



Programa de Transparencia y Ética Empresarial de EnfraGen Colombia

1. INTRODUCCIÓN

EnfraGen Colombia es el resultado de la confianza depositada por inversionistas en nuestra casa matriz, EnfraGen, y en sus líderes. Por ello, es nuestro deber retribuir esta confianza a través de esquemas de gestión y Gobierno Corporativo de los más altos estándares internacionales; además de un cumplimiento absoluto del marco normativo tanto local como internacional.

Por ello, la Compañía ha adoptado como parte de sus políticas corporativas el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial el cual tiene como propósito continuar contribuyendo al fortalecimiento de nuestros procesos, generando confianza en los distintos Grupos de Interés de la Compañía y desarrollando nuestro objeto con el mismo éxito sostenible y reputacional con el que siempre hemos operado en Colombia.

Este PTEE ha sido desarrollado conforme a la Ley 1778 de 2016, la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 y demás Legislación Aplicable. Además, el PTEE se encuentra ajustado al contexto de la Compañía y sus operaciones en Colombia.

2. OBJETIVO

Este PTEE tiene como objetivo la identificación de mecanismos, procesos y responsables para prevenir la materialización de los riesgos a los cuales se ve enfrentada la Compañía, sus Empleados, Contratistas y Administradores en su ejercicio profesional y con relación a Soborno Nacional, Transnacional y actos de Corrupción.

3. ALCANCE

Este PTEE está dirigido a los Empleados, Administradores y Contratistas de la Compañía y debe extenderse en la interacción de los anteriores con los diferentes Grupos de Interés, especialmente en la ejecución de transacciones comerciales o contractuales con el fin de identificar, detectar, prevenir y mitigar riesgos para evitar que la Compañía se vea inmersa en actos de Corrupción, Soborno Nacional o Transnacional en el marco de sus actividades.

Este Programa estará integrado además por todas las políticas corporativas aprobadas las cuales se presentan como anexos del PTEE y hacen parte integral este.

4. DEFINICIONES

Administradores: Son los Empleados de la Compañía o sus Afiliadas con capacidad alta capacidad decisoria y encargados de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la Compañía.

Afiliadas: Se refiere a todas las sociedades controlantes, filiales, subsidiarias o pertenecientes al mismo grupo empresarial de la Compañías en Colombia o en el extranjero.

Cargos Críticos: Son los empleados de la Compañía asociados a etapas, procesos o áreas sensibles de la Compañía con un riesgo de fraude alto.

C/ST: Significa Corrupción y Soborno Transnacional.

Compañía: Significa, conjuntamente, EnfraGen Colombia S.A.S., EnfraGen Termoflores S.A.S. E.S.P. y EnfraGen Termovalle S.A.S. E.S.P.

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

Contratista: Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía 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 Compañía.

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 o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Empleado: Son las personas con un vínculo laboral con la Compañía o sus Afiliadas.

Funcionario Público: Es cualquier persona empleada o que actúa en nombre de un gobierno o departamento, agencia u organismo de cualquier gobierno extranjero o local, incluidas las empresas controladas por el gobierno. Esto puede incluir entidades que normalmente no se consideran parte de gobiernos extranjeros, como medios de comunicación, hospitales, universidades, bancos y empresas de servicios públicos de propiedad o control del gobierno (o propiedad parcial o controlada). Un funcionario público incluye a cualquier persona que actúe en nombre de una organización pública internacional o intergubernamental como la Unión Europea, las Naciones Unidas o el Fondo Monetario Internacional. Igualmente, incluye a cualquier oficial o empleado de cualquier partido político o afiliación, o candidato para un cargo político, así como aquellas personas que trabajan en empresas privadas que desarrollan una función pública incluyendo, pero sin limitarse a notarios públicos o curadores urbanos.

Grupo de Interés: Es cualquier persona natural o jurídica con quien la Compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos

de interés: clientes (de todos los segmentos), Empleados de la Compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución y accionistas, entre otros.

Legislación Aplicable: Son las normas nacionales y extranjeras, así como tratados y convenciones encaminados a combatir la Corrupción y el Soborno Transnacional incluyendo, pero sin limitarse a: Ley 1778 de 2016, Decreto 1736 de 2020, Circular 100-00011 del 2021, La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC); y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*).

Negocio o Transacción Internacional: Por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: Es el Empleado designado por la Compañía que está encargado de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo C/ST y el PTEE.

