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

**Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una empresa.

**Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995. corresponde a EMA HOLDINGS S.A.S.

**Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 5/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

**Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el Estado del Resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una empresa para el periodo sobre el que se informa.

**Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

**Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

**Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

**Negocios o Transacciones Internacionales:** Son aquellos negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.


**Oficial de Cumplimiento:** persona natural designada por la Junta Directiva de COÉXITO S.A.S. que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de C/ST. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Persona Políticamente Expuesta o PEP:** significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales

**Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas.

**Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 6/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

**Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

### 3. OBJETIVO DEL MANUAL


Prevenir, detectar, corregir y mitigar los riesgos específicos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción, o que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a las leyes antisoborno y anticorrupción, a través de la aplicación y fortalecimiento de los sistemas de control interno de **EMA HOLDINGS**, de conformidad con la ley y la normatividad establecida por la Superintendencia de Sociedades.

Los principios que enmarcan el programa de transparencia y ética empresarial son los siguientes:

- Compromiso de los altos directivos con la prevención del soborno transnacional y la corrupción.
- Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción.
- Elaboración de un “manual de cumplimiento” donde quede incorporado de forma escrita el programa de transparencia y ética empresarial.
- Designación de un Oficial de Cumplimiento.
- Aplicación de procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada, acordes al instructivo AD-03-033 – Debida diligencia de contrapartes.
- Llevar a cabo el control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial.
- Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial.
- Contar con canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de transparencia y ética empresarial.

Específicamente con este manual se definen las políticas y la estructura de control anticorrupción que garantice, entre otros, los siguientes propósitos:

- Conocimiento pleno de las contrapartes (socios, colaboradores, clientes y proveedores), la detección de operaciones inusuales, el uso de los canales de comunicación y reporte, la capacitación continua y la aplicación de medidas disciplinarias.
- Adoptar un sistema centralizado de vinculación y administración de contrapartes que asegure el proceso de actualización de información relacionada.


	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 7/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

- Contar con la estructura necesaria para la detección, análisis, reporte y monitoreo de operaciones inusuales frente a las diferentes modalidades de soborno y corrupción para una acción oportuna y eficaz.
- Contar con procedimientos que definan las responsabilidades, deberes y facultades de los órganos de dirección y control, para prevenir el soborno transnacional y la corrupción.
- Contar con un marco regulatorio para el manejo de donaciones, patrocinios, regalos, gastos de representación, conflictos de interés, lobby y cabildeo; parte del mismo se encuentra contenido en el Código de Ética y Conducta, y en el Manual de SAGRILIFT.
- Disponibilidad de canales e instancias de consulta y de reporte para los colaboradores.
- Ampliar, desarrollar y ajustar las herramientas tecnológicas existentes en la compañía con las cuales se apoyan las debidas diligencias, a través de minería de datos, extracción, actualización de información, inteligencia de negocios (BI) etc., que permitan la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción.
- Desarrollar programas de capacitación para fortalecer el conocimiento y la aplicación de las políticas contra los actos de soborno y corrupción.
- Contar con un esquema disciplinario que permita determinar la imposición de sanciones internas para quienes incurran en actos de soborno o corrupción y, consecuentemente, la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
- Mantener el acervo documental y de registros, correspondientes a las debidas diligencias y a la homologación de contrapartes.
- Identificar, analizar, valorar, tratar y monitorear los riesgos relacionados con actividades de soborno y corrupción, cubriendo todos los asuntos de riesgo, incluido el de contagio con impacto en la reputación, estabilidad jurídica, economía, operación, y mercado, a los cuales se expone la empresa de forma directa o indirecta.
- Promover una cultura de prevención al interior de la compañía, que fomente la responsabilidad de colaborar con las autoridades competentes que investigan los delitos de soborno transnacional y corrupción, entre otros.
- Hacer seguimiento estricto de todas las partes relacionadas.

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El manual de cumplimiento de Transparencia y Ética Empresarial de **EMA HOLDINGS** aplica para los socios, miembros del Consejo de Familia, altos directivos, colaboradores (directos e indirectos), clientes, proveedores, contratistas, sociedades subordinadas o filiales, y demás terceros vinculados a las operaciones de la empresa. Abarca todos los procesos de negocio de la empresa en el desarrollo de su objeto social, especialmente las operaciones transnacionales, indistintamente del proceso de negocio que las motive.



