

CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL PTEE DE AUTOLARTE S.A.S
2. ALCANCE
3. MARCO NORMATIVO
4. DEFINICIONES
5. PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PTEE
 - 5.1. Principios relacionados con el PTEE
 - 5.2. Prácticas prohibidas en el desarrollo de los negocios
 - 5.3. Política de tolerancia al Soborno y cualquier acto de corrupción
 - 5.4. Políticas relacionadas con el PTEE
 - 5.5. Políticas en relación con la debida diligencia, vinculación y contratación con las contrapartes (clientes, proveedores y empleados) en relación con el Soborno Transnacional y cualquier acto de corrupción
 - 5.6. Política de gratificaciones, obsequios y beneficios permitidos
 - 5.7. Políticas en relación con el archivo y custodia documental relacionada con el PTEE
6. ELEMENTOS DEL PTEE
 - 6.1. Diseño y Aprobación
 - 6.2. Actualización, auditoría y Cumplimiento del PTEE
 - 6.3. Divulgación y capacitación del PTEE
 - 6.4. Asignación de Funciones y responsables del PTEE
 - 6.4.1. Asamblea de accionistas
 - 6.4.2. Representante Legal
 - 6.4.3. Oficial de Cumplimiento para el PTEE
 - 6.4.3.1. Perfil y Requisitos del Oficial de Cumplimiento
 - 6.4.3.2. Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento
 - 6.4.3.3. Reportes del Oficial de Cumplimiento
 - 6.4.4. Cualquier área de AUTOLARTE S.A.S
7. OTROS ASPECTOS DEL PTEE
 - 7.1. Metodología de Administración de riesgo de Soborno Transnacional y riesgo de corrupción
 - 7.2. Canal de comunicación de Denuncias
8. ALINEACIÓN DEL PTEE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA
9. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS
10. FORMATOS Y ANEXOS

1. OBJETIVO DEL PTEE DE AUTOLARTE S.A.S

AUTOLARTE S.A.S (en adelante la Compañía) está comprometido en dar cumplimiento a toda la normatividad nacional que rige los asuntos relacionados con la transparencia, integridad y ética empresarial.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE) tiene como objetivo disminuir el riesgo de ocurrencia en **AUTOLARTE S.A.S** de un acto de soborno o corrupción en el marco de negocios o transacciones en cualquier jurisdicción donde éstos se realicen, a través de un Sistema integral de Transparencia y Ética Empresarial que regule la responsabilidad relacionada con dichos actos.

2. ALCANCE

El contenido de este programa es aprobado por la Junta Directiva y debe ser conocido y seguido por todos los accionistas, directivos y empleados. El PTEE debe ser de conocimiento de todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, consorciados, contratistas, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual con **AUTOLARTE S.A.S**. Así mismo, sus altos directivos se comprometen a dar cumplimiento a la normatividad nacional y actuar de forma íntegra, transparente y ética en la ejecución de sus negocios y realización de sus funciones en alineación con las directrices previstas en el código de ética de **AUTOLARTE S.A.S**

3. MARCO NORMATIVO

- Circular externa 100-000003: Emitida por la Superintendencia de Sociedades. Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016.
- Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de

2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

- Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020: A través de la cual la Superintendencia de Sociedades amplió los sectores económicos que deben cumplir con dichos programas.
- Circular Externa 100-000011 de 2021: Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
Por medio de la cual se modificó integralmente a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adicionó el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- Sanciones Administrativas: Régimen Sancionatorio: De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1778 de 2016, la Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas en el artículo 2° de la mencionada ley. La imposición de las sanciones se realizará mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios de graduación previstos en el artículo 7° de la presente ley: las sanciones podrán ser multas hasta por doscientos mil (200.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
Bajo el criterio de graduación de las sanciones de acuerdo con el artículo 7° de la precitada Ley, las sanciones por las infracciones a la ley precitada se graduará atendiendo a los siguientes criterios: i) el beneficio económico obtenido o pretendido por el infractor con la conducta, ii) la mayor o menor capacidad patrimonial del infractor, iii) la reiteración de conductas, iv) la resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión y la conducta, entre otros.