PTEE: Significa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía.

Soborno Nacional: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a un Funcionario Público como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función o por haberlas realizado u omitido. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

Soborno Transnacional: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a un Funcionario Público extranjero como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función o por haberlas realizado u omitido. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

5.1. Componentes del PTEE. El PTEE de la Compañía busca:

5.1.1. Mejorar los estándares de comportamiento en la Compañía para promover conductas éticas, transparentes y prácticas empresariales responsables.

5.1.2. Propender por la realización de negocios transparentes en la Compañía.

5.1.3. Promover la lucha contra el soborno nacional y transnacional, así como la corrupción en todo el territorio Colombiano.

5.1.4. Proteger a la Compañía contra cualquier riesgo legal o reputacional que pueda afectar sus operaciones, su reputación o su patrimonio.

5.2. Valores Corporativos

5.2.1. Sentido de Propiedad: Nos apropiamos de nuestros roles y de nuestros proyectos, con impulso incansable para superar obstáculos y, si no logramos el mejor resultado posible, no buscamos culpables.

5.2.2. Humanidad: Estamos profundamente comprometidos con tratar a todos como personas, no solo como compañeros de equipo o contrapartes. Somos abiertos, empáticos y compasivos. Nos importa profundamente la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros compañeros, socios de negocios y personas en el mundo que nos rodea.

5.2.3. Integridad: Somos honestos y demostramos los más altos principios morales. Mantenemos siempre estos estándares de comportamiento en nosotros mismos y en los demás

5.2.4. Determinación: Somos tenaces, perseverantes y resilientes. Demostramos la fortaleza de nuestro carácter para avanzar enfrentando cualquier desafío.

5.2.5. Diversión: Participamos, contribuimos y fomentamos un ambiente laboral alegre, jovial, energético, y celebramos los logros. Creamos un lugar de trabajo en el que las personas quieren pasar su tiempo.

5.3. Lineamientos generales del PTEE

5.3.1. En la Compañía existe cero tolerancia de cualquier forma de Soborno Nacional, Soborno Transnacional, Corrupción o pagos inapropiados.

5.3.2. Ningún Empleado de la Compañía debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial.

5.3.3. Cuando ocurran interacciones con Funcionarios Públicos, todos los Empleados o Contratistas de la Compañía, deberán cumplir con todas las Leyes Aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con la Política de Interacción con Funcionarios Públicos de EnfraGen (**Anexo 1**).

5.3.4. Todos los Empleados y Administradores de la Compañía, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, antepondrán los intereses de la Compañía a los intereses personales, propendiendo porque las decisiones en las cuales participen se encuentren

desprovistas de conflicto de intereses y dando cumplimiento a la Política de Conflicto de Interés de EnfraGen (**Anexo 2**).

- 5.3.5.** La identificación de los riesgos y controles relacionados con la Corrupción, el Soborno y el Soborno Transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los Grupos de Interés. Los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo con los factores de riesgos asociados y/o las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento.
- 5.3.6.** Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de Soborno Transnacional o Nacional, se debe realizar un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financieros y contables.
- 5.3.7.** El Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación anual al PTEE, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
- 5.3.8.** La Compañía evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, Empleados y socios que estén relacionados con delitos asociados a Corrupción, Soborno Nacional y Soborno Transnacional.
- 5.3.9.** Todos los Empleados tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos en el Código de Ética (**Anexo 3**), sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Compañía y que se relacione con los riesgos C/ST.
- 5.3.10.** La Compañía y sus Administradores brindarán un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
- 5.3.11.** Los Empleados no podrán establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley o se encuentren en listas restrictivas por soborno transnacional y corrupción. Lo anterior de conformidad con el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva adoptado por la Compañía (**Anexo 4**).
- 5.3.12.** Quienes participan en los procesos de la Compañía deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
- 5.3.13.** La Compañía debe garantizar a través del Oficial de Cumplimiento capacitación permanente al interior de esta, en temas de C/ST, con el fin de crear una cultura de prevención frente a estos delitos.
- 5.3.14.** Existe una obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de la Compañía, sus Administradores, accionistas o Empleados.

-
- 5.3.15.** El Oficial de Cumplimiento debe realizar la revisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos, metodología y documentación que conforman el PTEE, con el propósito de garantizar un funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno que se enmarque en la normatividad vigente y facilite el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines empresariales.