	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 8/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

Todos los procedimientos y metodologías implementados para proteger y evitar que **EMA HOLDINGS** sea utilizada en forma directa o indirecta en actos de corrupción o soborno transnacional, utilizados para ejecutar las operaciones, acciones o negociaciones que puedan llegar a tener relación con transacciones con el exterior, complementan el presente manual, y están alineados con el Código de Ética y Conducta, y con el Manual de SAGRILIFT de **EMA HOLDINGS**.

Es responsabilidad de **EMA HOLDINGS**, y de cada uno de sus socios, miembros del Consejo de Familia, Oficial de Cumplimiento y de sus colaboradores, velar por que se cumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias relacionadas con las prácticas anticorrupción y antisoborno transnacional, salvaguardando la imagen y buen nombre de **EMA HOLDINGS**.

En **EMA HOLDINGS** la conducta ética es inseparable de la integridad y del buen criterio, y va más allá del estricto cumplimiento de la ley. Todos tenemos la responsabilidad de fundamentar nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores. Por lo anterior, se ha desarrollado el Código de Ética y Conducta (en adelante "el Código") que establece el conjunto de principios éticos y morales que orientan y permiten evaluar el comportamiento personal y profesional de los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos de la empresa, dentro del ámbito empresarial.

Cabe resaltar que el Código no pretende resolver todos los dilemas éticos ni establecer todas las políticas y leyes aplicables a las operaciones de **EMA HOLDINGS**. Así mismo, el Código no busca sustituir el buen juicio, ni la necesidad de obtener asistencia personal cuando se requiera.


Por el contrario, el Código pretende, por tanto, definir ciertos lineamientos para que todos los Colaboradores, y demás grupos de interés, tengan claridad sobre algunos aspectos que deben tenerse en cuenta asociados con los comportamientos que se espera de su relación con la empresa. Todos los Colaboradores tenemos el compromiso de:

- Comunicar a nuestros proveedores, clientes y demás grupos de interés, las políticas aquí descritas. Asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas.
- Promover el uso de los canales de comunicación establecidos para conocer las inquietudes de nuestros compañeros, clientes y proveedores sobre conductas inusuales.
- Desarrollar actividades de control en todas las áreas, con el fin de asegurar el cumplimiento del presente Código y demás políticas establecidas.
- Rechazar cualquier tipo de represalia por denuncias de posibles infracciones al presente Código.
- Garantizar la reserva de la identidad de quien suministre información sobre la violación de los principios éticos.

**EMA HOLDINGS** ha definido los siguientes valores corporativos:

- Integridad: actuar de forma correcta con honestidad, transparencia, respaldo y competencia.
- Liderazgo: tomar la iniciativa e inspirar a los demás.
- Superación: buscar permanentemente la excelencia en el trabajo diario a través del crecimiento personal.



	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 9/20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

- Buen humor: mantener una actitud positiva para generar un ambiente agradable en las relaciones con nuestros socios y colaboradores.
- Innovación: desarrollar una actitud al cambio para crear nuevas y mejores formas de hacer las cosas, anticipándose a las nuevas tendencias del mercado.
- Responsabilidad Ambiental: sensibilización ambiental en la toma de decisiones desde cada una de las unidades de negocio, mitigando los impactos ambientales y generando un compromiso sustentable con el medio ambiente.

## 5. MARCO NORMATIVO

La resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades establece los lineamientos para adoptar el programa de transparencia y ética empresarial que aplica a todas las transacciones que realiza **EMA HOLDINGS**. Entre la normativa complementaria se encuentran las siguientes:


### Normas Nacionales:

- Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020
- Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- Circular Externa 100-000003 del 25 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular 100-000012 de 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

### Convenios Internacionales aprobados por el Congreso de la República:

- Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Convención Interamericana contra la corrupción de la Organización de Estados Americanos (1997).
- Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción – UNCAC (2005).
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales (2012).

El presente manual de cumplimiento de Ética Empresarial es un complemento del Código de Ética y Conducta de **EMA HOLDINGS**, por cuanto este último define lineamientos para que todos los colaboradores, y demás grupos de interés, tengan claridad sobre aspectos que deben tenerse en cuenta asociados al comportamiento que se espera de su relación con la empresa.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 10 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

## 6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas de **EMA HOLDINGS** están orientadas hacia la protección de nuestra cultura de integridad y conducta ética, operando en un ambiente de control de anticorrupción mediante el uso del buen criterio, la responsabilidad y la diligencia, garantizando así el cumplimiento estricto de las normas que contemplan las consideraciones legales frente a los riesgos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción.