4. DEFINICIONES

- Altos directivos: Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, Gerente General, Gerentes y Directores de áreas y miembros de la Junta Directiva, sin perjuicio de su vínculo contractual.
- 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 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 ejecución del Programa de Ética Empresarial.
- 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
- Conflicto de Intereses: De conformidad con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.
- Contrapartes: Pare efectos del presente manual, se refiere a cualquier persona natural o jurídica con la que se relacione la Compañía, con independencia del vínculo contractual. Para todos los efectos se refiere a clientes, proveedores, contratistas, consorciados, empleados y personal contratado.
- Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

- Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- Corrupción: Para efectos del presente Manual, serán 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: Para efectos del presente Manual, se entiende como el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar **AUTOLARTE S.A.S** de acuerdo con los riesgos de corrupción o Riesgos de soborno transnacional a la que se encuentre expuestas.
- Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) para la Compañía.
- Matriz de Riesgo: Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- Matriz de Riesgos de Corrupción: Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que pudiera estar expuesta, siempre que tenga negocios o transacciones internacionales.
- Negocios o Transacciones Internacionales: Se entiende por negocio o transacción internacional, aquellos negocios o transacciones de cualquier

naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

- Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía, responsable de cumplir con las funciones establecidas en el presente Manual.
- Persona Jurídica: Es una persona no física, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.
- Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021 y demás normas que lo modifiquen. Incluye también a las PEP extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta la Compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- 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 la Compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.
- Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

- 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.
- Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

5. PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PTEE

5.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL PTEE

El programa de transparencia y ética empresarial se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los valores organizacionales contenidos en el Código de Ética de **AUTOLARTE S.A.S.** Con base a lo anterior, toda persona vinculada a la compañía por cualquier modalidad contractual es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del presente manual de transparencia y ética empresarial.

5.1.1 Principio de la legalidad: Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.

5.1.2 Principio de probidad: El empleado de **AUTOLARTE S.A.S.**, debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal,

obtenido por sí o por interpósita persona. También está obligado a exteriorizar una conducta honesta. En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la compañía y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta cuidadosa.

- 5.1.3** Principio de la buena fe: Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.

- 5.1.4** Principio de la lealtad: Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

- 5.1.5** Principio del interés general y corporativo: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

- 5.1.6** Principio de la veracidad: Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público es veraz.

5.2 PRÁCTICAS PROHIBIDAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y anti soborno expedidas por el regulador o cualquier otro organismo nacional.

5.2.1 Prohibiciones para los accionistas, representantes legales, altos directivos, empleados y cualquiera que represente a AUTOLARTE S.A.S

Los representantes legales, accionistas, altos directivos, empleados, y cualquiera que represente a **AUTOLARTE S.A.S** evitarán ejecutar cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios propios o para la compañía. Para efectos de lo anterior se considerarán prácticas prohibidas, las siguientes:

- Comisiones o propinas: No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, es decir, que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a la política prevista en el numeral 5.6 del presente Manual.
- Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones comerciales.
- Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos, dádivas o beneficios: Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la compañía, buscando influenciar al receptor.
- Está prohibido ofrecer/dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación: Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluso a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener contratos, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra- venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor y se relacione con **AUTOLARTE S.A.S**

- Recibir para sí mismo, para un familiar o tercero, regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio, familiar o de terceros en relación con negocios para la compañía.
- Recibir para sí mismo, para un familiar o tercero, regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que pretenda participar **AUTOLARTE S.A.S**
- No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, donaciones, beneficios o comisiones a través de intermediarios.
- Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, donaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, ya sea mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización de la Junta Directiva.