5.4. Metodología de Gestión de Riesgos.

La gestión integral de riesgos en la Compañía consiste en la aplicación sistemática de las políticas, procedimientos y prácticas de gestión a las actividades de establecimiento de contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación, consulta, monitoreo y revisión de las oportunidades y riesgos, teniendo en cuenta los factores de Riesgo propios como, por ejemplo, el sector económico, las Contrapartes, los terceros, los Contratistas,, los asesores, los consultores y el tipo de contrato, entre otros.

La Compañía, para los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Nacional y Transnacional reglamenta los siguientes aspectos:

- 5.4.1.** Identificación y evaluación del Riesgo C/ST.

- 5.4.2.** Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.

- 5.4.3.** Procedimiento para identificar a la Contraparte verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.

La Compañía define las siguientes matrices para la prevención de los riesgos de C/ST: Matriz de Riesgos C/ST.

5.5. Debida diligencia

El conocimiento apropiado o debida diligencia de cada uno de las Contrapartes o terceros de la Compañía supone un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes mercados. Esto debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alertas.

La responsabilidad de realizar una debida diligencia efectiva es de las áreas de la Compañía que adelanta el proceso de la contratación de la contraparte. Esta debida diligencia comprende tanto la validación en listas como los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia los documentos declarativos solicitados a las contrapartes o terceros previo a la contratación.

La Compañía realiza la debida diligencia sobre todas sus Contrapartes sin importar el objeto o cuantía de la relación comercial.

6. CANALES ÉTICOS

6.1. Línea Ética

La Compañía pone a disposición de los Grupos de Interés la línea ética con sus diferentes canales. Se garantiza total independencia, transparencia, confidencialidad y confiabilidad.



A través de cualquier reporte realizado a través de la línea ética de la Compañía, se garantizará:

- 6.1.1. Los reportes serán tratados con absoluta confidencialidad y puedes elegir identificarte o no.
- 6.1.2. La Compañía no tendrá represalias ni permitirá represalias en contra de aquellas personas que hagan preguntas o expresen sus preocupaciones sobre actividades corporativas. Igualmente, la Compañía no tendrá represalias ni permitirá represalias en contra de aquellas personas que realicen reporte de buena fe, a la Compañía o a autoridad gubernamental, sobre faltas de ética o violaciones legales.
- 6.1.3. Es importante que los informantes no lleven a cabo sus propias investigaciones ya que estas podrían involucrar asuntos legales complejos y actuando por cuenta propia podría comprometerse la integridad de estas.
- 6.1.4. La Compañía no tolerará la presentación de información falsa de manera deliberada. Confiamos en el buen juicio de los Empleados de hacer uso adecuado de las herramientas de reporte.

6.2. Otros canales

Los Empleados también podrán informar incumplimientos, sospechas de incumplimientos, o preguntas sobre el PTEE o cualquier ley o regulación aplicable, directamente a su jefe inmediato o a los Oficiales de Cumplimiento.

La Compañía respetará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato, y sea legalmente permitido hacerlo.

La Compañía se asegurará de que no haya consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta y se compromete a tener un ambiente libre de represalias y protege al denunciante, siempre y cuando:

- 6.2.1. La declaración sea de buena fe.
- 6.2.2. Crea que es cierta y no sea para desviar una situación actual de investigación.
- 6.2.3. No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- 6.2.4. No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.

La Compañía respetará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

7. MANEJO DE CARGOS CRÍTICOS FRENTE A RIESGO DE FRAUDE

7.1. Matriz de evaluación para la determinación de Cargos Críticos

Anualmente, el Área de Recursos Humanos deberá evaluar, registrar y archivar una matriz de evaluación de los empleados de la Compañía la cual permitirá determinar los empleados considerados como Cargos Críticos los cuales estarán cobijados por el presente numeral.