Ante la posibilidad que tiene **EMA HOLDINGS** de ser afectada directa o indirectamente por actos de corrupción o soborno, sus actuaciones se acogen a las normas de cumplimiento ético y buen gobierno, evitando la materialización de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional en los procesos susceptibles de ser afectados con estos actos, dentro de los cuales se destacan: abastecimiento, compras nacionales, importaciones, comercio exterior, unidad comercial, soporte técnico, USEM, logística, tesorería, contabilidad, entre otros.

**EMA HOLDINGS** cuenta con un sistema de gestión de riesgos que soporta su estrategia y a través del cual se identifican, analizan, valoran, tratan y monitorean los asuntos de riesgo con una estructura de control interno diseñada y aplicada a los procesos más susceptibles a los actos de corrupción y soborno.


Considerando que **EMA HOLDINGS** al relacionarse con clientes, proveedores, colaboradores y socios se expone a diferentes niveles de amenazas relacionadas con la corrupción y el soborno, se hace necesaria una segmentación de contrapartes de acuerdo con el nivel de riesgo, considerando para ello factores como: sector económico, ubicación geográfica y actividad económica, el establecimiento de niveles de riesgo por contraparte apoya la toma de decisiones antes de cualquier transacción.

Las políticas y procedimientos de **EMA HOLDINGS** relacionadas con anticorrupción y control del proceso de comercio exterior, se relacionan a continuación:

- Todas las operaciones, acciones o negociaciones que realice **EMA HOLDINGS** que puedan llegar a tener relación directa o indirecta, o se involucren con transacciones y negociaciones locales y con contrapartes internacionales, tendrán una política de control anticorrupción. Por ello, se ha definido para cada uno de los siguientes casos las condiciones de manejo que más protejan a la empresa:

### Contribuciones Políticas

- Solo podrán ser definidas y aprobadas por el Consejo de Familia o la Asamblea de Accionistas.
- Llevar un registro contable exacto de las contribuciones políticas.
- Evaluar conflictos de intereses con el partido o campaña política beneficiaria de la contribución.
- Disponer de información detallada sobre contribuciones políticas realizadas, en caso de ser requerida.
- Realizar seguimiento de las contribuciones políticas realizadas a sus beneficiarios.
- Asegurarse de no obtener ventajas por el otorgamiento de contribuciones políticas.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 11 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023


- Dar a conocer a colaboradores y partes contratadas la política sobre contribuciones políticas.
- Rechazar formalmente la obtención de cualquier beneficio particular adicional a lo legalmente establecido, a cambio de una contribución política.

### Donaciones

- Los topes máximos de donaciones en dinero o su equivalente en especie serán definidos y aprobados por el Consejo de Familia o Asamblea de Accionistas, de conformidad con los estatutos sociales.
- Disponer de información detallada sobre las donaciones realizadas en caso de ser requerido.
- Realizar seguimiento a la destinación del dinero entregado bajo el concepto de donación.
- Rechazar formalmente la obtención de cualquier beneficio particular adicional a lo legalmente establecido, a cambio de una donación.
- Dar a conocer a colaboradores y terceros la posición de la empresa frente a las donaciones.
- Llevar un registro contable exacto de las donaciones que se otorgan.

### Patrocinios

- El Gerente General podrá aprobar patrocinios hasta por diez (10) SMMLV para apoyar las estrategias de mercadeo de la compañía, incluidas en el plan estratégico. Los patrocinios superiores a diez (10) SMMLV serán aprobados por el Consejo de Familia.
- Hacer seguimiento al uso correcto de los patrocinios otorgados.
- Realizar debida diligencia intensificada al beneficiario de un patrocinio antes de ser otorgado.
- Evaluar posibles conflictos de intereses con el beneficiario, que pueda afectar la transparencia del patrocinio.
- Disponer de información detallada sobre los patrocinios en caso de ser requerido.
- Abstenerse de otorgar patrocinios en circunstancias que puedan ser utilizadas como un mecanismo para participar de un soborno.
- Llevar un registro contable exacto de los patrocinios que se otorgan.
- Socializar a colaboradores y partes contratadas la posición empresarial sobre patrocinios.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 12 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

