

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. OBJETIVO

Sensibilizar a la Asamblea de Accionistas, colaboradores, proveedores y demás partes de interés de la Compañía sobre la adecuada aplicabilidad de las leyes anticorrupción dispuestas para E MC ALLISTER S.A.S., aclarando que la compañía tiene “Tolerancia Cero” con cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta.

2. ALCANCE

Esta Política aplica para la Asamblea de Accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y contratistas de E MC ALLISTER S.A.S. En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

3. DEFINICIONES

- ✓ **Corrupción:** Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente documento. 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.
- ✓ **Soborno:** Un soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.
- ✓ **Pagos de facilitación:** Son pagos realizados a los gobiernos o a los empleados públicos para garantizar o agilizar un trámite rutinario, una acción gubernamental no discrecional, ya sea para beneficio personal o de la Compañía.
- ✓ **Tolerancia cero:** Es una expresión utilizada para referirse al grado nulo de flexibilidad que se aplica ante determinadas conductas, comportamientos o actitudes. Como tal, se trata de una disposición drástica y rigurosa.

4. CORRUPCIÓN Y SOBORNO

La corrupción es contraria a la competencia leal y perjudica la estabilidad económica y la reputación de la Compañía. Adicionalmente, muchos países consideran la corrupción un delito, independientemente de si el hecho mismo se lleva a cabo en su jurisdicción o en otro país.

Las relaciones con las Administraciones Públicas, Organismos Públicos, Empresas Públicas, autoridades y funcionarios de cualquiera de las regiones o países donde E MC ALLISTER S.A.S., opera estarán presididas por el más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que rija en esas regiones o países, desarrollándose aquéllas de forma honesta y transparente.

Los colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., así como las partes de interés, cumplirán con las leyes anti soborno aplicables regional o localmente y no ofrecerán, sugerirán, autorizarán, prometerán o concederán, con el fin de obtener o mantener una operación comercial o una ventaja indebida, ningún tipo de soborno a autoridades y/o funcionarios públicos ni solicitarán ni aceptarán un soborno o favor de un funcionario.

Especial atención se debe prestar en este sentido, a las leyes locales, incluyendo las que limiten o prohíban los regalos, la cortesía comercial y la hospitalidad. E MC ALLISTER S.A.S., no tendrá negocios que supongan la infracción de la normativa.

No se permite a los colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., bajo ninguna circunstancia, solicitar o aceptar regalos personales salvo aquellos que sean recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado y que consistan en objetos o atenciones que globalmente consideradas tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Los regalos o atenciones que no cumplan con las exigencias contenidas en la Política de Regalos, y por lo tanto no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos.

Las relaciones con las empresas y/o profesionales de cualquiera de las regiones donde E MC ALLISTER S.A.S., opera, sean o no sean actuales o potenciales competidores, estará también presidida por el más estricto cumplimiento de las leyes y normas que rijan en esas regiones y se desarrollarán, igualmente, de forma honesta y transparente.

Los colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., así como las personas a él asociadas, no ofrecerán, sugerirán, autorizarán, prometerán o concederán a entidades ajenas un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza que esté fuera de los lícitos usos del mercado o que pudiera entenderse como dirigida a influir de manera impropia en el normal desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que participe E MC ALLISTER S.A.S., ni solicitarán, aceptarán o recibirán de personas o entidades ajenas a E MC ALLISTER S.A.S., pagos, regalos, atenciones, obsequios ni tratos de favor que estén fuera de los lícitos usos del mercado, y estén —o pudiera entenderse que están— dirigidos a influir en el normal desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que participe E MC ALLISTER S.A.S.

En todo momento los obligados por esta Política ejecutarán sus funciones para el beneficio exclusivo de E MC ALLISTER S.A.S. y asegurarán una conducta ética a través de la ejecución de tales funciones. Igualmente, los obligados durante la ejecución de sus funciones se comprometen a no incurrir en ninguna de las siguientes conductas:

- a) Recibir, suministrar, administrar, invertir, financiar, transferir, guardar, transportar, almacenar o conservar dineros o bienes provenientes de o con destino a la delincuencia organizada o a grupos margen de la ley.
- b) Colaborar o prestar ayuda a la delincuencia organizada o a grupos margen de la ley.
- c) Construir, ceder, arrendar, poner a disposición, facilitar o transferir a cualquier título bienes para ser utilizados por grupos al margen de la ley.
- d) Paralizar, suspender o disminuir notoriamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales para atender instrucciones de los grupos al margen de la ley.
- e) Incumplir el deber de denunciar hechos punibles cuya comisión haya conocido con ocasión del contrato con E MC ALLISTER S.A.S., que sean cometidos por integrantes de la delincuencia organizada o por grupos al margen de la ley.
- f) En el mismo sentido, se obligan a no efectuar o recibir pagos bajo ninguna modalidad a colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., de proveedores o clientes del mismo, o a familiares de éstos, según sean los obligados, bien los proveedores y/o clientes y los colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., respectivamente.
- g) Ningún colaborador obligado por esta Política (sea empleado, contratista o asesor, persona natural o jurídica), así como si es persona jurídica o asociación a través de sus administradores, directores, responsables de equipos, asesores, profesionales y colaboradores, así como las personas a él asociadas para la ejecución de cualquier contrato con E MC ALLISTER S.A.S., podrá efectuar pagos bajo ninguna modalidad a colaboradores de la compañía o de sus proveedores y/o clientes o a familiares de éstos, entendidos los familiares tanto por consanguinidad como por afinidad sin ningún límite de grado. Entendiendo como pagos, no sólo entrega física de dinero efectivo sino cualquier tipo de dádiva o remuneración o contraprestación en dinero o en especie.
- h) Ningún colaborador obligado por esta Política (sea empleado o contratista o asesor, persona natural o jurídica), así como si es persona jurídica o asociación a través de sus administradores, directores, responsables de equipos, asesores, profesionales y colaboradores, así como las personas a él asociadas para la ejecución de cualquier contrato con E MC ALLISTER S.A.S., podrá dar o recibir