Aspectos y criterios de evaluación de Cargos Críticos:

Criterio	Peso porcentual
Firmante autorizado en documentos legales	20%
Acceso a información sensible	20%
Manejo de recursos económicos	20%
Nivel de relacionamiento con autoridades, clientes, proveedores, comunidades, entre otros	20%
Nivel de influencia en la toma de decisiones	20%

La calificación por criterio se encuentra en una escala de 1 a 4, siendo 1 bajo impacto y 4 alto impacto del cargo en los riesgos de fraude

7.2. Información de novedades a empleados

Una vez identificados los Cargos Críticos, el Área de Recursos Humanos notificará a dichos empleados y a su jefe inmediato con el fin de obtener la información requerida según el numeral 7.3 y notificarlo sobre las obligaciones adicionales a su cargo derivadas de la

naturaleza de su cargo. Para aquellos empleados que se mantienen bajo condición de Cargo Crítico, anualmente serán informados de que la condición se mantiene.

7.3. Obligaciones anuales de Cargos Críticos

- 7.3.1.** Los empleados que ocupen Cargos Críticos frente al riesgo de fraude no deberán acumular más de 25 días hábiles de vacaciones.
- 7.3.2.** Los empleados que ocupen Cargos Críticos deberán diligenciar, anualmente, el formulario de Conflictos de Interés así no presente o hayan reportado conflictos durante el último año.
- 7.3.3.** Los empleados que ocupen Cargos Críticos deberán diligenciar, anualmente, el Formulario de Cargo Crítico declarando que conocen la política y obligaciones relacionadas con Cargos Críticos, que comprenden su contenido y que autorizan las acciones de monitoreo adicionales derivadas de su condición.

8. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

8.1. Divulgación

El programa PTEE y sus anexos serán divulgados dentro de la Compañía, Contrapartes y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

Anualmente, se elaborará un plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar y público objetivo a impactar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para aquellos que infrinjan el PTEE.

8.2. Capacitación

La capacitación del PTEE y sus anexos se hará por lo menos:

- 8.2.1.** En la inducción corporativa para Empleados nuevos.
- 8.2.2.** Para aquellos Empleados que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST deban conocer el PTEE y sus anexos con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento.
- 8.2.3.** Todos los empleados serán capacitados en el Programa PTEE y sus anexos para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

De acuerdo con lo anterior, se deben establecer mecanismos de evaluación para medir la eficacia de los programas de capacitación y divulgación, y dejar evidencia de los programas, metodologías y procedimientos para llevar a cabo la capacitación.

En todo caso, tanto la comunicación como la capacitación implicarán un esfuerzo continuo de actualización que deberá reflejar los cambios que presente el entorno de la Compañía respecto de los Riesgos C/ST.

Se dará mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción se extenderán a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y el PTEE.

La Compañía realizará encuestas a los Empleados y/o Grupos de Interés (si aplica), con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

Nuestras capacitaciones y divulgaciones están bajo el marco de actuación de la ética y cumplimiento.

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

9.1. Asamblea General de Accionistas

- 9.1.1.** Aprobar el PTEE, así como sus modificaciones, actualizaciones o adiciones.
- 9.1.2.** Designar al Oficial de Cumplimiento y a su suplente, cuando este último sea necesario o conveniente, y dejar constancia en el acta correspondiente.
- 9.1.3.** Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, así como aprobar las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean requeridas y necesarias, para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus funciones y gestionar el PTEE.
- 9.1.4.** Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE en caso de que así lo determine.
- 9.1.5.** Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna o externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas.

9.2. Oficial de Cumplimiento

- 9.2.1.** Diseñar el PTEE y la Matriz de Riesgos, en conjunto con la CEO, los líderes de los procesos y áreas de la Compañía, teniendo en cuenta las características propias del negocio y actividades, así como realizar la administración, gestión y monitoreo de su cumplimiento.

-
- 9.2.2.** Diseñar las metodologías para la identificación de los factores de riesgo, su segmentación, identificación de los riesgos, su valoración, determinar el riesgo inherente, establecer los controles en conjunto con los líderes de los procesos de la Compañía, determinar el riesgo residual, el tratamiento y monitoreo de riesgos C/ST, todo lo cual se realizará de acuerdo con la metodología establecida en el Manual de Gestión de Riesgos Corporativo, todo lo cual se consignará en la Matriz de Riesgos que hará parte del PTEE.
- 9.2.3.** Identificar las obligaciones y necesidades de cumplimiento de la Compañía, desarrollando las políticas y procedimientos que faciliten la consecución de los objetivos del PTEE, y su adopción y cumplimiento continuo.
- 9.2.4.** El Oficial de Cumplimiento será el contacto principal con las áreas y procesos de la Compañía y estará presto a atender inquietudes, comentarios y sugerencias sobre las políticas y procedimientos del PTEE.
- 9.2.5.** Coordinar, en conjunto con Recursos Humanos, el desarrollo de programas internos de capacitación sobre el PTEE, y determinar las acciones necesarias para la divulgación a Contrapartes. Para este efecto, podrá organizar sesiones informativas y programas de capacitación y de formación dirigidos a los Empleados de la Compañía, de tal manera que conozcan y cumplan el Sistema, puedan identificar las señales de alerta y las operaciones inusuales o sospechosas, así como el canal para su reporte al Oficial de Cumplimiento.
- 9.2.6.** Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o externa, o por quien ejecute funciones similares o haga sus veces y/o por el revisor fiscal, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas, en conjunto con los líderes de las áreas y con los procesos de la Compañía.
- 9.2.7.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de riesgos C/ST.
- 9.2.8.** Establecer los criterios para aprobar la vinculación de una Contraparte.