5.2.2 Interacción con funcionarios o servidores públicos

- Dar, ofrecer o prometer a un servidor público de Entidades Nacionales o extranjeras de manera directa o indirecta sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita, agilice o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.
- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un Funcionario Público, con el fin de obtener negocios o cualquier beneficio para la Empresa.
- Intentar inducir a un Funcionario Público, ya sea local o extranjero, a hacer algo ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un Funcionario Público.

El soborno a Funcionarios Públicos, al igual que el realizado a aquellos que trabajan en el sector privado, es grave, ilegal y siempre contrario a los estándares de conducta en los negocios de **AUTOLARTE S.A.S**.

5.2.3 Conflicto de Intereses

Ningún alto directivo o empleado podrá actuar cuando se encuentre en una situación de conflicto de intereses.

Se entiende por conflicto de interés, cuando: i) Existen intereses contrapuestos entre un empleado y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía. ii) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad y objetividad a la actuación de cualquier empleado de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

5.2.4 Soborno

Es prohibida cualquier práctica que se entienda como soborno, descrita o no de manera taxativa en el presente Manual y que sea realizada por los representantes legales, altos directivos, empleados, y cualquiera que represente a **AUTOLARTE S.A.S**

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

5.2.5 Corrupción

Es prohibida cualquier práctica que se entienda como corrupción, descrita o no de manera taxativa en el presente Manual y que sea realizada por los representantes legales, altos directivos, empleados, y cualquiera que represente a **AUTOLARTE S.A.S**

Corrupción es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

5.2.6 Fraude

Es prohibida cualquier práctica que se entienda como fraude, descrita o no de manera taxativa en el presente Manual y que sea realizada de manera individual o por colusión ya sea por los representantes legales, altos directivos, empleados, terceros y cualquiera que represente a **AUTOLARTE S.A.S**

Fraude se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno (sea material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. El fraude incluye la manipulación, falsificación, distorsión o alteración de los documentos que soportan la información financiera y contable.

Las prohibiciones y procedimientos previstos en el Código de Ética y Conducta de **AUTOLARTE S.A.S** se atenderán y harán parte integral del PTEE. En todo caso, de manera anual el empleado reportará al área de Gestión Humana manifestación de lo aquí previsto, de acuerdo con lo previsto en el **Anexo 1-Revelaciones de empleados**.

Cualquier negocio o transacción que pudiera involucrar el incumplimiento a las prohibiciones mencionadas en el numeral 5.2, debe ser informada a la Junta Directiva y Oficial de Cumplimiento, a través de los mecanismos de comunicación previstos en el presente Manual.

5.3 POLÍTICA DE TOLERANCIA AL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN

El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de **AUTOLARTE S.A.S** y sus Altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con cualquier acto que pueda ser considerado corrupto y que contraría estos valores organizacionales y principios corporativos.

5.4 POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PTEE

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de **AUTOLARTE S.A.S**, se implementa el PTEE para el aseguramiento de actos diáfanos y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de la Compañía la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

5.5 POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LA DEBIDA DILIGENCIA, VINCULACIÓN Y CONTRATACIÓN CON LAS CONTRAPARTES (CLIENTES, PROVEEDORES, EMPLEADOS, ESPECIALISTAS Y CONTRATISTAS) EN RELACIÓN CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN

La presente política está orientada a suministrarle a **AUTOLARTE S.A.S** los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno que estén relacionados con el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales, incluyendo las contrataciones estatales. Para efectos de lo anterior se atenderán las siguientes instrucciones:

- Para efectos de las licitaciones con el estado, la Compañía solo podrá asociarse a través de consorcios con las personas jurídicas autorizadas por la Junta Directiva.