### Regalos y gastos de representación


- Los Colaboradores de **EMA HOLDINGS** no deben aceptar ni ofrecer dádivas, regalos, donativos, patrocinios o cualquier otro tipo de obsequio, directa o indirectamente, de o para cualquier contraparte, con el propósito de influir o ser influenciados en cualquier acto o decisión. Toda acción que vaya en contra de esta directriz debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento.
- En el mes de noviembre de cada año se comunicará oficialmente a los proveedores y clientes que por políticas de transparencia y ética empresarial no está permitido recibir regalos.
- Los gerentes de área son los únicos autorizados para realizar gastos de representación, previamente sustentados ante la Gerencia General, siempre y cuando tengan relación directa con el curso normal de las operaciones.
- Disponer de información sobre regalos y gastos de representación ejecutados o recibidos, con el fin de dar respuesta a eventuales requerimientos de las autoridades competentes.
- Se mantendrá el registro contable exacto de los regalos y gastos de representación que se hayan otorgado.
- Socializar a colaboradores y terceros la posición empresarial frente al manejo de regalos y gastos de representación.
- Exigir a los colaboradores el cumplimiento de las políticas y procedimientos que regulan los regalos y gastos de representación.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento todos los regalos recibidos.

### Gastos de Viaje


Los Colaboradores de **COÉXITO** no deben utilizar los recursos destinados a gastos de viaje para propósitos particulares como: ofrecer dádivas, regalos, donativos, patrocinios o cualquier otro tipo de obsequio, directa o indirectamente, de o para cualquier contraparte, con el propósito de influir o ser influenciados en cualquier acto o decisión. Los gastos de viaje deben ser utilizados exclusivamente para solventar las necesidades de manutención, transporte, hospedaje o cualquier otro concepto inherente a las labores administrativas u operativas para las cuales el colaborador fue puesto en misión. Toda acción que vaya en contra de esta directriz debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento.

En el procedimiento AD-02-012: Gastos de Viaje se recopila en forma secuencial las actividades de control que se deben realizar para la solicitud, aprobación, uso y legalización de los Gastos de Viaje de los colaboradores de **COÉXITO**. De manera ilustrativa se interpretan los siguientes objetivos para los cuales fue establecido este procedimiento:

- Evitar la malversación de los recursos destinados por COEXITO a los gastos de viaje.
- Describir el conjunto de actividades laborales de manera simplificada y mediante una estructura estandarizada por procesos para tener un registro y control de los gastos de viaje.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 13 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

- Disminuir la probabilidad de fallas y errores, y facilitar la labor de auditoría y control interno, para realizar la adecuada supervisión del uso apropiado de los dineros destinados para cubrir los gastos de viaje.
- Mejorar el conocimiento de los procesos por parte de los colaboradores y jefes, garantizando que la administración de los gastos de viaje se enmarque en las políticas establecidas.
- Para los conflictos de interés que puedan generar riesgos relacionados con el soborno y la corrupción, **EMA HOLDINGS** establecerá políticas para administrar los mismos, a través de su sistema de gestión de riesgo empresarial, permitiendo identificar, analizar, valorar, tratar y monitorear los riesgos a través de matrices por proceso.
- El Oficial de Cumplimiento es el canal de comunicación oficial para que los colaboradores y terceros soliciten orientación sobre las políticas anticorrupción y antisoborno transnacional.
- La línea ética es el canal oficial para denunciar hechos de soborno, corrupción y demás operaciones inusuales.
- **EMA HOLDINGS** cooperará con las investigaciones y procesos judiciales de soborno y corrupción realizados por las autoridades competentes.
- En los procesos de vinculación laboral se deberá promover con los colaboradores la prevención de la corrupción y el soborno como una condición contractual, de igual forma será de obligatorio cumplimiento incluir temas relacionados con estos delitos en la inducción organizacional.
- Las empresas subordinadas o filiales estarán alineadas con la posición de rechazo al soborno, la corrupción y prácticas indebidas, promulgada por el Consejo de Familia.
- Para que un contratista o proveedor sea vinculado a la empresa, deberán ejecutarse las actividades de control y las medidas necesarias que permitan verificar su idoneidad, realizando debidas diligencias simples e intensificadas, según corresponda.
- En los contratos de vinculación de colaboradores, quedará explícita la terminación unilateral con justa causa del contrato laboral, ante un pago u ofrecimiento de soborno.
- Los pagos a terceros se realizarán a través de medios diferentes al efectivo, a excepción de las compras realizadas por caja menor, las cuales se deben ajustar a las reglas de negocio previamente establecidas por **EMA HOLDINGS**, en el procedimiento AD-02-006 - Administración de caja menor.
- **EMA HOLDINGS** contará con mecanismos de control necesarios y suficientes para asegurar que a través de sus actividades de lobby no se canalicen pagos o beneficios indebidos a terceros.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 14 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