ninguna comisión, honorario, descuento, regalo como consecuencia de la suscripción o ejecución del respectivo Contrato a algún funcionario, representante o asesor del otro, que redunde de manera directa o indirecta en beneficio propio.

- i) Ningún colaborador obligado por esta Política (sea empleado, contratista o asesor, persona natural o jurídica), así como si es persona jurídica o asociación a través de sus administradores, directores, responsables de equipos, asesores, profesionales y colaboradores, así como las personas a él asociadas para la ejecución de cualquier contrato con E MC ALLISTER S.A.S., podrá realizar ninguna negociación con ningún colaborador de E MC ALLISTER S.A.S., o representante de sus proveedores y/clientes en beneficio propio directo o indirecto.
- j) Los proveedores y/o clientes de E MC ALLISTER S.A.S., ni los socios de éstos, ni su(s) representante(s) legal(es), asesores, directores, miembros de junta directiva o asamblea de accionistas, administradores, directores podrán poseer vínculos cercanos que hayan influido o hayan sido influidos en sus relaciones con E MC ALLISTER S.A.S., estos incluyen: cónyuge o pareja de hecho, hermanos ascendientes o descendientes, personal dependiente.

5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General en coordinación con el área de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento serán los responsables de difundir esta Política y capacitar a todos los colaboradores de la Compañía. Igualmente se encargarán de vincular la evaluación de esta Política en los ciclos de auditoría interna para seguimiento, control y mejora.

De igual forma, las diferentes áreas, como primera línea de actuación, serán responsables de identificar los riesgos de corrupción y garantizar la adopción de medidas preventivas y correctivas, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento y el área de Talento Humano.

6. AUTORIDAD

La Asamblea de Accionistas de E MC ALLISTER S.A.S., es el órgano responsable de expedir y definir las modificaciones y/o actualizaciones del presente documento.

7. PAUTAS ANTICORRUPCIÓN

7.1. PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE CUALQUIER FORMA DE SOBORNO

E MC ALLISTER S.A.S., prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un colaborador u otro tercero que represente a la Compañía. La prohibición del soborno en E MC ALLISTER S.A.S., incluye el soborno a funcionarios del gobierno y el soborno comercial entre privados.

Los colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

7.2. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación están prohibidos bajo esta Política. Independientemente si dichos pagos puedan ser autorizados bajo la normatividad de diferentes países, bajo esta Política los pagos por facilitación para cualquier fin están prohibidos.

7.3. DISPOSICIONES SOBRE LOS LIBROS Y REGISTROS

E MC ALLISTER S.A.S., debe elaborar y mantener libros, registros y cuentas que con un detalle razonable den cuenta exacta y fiel de las transacciones y disposiciones del emisor. También debe diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para dar seguridad razonable de que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente.

MCALLISTER	POLÍTICA PTEE	PT-SAG-02
		Versión No: 0
		Fecha: 08 septiembre 2023

E MC ALLISTER S.A.S. y los Representantes de la misma pueden ser sancionados si no cumplen con mantener los libros de contabilidad y registros de forma completa y exacta, o fallan en mantener los controles sobre los procesos financieros internos adecuados. Es así como, falsear los libros y los registros, a sabiendas la Compañía de que se está haciendo, está estrictamente prohibido por esta Política. Los Representantes de E MC ALLISTER S.A.S., nunca deben hacer enunciados falsos o mal intencionados en cualquiera de los registros de la Compañía o a cualquiera, incluyendo los auditores externos o internos, sobre las actividades financieras y de otro tipo de negocios de la Compañía.

7.3.1. Conservación De Documentos Soporte

Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos, asociados a actividades de soborno y/o corrupción, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes; así como los documentos que hubiesen sido medio y/o soporte para la investigación y análisis de denuncias, por lo tanto, deberá ser conservada por un periodo de al menos diez (10) años contado a partir del momento en que se identificó la operación de conformidad con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

E MC ALLISTER S.A.S., se obliga a asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

7.4. GASTOS DE VIAJES

Las disposiciones específicas en este tema se describen en la “Política Gastos de Viajes”, la cual debe ser atendida a conformidad, asegurando el cumplimiento de las instrucciones señaladas y el uso de los formatos vigentes para los trámites pertinentes.