- De manera previa a la decisión de presentación en licitaciones con entidades del estado, la Gerencia Comercial, a través del funcionario que designe, hará una revisión de potenciales materializaciones de riesgos de corrupción y soborno que se pudieran presentar en las etapas pre-contractual y contractual. Así mismo, contemplará la verificación del buen crédito o la reputación de las entidades estatales y consorciados con los que se vincula la Compañía. Cualquier riesgo identificado o asunto que llame su atención deberá llevarse al Comité comercial, quien será el órgano responsable de aprobar la participación de la Compañía en los procesos licitatorios.
- La Gerencia Comercial, a través del funcionario que designe, deberá implementar procedimientos de Debida Diligencia, dirigida a la identificación de pasivos, contingencias, pagos indirectos y cualquier otro gasto o desviación presupuestal de los diferentes proyectos, que pudieran generar señales de alerta o indicios de estar relacionados con posibles actos de corrupción o soborno.
- Cualquier contratación de bienes o servicios que efectúe **AUTOLARTE S.A.S** con familiares de accionistas, directivos y empleados hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil, debe ser evaluada y aprobada por la Junta Directiva.
- El área de Gestión Humana será el área responsable de efectuar la debida diligencia, como parte de los procesos de selección y contratación de personal establecidos por la Compañía para el desarrollo de sus negocios y sin perjuicio del vínculo contractual.
- Los proveedores contratados, de acuerdo con el procedimiento establecido por **AUTOLARTE S.A.S**, deberán ser evaluados no solo en cuanto a calidad y precio; también contemplará la verificación del buen crédito o la reputación de los proveedores.
- Los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía con sus contrapartes (clientes, proveedores, consorciados, contratistas y empleados), deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción. Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este Programa, en el marco de la legislación y regulaciones de anti soborno y anticorrupción aplicables, para lo cual se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier

ley o regulación anticorrupción aplicables por parte de la contraparte.

- En cualquier caso, el área responsable de la negociación y/o vinculación de las contrapartes debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.
- Todo el personal contratado, sin distinción de la modalidad de contratación, contarán con un documento que certifique el conocimiento, entendimiento y acatamiento de las normas aquí previstas. El área de Gestión Humana será la responsable de hacer firmar el documento previo a la vinculación y se conservará en la carpeta de cada persona. Dicho documento deberá actualizarse por lo menos anualmente.

5.6 POLÍTICA DE GRATIFICACIONES, OBSEQUIOS Y BENEFICIOS PERMITIDOS

AUTOLARTE S.A.S permitirá los obsequios, suvenir, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario. Los regalos o atenciones que no involucren material publicitario deben darse en nombre de la Empresa y no a título personal.

En caso de que cualquier empleado reciba regalo, obsequio, dádiva diferente al permitido en el párrafo que antecede, debe ser informado al Oficial de Cumplimiento, quién juntamente con la Gerencia General, determinará el procedimiento a seguir.

La revelación sobre las gratificaciones, obsequios y beneficios que se encuentren por fuera de lo permitido en la presente política debe hacerse de manera INMEDIATA y de acuerdo con lo previsto en el **Anexo 2 al presente Manual-Revelación de gratificaciones, obsequios y beneficios**.

5.7 POLÍTICAS EN RELACIÓN CON EL ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL RELACIONADA CON EL PTEE

Las actividades que resulten del desarrollo del PTEE de la Compañía se deben mantener debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

Para efectos de lo anterior, todos los documentos relacionados con negocios y transacciones que incluyan las etapas precontractual, contractual, ejecución, verificación y finalización de los proyectos se conservarán, para su debido seguimiento y trazabilidad en el archivo de la Compañía y bajo los mecanismos de seguridad y custodia establecidos en las políticas y procedimientos.

El área responsable deberá tomar las medidas de seguridad adecuadas dependiendo de la clasificación de la información contenida en el documento. Cada área se deberá encargar de conservar el archivo de todos los documentos relacionados con las transacciones, negocios en que participe la Sociedad, incluidos los procesos de licitación con el estado.

Los soportes documentales de **AUTOLARTE S.A.S** en relación con la ejecución de los negocios, transacciones y lo contemplado en el presente Manual, 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.