## 7. COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS CON LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y LA CORRUPCIÓN

Los miembros del Consejo de Familia, el Oficial de Cumplimiento y los altos directivos de la empresa, al tener funciones de dirección y administración, son los encargados de promover la cultura de transparencia e integridad, apoyados en las políticas contenidas en el Código de Ética y Conducta, el Manual de SAGRILAFT y el presente manual.

En ese contexto se establecen las obligaciones a cargo de los responsables de asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional y la corrupción o de cualquier otra práctica corrupta, de tal forma que **EMA HOLDINGS** pueda desarrollar sus operaciones y negocios de manera ética y transparente.


### Obligaciones del Consejo de Familia:

- Expedir las políticas anticorrupción, y promover el Código de Ética y Conducta de la empresa que busca prevenir actos de corrupción o soborno transnacional.
- Designar el Oficial de Cumplimiento y su suplente (en caso de que aplique) como responsable del seguimiento del sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de soborno transnacional y corrupción, y asignarle las funciones en virtud de su cargo.
- Aprobar el Manual de Cumplimiento de Ética Empresarial que gobierna el sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de soborno transnacional y corrupción.
- Destinar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para la ejecución de sus labores.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional, la corrupción y de cualquier otra práctica corrupta.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos y los socios que tengan funciones de dirección y administración, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el programa de transparencia y ética empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación eficaz de las políticas de cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial, para garantizar la divulgación a nivel interno y externo.
- Requerir al Oficial de Cumplimiento para la presentación, cada tres (3) meses, de un informe de gestión sobre el desarrollo y los avances del sistema de autocontrol y gestión de la prevención de los riesgos de soborno transnacional y corrupción.

### Funciones del Representante Legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación por la Asamblea General de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.



	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 15 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando sea requerido.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.


### Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de liderar y administrar el sistema de autocontrol del riesgo de soborno transnacional y corrupción en **EMA HOLDINGS**. Contará con el apoyo del Consejo de Familia y de los altos directivos para la ejecución de su labor; tendrá capacidad de decisión y deberá contar con la colaboración de un equipo humano y técnico que le permita cubrir adecuadamente las diferentes áreas de gestión y procesos de negocio.

### Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento:


- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de EMA HOLDINGS.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de EMA HOLDINGS.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en EMA HOLDINGS.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en empresas que compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.



	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 16 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

#### Funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Presentar ante el representante legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes al Consejo de Familia. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de EMA HOLDINGS, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de EMA HOLDINGS, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que EMA HOLDINGS haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en EMA HOLDINGS para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a EMA HOLDINGS.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta EMA HOLDINGS.

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 17 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

#### Funciones de la Revisoría Fiscal:

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

*“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.*

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción. Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

## 8. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS, DEBIDA DILIGENCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO, Y DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

#### Identificación de riesgos:


Se deberán identificar, analizar, evaluar y tratar los eventos de riesgo, basándose en datos, señales de alerta, enunciados, publicaciones, etc., relacionados con soborno transnacional y corrupción, basándose en un análisis de los procesos que estén expuestos a dichos riesgos.

#### Control y supervisión:

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de la supervisión de la gestión de riesgos de soborno transnacional y corrupción en los negocios o transacciones internacionales en los que participe **EMA HOLDINGS**, para lo cual se deberán implementar los mecanismos y controles que le permitan verificar la eficacia de las políticas y procedimientos orientados a la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

#### Debida diligencia:

Deberá adelantarse de manera habitual para cada contraparte un análisis que contemple, entre otros, los aspectos legales, contables y financieros relacionados con el buen crédito y la reputación. Los procedimientos para evaluar las partes vinculadas, garantizar la documentación de

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 18 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

las diligencias, ajustarse a las políticas de obsequios, suministrar información reputacional de vinculados al Oficial de Cumplimiento, etc., se encuentran establecidos en las políticas de **EMA HOLDINGS** de cada proceso que vincule y administre clientes, proveedores, colaboradores y socios.