7.5. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada. Las cortesías son permitidas, siempre y cuando sean razonables a la luz de las prácticas de industria, conforme a la legislación anticorrupción aplicable, y no se realicen con el propósito de obtener o retener un negocio o para obtener alguna ventaja inapropiada.

7.5.1. Entrega de obsequios y atenciones por parte de los colaboradores.

Únicamente se encuentra permitida la entrega de obsequios y atenciones a contratistas, proveedores o clientes, cuando:

- No afecten la reputación de E MC ALLISTER S.A.S.
- Se entregue en desarrollo de las funciones propias de los colaboradores.
- Se trate de obsequios alusivos a la Compañía.
- No se entregue dinero en efectivo o su equivalente en otros instrumentos negociables o canjeables.
- No se entregue con el fin de agilizar trámites, obtener beneficios o, retener negocios, para el beneficio propio del funcionario o de su grupo familiar.
- No constituyan alguna forma de propina o recompensa por una función o gestión realizada de parte de quien recibe el obsequio.
- No den lugar a un conflicto de intereses, según lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo.

Los colaboradores son responsables de reportar los gastos de obsequios o transferencias de valor, será el área contable y financiera la encargada de realizar el debido proceso interno de revisión y control de esta información, así como de realizar los informes, reportes u otros que exija la normatividad aplicable y los requisitos propios que establezca la Compañía en materia anticorrupción.

Se aclara que el monto tenido en cuenta para el reporte es aquel que en las siguientes modalidades supere un valor de \$500.000 pesos colombianos, que sea entregado a un mismo receptor. En la calidad de especie o efectivo.

MCALLISTER	POLÍTICA PTEE	PT-SAG-02
		Versión No: 0
		Fecha: 08 septiembre 2023

7.5.2. Inquietudes sobre la entrega y recibo de obsequios y atenciones

Si el colaborador tiene alguna inquietud sobre la transferencia de valores o la posibilidad de recibir y/o entregar un obsequio o atención, deberá abstenerse, según lo dispuesto en la política de obsequios y atenciones de E MC ALLISTER S.A.S., o realizar la consulta a la línea ética disponible a través de correo electrónico a la cuenta eticaytransparenciaE MC ALLISTER S.A.S.@eE MC ALLISTER S.A.S..com y/o por línea ética dispuesta para ello <https://mcallister.com.co/sagrilaft/>

7.5.3. Contribuciones de caridad y/o inversiones sostenibles

E MC ALLISTER S.A.S., fomenta la realización de contribuciones de caridad o inversiones sostenibles, las cuales deben entenderse como asistencias a favor de comunidades, generación de empleo, ONG's o entidades sin ánimo de lucro, destinada a atender las iniciativas con las cuales se encuentre comprometida la Compañía en el marco de desarrollo sostenible. Previamente a la realización de la contribución de caridad, la Gerencia General, deberá verificar que la entidad a la cual se va a realizar la contribución de caridad, su representante legal y los miembros de su Junta directiva no se encuentren en listas restrictivas vinculantes y que los miembros de la Junta directiva de la entidad a la cual se realizará la contribución no sean colaboradores de E MC ALLISTER S.A.S., y en el evento que lo sean, se deberá revelar el potencial conflicto de interés al Oficial de Cumplimiento para que se realice la viabilidad de la contribución.

Una vez realizada la Contribución de Caridad, el área contable y financiera deberá entregar un informe de la contribución al Oficial de Cumplimiento, donde se indique cómo fue destinada la contribución, montos, medios y destinatarios.

8. REPORTE DE VIOLACIONES SOSPECHADAS A ESTA POLÍTICA Y POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN

E MC ALLISTER S.A.S. promueve el reporte de conductas no éticas, para lo cual pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros la Línea Ética, en la cual podrán realizar el reporte de un caso o evento que incumpla lo establecido en esta Política a través de correo electrónico a la cuenta eticaytransparenciaE MC ALLISTER S.A.S.@eE MC ALLISTER S.A.S..com y/o por la línea ética dispuesta para ello <https://mcallister.com.co/sagrilaft/>


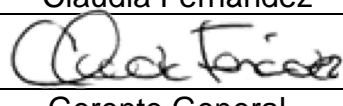
E MC ALLISTER S.A.S., no tolerará retaliación contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

9. SANCIONES

Las violaciones a esta Política pueden resultar en acciones disciplinarias internas para los colaboradores, de conformidad con la legislación laboral vigente (Ley 1438 de 2011, artículos 116, 132 y 134, Ley 1751 de 2015, artículo 17) en el país y sanciones penales de conformidad con la ley aplicable para cada caso.

10. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha (DD/MM/AAAA)	Descripción
0	08/09/2023	Elaboración de la política

Revisado por: Mayuri Violeta Ariza Ariza	Aprobado por: Claudia Fernández
Firma 	Firma 
Cargo: Directora S.I HSEQ	Cargo: Gerente General