6. ELEMENTOS DEL PTEE

6.1 DISEÑO Y APROBACIÓN

El diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE en **AUTOLARTE S.A.S** como empresa obligada por la Superintendencia de Sociedades deberá ser aprobado por la Junta Directiva y será apoyado por los directores y gerentes de las áreas.

6.2 ACTUALIZACIÓN, AUDITORÍA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PTEE

Así como las actividades de **AUTOLARTE S.A.S** cambian a lo largo del tiempo, también se transforman los riesgos corrupción y soborno los que está expuesta. Por lo anterior, y en la medida que se requiere que el PTEE sea dinámico, la Compañía contará con una revisión y actualización anual del programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, la cual será realizada por el Oficial de Cumplimiento.

Dicha actualización también deberá revisarse cuando la Compañía incurra en nuevos productos, servicios, líneas de negocio, nicho clientes, o jurisdicciones nuevas, sean estas nacionales o internacionales.

6.3 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PTEE

La divulgación del PTEE contemplará la publicación en la página web o cualquier otro mecanismo que establezca la Gerencia General de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Una vez al año, el Oficial de Cumplimiento adelantará capacitaciones dirigidas a los Empleados, sobre las diferentes Políticas de Cumplimiento contenidas en el presente Programa. Estas capacitaciones podrán adelantarse bajo la modalidad que sea más apropiada a las circunstancias y estructura organizacional.

Como parte de la capacitación, los asistentes deberán resolver una evaluación sobre la información recibida para asegurar que el PTEE sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo.

En los procesos de inducción del personal nuevo que ingresa a la Compañía, el área de Gestión Humana con apoyo del Oficial de Cumplimiento incluirá los temas relativos al PTEE de la Compañía.

6.4 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABLES DEL PTEE

6.4.1 Junta Directiva

- Expedir y aprobar la Política de Cumplimiento.
- Aprobar el Manual que contemple el PTEE y sus actualizaciones,
- Definir el perfil y designar el Oficial de Cumplimiento para el PTEE, el cual podrá ser la misma persona que funja como Oficial de Cumplimiento de otros sistemas a los que esté obligada la Compañía
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos corrupción y soborno, de forma tal que **AUTOLARTE S.A.S** pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

- Ordenar las acciones pertinentes contra los Empleados, Gerentes y Directores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE de **AUTOLARTE S.A.S** a los Empleados, Asociados, Contratistas y consorcios.

6.4.2 Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE de **AUTOLARTE S.A.S.**
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- 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 de lo previsto en las normas en relación con el PTEE, cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Persona Jurídica pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE de **AUTOLARTE S.A.S.** 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, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Manual.

6.4.3 Oficial de Cumplimiento para el PTEE

Tiene a su cargo el liderazgo y administración del PTEE de **AUTOLARTE S.A.S.**

6.4.3.1 Perfil y Requisitos del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente para el PTEE lo designará la Junta Directiva de **AUTOLARTE S.A.S** y este podrá ser tercerizado a través de una firma especializada.

El Oficial de Cumplimiento deberá contar con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de corrupción y soborno de **AUTOLARTE S.A.S**, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que establezca la Superintendencia de Sociedades en su normativa.

No se designará como Oficial de Cumplimiento quien posea inhabilidades o estén inmersos en los conflictos de interés establecidos por la normativa.

6.4.3.2 Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento del PTEE tendrá las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva de **AUTOLARTE S.A.S**.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva de la Compañía.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos de corrupción y soborno y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía y a las Políticas de Cumplimiento, previstas en el presente Manual.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de corrupción y soborno, conforme a la Política de Cumplimiento previstas en el presente Manual para prevenir dichos riesgos.
- En apoyo con los altos directivos, 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 actos de soborno, corrupción y otras conductas antiéticas.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes; y respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a lo establecido en los Manuales de la Compañía.

- Establecer procedimientos internos de investigación de la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción, de acuerdo con los procedimientos previstos en el presente Manual.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación; verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia; velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de corrupción y soborno.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de corrupción y soborno que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de corrupción y soborno al que se encuentra expuesta la Compañía.