9.3. CEO

- 9.3.1.** Presentar con el Oficial de Cumplimiento el PTEE, el manual, la matriz de riesgos y sus actualizaciones, para probación de la Asamblea General de Accionistas.
- 9.3.2.** Prestar un efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- 9.3.3.** Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo de C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y apoyarlo en la ejecución de los planes de acción que correspondan.

9.3.4. Asegurarse de que las actividades resultantes del desarrollo del PTEE estén documentadas y respondan a los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad o los definidos por la compañía.

9.3.5. Notificar a la Superintendencia de Sociedades el nombramiento o actualización de la designación del Oficial de Cumplimiento para la Compañía, y certificar el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera la Superintendencia.

9.4. Empleados

9.4.1. Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.

9.4.2. Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.

9.4.3. Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.

9.4.4. Reportar a través de los canales éticos previstos por la Compañía cualquier incumplimiento al presente Programa.

9.4.5. Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

10. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

La Superintendencia de Sociedades a puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

10.1. Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades

Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:

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

10.2. Reporte de denuncias de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia

Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:

11. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Compañía las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control. Para el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia, podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente.

12. CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, deben conservarse, y se debe garantizar el acceso al Oficial de Cumplimiento sin restricciones.

Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Cumplimiento, solo podrán tener acceso a estos los Empleados que cuenten con la autorización de la Gerencia o del Oficial de Cumplimiento o aquellos que por sus funciones en la Compañía deban tener acceso a ellos.

13. ACCIONES DISCIPLINARIAS E INCUMPLIMIENTO DEL PTEE

Los Empleados y Administradores que incumplan con lo establecido en el PTEE estarán sujetos a sanciones de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales y deberán anteponer el cumplimiento de normas establecidas para la prevención de los riesgos C/ST frente al logro de las metas comerciales y adquisición de bienes y servicios dentro de la Compañía.

14. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

El PTEE compila de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional, así como los principios y valores éticos que la Compañía considera apropiados, para llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. Los siguientes son las mencionadas políticas las cuales hacen parte integral del PTEE.

14.1. Código de Ética

14.2. Manual SARLAFT | Política SAGRILAF

- 14.3. Política de Interacción con Funcionarios de Gobierno
- 14.4. Política de Conflicto de Interés
- 14.5. Política KyC
- 14.6. Política Anti-Corrupción de EnfraGen, LLC
- 14.7. Política de Donaciones y Patrocinios

15. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

El PTEE y sus anexos deben ser revisados, actualizados y aprobados como mínimo cada dos (2) años por la Asamblea General de Accionistas y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a los Grupos de Interés a los que tenga lugar.

16. VIGENCIA

Este PTEE entrará en vigor una vez sea publicada, previa aprobación formal de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.

Control de Cambios					
Versión	Naturaleza del cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó	Vigencia
1	Versión inicial	Julián Manrique – Coordinador Legal	Lina Montoya – Directora Legal y Oficial de Cumplimiento	Asamblea General de Accionistas	31 mayo 2022 – A la fecha
2	Actualización	Julián Manrique – Jefe Legal y de Cumplimiento	Lina Montoya – Directora Legal y Oficial de Cumplimiento	CEO	Julio 2023 – Noviembre 2024
3	Actualización	Julián Manrique – Jefe Legal y de Cumplimiento	Lina Montoya – Directora Legal y Oficial de Cumplimiento	CEO	Noviembre 2024 – a la fecha