**Señales de alerta:**

No existe una lista taxativa que permita identificar con claridad todas las señales de alerta, por cuanto se debe identificar constantemente Factores de Riesgo, evaluarlos y construir sus controles de mitigación y, como consecuencia de ello, actualizar las respectivas señales de alerta.


**a) En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**b) En la estructura societaria o el objeto social:**

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

**c) En el análisis de las transacciones o contratos:**

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 19 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

#### Auditorías de cumplimiento:

Se realizarán revisiones periódicas para evaluar la solidez del sistema de control interno existente para mitigar los riesgos de soborno transnacional y corrupción.


### 9. DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y SOBRE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Para evitar efectivamente el soborno transnacional, la corrupción y demás prácticas corruptas, **EMA HOLDINGS** ha implementado los mecanismos idóneos para la correcta divulgación y comunicación del programa de transparencia y ética empresarial dirigido a los colaboradores, altos directivos, socios, clientes y proveedores.

En el desarrollo del programa de capacitaciones, se debe comunicar expresa e inequívocamente a los colaboradores y socios las obligaciones del Consejo de Familia, Gerencia General y del Oficial de Cumplimiento, relacionadas con la prevención del soborno transnacional, la corrupción y otras prácticas corruptas. Igualmente, se deben revelar los procedimientos para divulgar, entre otros, la política sobre controles financieros, entrega de regalos y donaciones, el uso del canal de denuncias (Línea Ética) y lo relacionado con las sanciones disciplinarias para los colaboradores que infrinjan el programa.

El Oficial de Cumplimiento, a través de las capacitaciones anuales, reflejará las estrategias específicas de la empresa para atenuar los riesgos de soborno transnacional y la corrupción, buscando crear conciencia respecto de las amenazas que dichos riesgos representan para la empresa.

Los colaboradores deben estar entrenados para identificar actos y operaciones susceptibles de soborno transnacional y corrupción, e informar cualquier asunto relacionado con las políticas de cumplimiento, Código de Ética y Conducta, y programa de transparencia y ética empresarial, a

	TIPO	MANUAL	CÓDIGO	GG-01-005		
	TÍTULO	MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	No. REV.	1	PÁG. 20 /20	
			FECHA VIGENCIA	01	12	2023

través del canal oficial (Línea Ética). El Oficial de Cumplimiento adoptará las medidas correspondientes para asegurar el tratamiento confidencial, seguro y profesional de los reportes recibidos.

Adicional a los programas de capacitación, se han definido medios de divulgación como la expedición de circulares internas, información a través del correo corporativo y la página web de la empresa (<http://www.emaholdings.com.co>) para informar los cambios que se presenten dentro de este manual de cumplimiento.

## 10. RÉGIMEN SANCIONATORIO

**EMA HOLDINGS** tiene establecido un proceso disciplinario y sancionatorio ajustado a las normas laborales y al Reglamento interno de trabajo, que permite evaluar y determinar el incumplimiento de las políticas establecidas en el presente manual por parte de los colaboradores, con el fin de recomendar los correctivos que considere necesarios y, así mismo, imponer las sanciones que, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, se consideren aplicables al caso concreto.

Para **EMA HOLDINGS** el incumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente manual, así sea por desconocimiento, hace al colaborador o socio responsable por la violación de los reglamentos. Por lo tanto, la negligencia u omisión del procedimiento y de las políticas para conocimiento de clientes y proveedores, no puede justificar, ni permitir la vinculación de **EMA HOLDINGS** en actos de corrupción y soborno transnacional.

Cuando se detecte un incumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, y de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, el Oficial de Cumplimiento deberá reportarlo al Comité de Cumplimiento para que éste adopte las medidas pertinentes, y se adelante el respectivo proceso disciplinario, teniendo en cuenta que las funciones del Comité mencionado anteriormente se encuentran detalladas en el documento GG-06-001 Reglamento Comité de Cumplimiento.

El incumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial por parte de los colaboradores, específicamente en lo referente a las disposiciones contenidas en el presente manual, será considerado una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral con justa causa del contrato de trabajo por parte de **EMA HOLDINGS**.

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a **EMA HOLDINGS**, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

REVISÓ	APROBÓ:
Gerente de Auditoría	Asamblea General de Accionistas