6.4.3.3 Reportes del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento presentará los siguientes reportes:

- Informe de gestión anual al representante legal y Junta Directiva, sobre el funcionamiento del PTEE, el cual deberá contener: **i)** una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE **ii)** proponer las mejoras respectivas al PTEE, si las hubiere, **iii)** demostrar los resultados de la gestión como Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Compañía, en cuanto al cumplimiento del PTEE.
- Propuestas de correctivos y actualizaciones al PTEE al representante legal y Junta Directiva, en la medida que sean identificados.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de corrupción y soborno.
- Presentar el Informe No. 52 requerido por la Superintendencia de Sociedades dentro del término legal que señale la autoridad.

6.4.3.4 Revisor Fiscal

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 Compañía.

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 soborno o corrupción.

6.4.3.5 Todos los empleados de AUTOLARTE S.A.S

- Los Directores, Gerentes y coordinadores de las áreas estratégicas de Negocio y los proyectos, son responsables por establecer, mantener, evaluar y monitorear el control interno de los procesos a su cargo, dentro del que se encuentran los controles anticorrupción, los cuales se evaluarán a través de las auditorías de calidad internas, por lo menos una vez al año.
- Todos los empleados deberán firmar una manifestación escrita en la que señalen en forma detallada el conocimiento, entendimiento y aceptación de las políticas contenidas en el PTEE de **AUTOLARTE S.A.SA**. Dicha manifestación se hará a través de un otrosí al contrato de trabajo.
- Las áreas que implementan y ejecutan los procesos y procedimientos que se desprenden del PTEE, son los primeros que están llamados a dar cumplimiento integral al Manual y a todos los lineamientos internos, así como la obligación de detectar y reportar internamente los actos de corrupción, soborno o cualquier actuación antiética que afecte las disposiciones contenidas en el presente Manual, bajo los mecanismos de denuncia previstos en el presente Manual.

7. OTROS ASPECTOS DEL PTEE

7.1 Metodología de Administración de riesgo de Soborno Transnacional y riesgo de corrupción

Para el Autocontrol y Gestión de los riesgos objeto del Programa, la compañía siguió una metodología consistente en ejecutar etapas de identificación, medición,

control y monitoreo, de tal forma que el Programa en su conjunto sea adecuado para mitigar, administrar y contener, de forma oportuna, eficiente y pertinente, los riesgos y situaciones adversas que pueden llegar a comprometer la integridad de la operación de la Sociedad con ocasión y en el desarrollo de su objeto social.

Para efectos de lo anterior **AUTOLARTE S.A.S** contará con una Matriz de Riesgos de corrupción y soborno.

Es de destacar **AUTOLARTE S.A.S** por sus principios y valores y bajo su filosofía de cero tolerancia con los actos de corrupción y soborno, no tiene apetito de riesgo frente a los mismos.

7.1.1 Identificación

La Compañía identificará los riesgos inherentes relacionados con la corrupción y soborno a los que se podría ver expuesta dadas las actividades que ejecuta, y los factores de riesgos identificados en sus negocios y transacciones, así como las contrapartes con las que se relaciona, teniendo en cuenta las posibles fuentes de riesgo asociadas a dichas actividades.

La identificación se hace sobre la base de la naturaleza del negocio y teniendo en cuenta que: i) La Compañía realiza transacciones u operaciones comerciales internacionales; (ii) la compañía carece de subordinadas; y (iii) realiza negocios o transacciones con entidades del estado nacional.

En la identificación de los factores de riesgo se considerará, entre otros, el riesgo país, sector económico y terceros o intermediarios.

7.1.2 Medición

Una vez identificados los riesgos, en esta etapa se analizaron las probabilidades de ocurrencia y su posible impacto en caso de que se materializaran.

La medición de la probabilidad de ocurrencia y el impacto corresponde a un método cuantitativo y cualitativo, por medio de una matriz de riesgos, en la que la calificación procede de la experticia y conocimiento de cada jefe de área que realice la vinculación de contrapartes.

7.1.3 Control

En esta etapa se identificarán los controles existentes o a implementar inmediatamente frente a los riesgos identificados en la etapa anterior. De dichos

controles se realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de su efectividad, la cual lleva a determinar el riesgo residual.

En las matrices indicadas en la etapa de medición se encuentran los resultados de estos análisis, así como los factores utilizados para analizar la efectividad de los controles.

7.1.4 Monitoreo

Esta etapa, que debe ser ejecutada por los Gerentes y Directores de las áreas de **AUTOLARTE S.A.S** y validadas por el Oficial de Cumplimiento, se realizará seguimiento a los riesgos de corrupción y soborno a los que se encuentra expuesta la compañía. Así, se realizará seguimiento a los riesgos identificados, a la eficacia de los controles y a los niveles de exposición residual.

El seguimiento por parte del Oficial de Cumplimiento podrá contemplar indicadores para medir la eficiencia y efectividad del PTEE.

7.2 Reporte de denuncias y Canal de comunicación de Denuncias para AUTOLARTE S.A.S

La Compañía contemplará los siguientes reportes de denuncias sobre corrupción y soborno:

- Superintendencia de Sociedades: A través de los dispuesto en el siguiente link: <https://www.supersociedades.gov.co/pqrs/SitePages/DenCorrup.aspx>
- Secretaria de Transparencia: A través de los dispuesto en el siguiente link: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

Con el propósito que cualquier empleado o tercero pueda reportar actos relacionados con corrupción y soborno y en general cualquier otro tipo de conducta antiética o incumplimiento al presente Programa, **AUTOLARTE S.A.S** ha definido los siguientes canales, a través de los cuales, podrán informar cualquier operación o conducta inusual, sospechosa o indebida que puedan configurarse en actos de corrupción, soborno, fraude, y cualquier conducta antiética que vinculen a la Compañía, sus accionistas, empleados o cualquier tercero con el que la Compañía efectuó negocios o transacciones comerciales.

El mecanismo previsto por **AUTOLARTE S.A.S** a través del cual se recibirán las denuncias tanto de empleados como de terceros es a través del correo institucional: lineaetica@autolarte.com.co y/o página web e intranet.

La Compañía podrá establecer otros mecanismos de difusión y de reporte de denuncias.

Las denuncias serán recibidas por el Oficial de Cumplimiento del PTEE de **AUTOLARTE S.A.S**, quien coordinará las investigaciones pertinentes, para lo cual la Compañía podrá asesorarse de expertos independientes.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a este Programa o que constituyan prácticas de corrupción, soborno o cualquier conducta antiética. Para efectos de protección a los empleados que denuncien se atenderán las políticas de prevención de acoso laboral previstas en los procedimientos de Gestión Humana.

En cualquier caso y para efectos de protección al denunciante se atenderán las políticas de protección de datos contenidas en la página de **AUTOLARTE S.A.S**.

8. ALINEACIÓN DEL PTEE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Manual que contiene el PTEE se regirá además por las políticas y procedimientos contenidos en el Código de Ética y Conducta de **AUTOLARTE S.A.S**

9. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Cualquier alto directivo o empleado que autorice o ejecute actos que resulten violatorios de la Ley y de las políticas y procedimientos previstos en el presente Manual, será personalmente responsable de las pérdidas que sufra **AUTOLARTE S.A.S** por razón de tales infracciones, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la Ley y de las medidas que conforme a sus atribuciones pueda imponer la Superintendencia de Sociedades. Así mismo, cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones contenidas en este manual será sancionada como falta grave conforme a lo previsto en el contrato laboral y en el Código Sustantivo del Trabajo.

10. FORMATOS Y ANEXOS

FOR-DES-14 Revelación de empleados

FOR-DES-15 Revelación de gratificaciones, obsequios y beneficios.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio
01	31/05/2022	Creación del documento.