

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

DATA LAFT S.A.S. (en adelante, **La Compañía**) está comprometido en hacer negocios éticamente para que de esta forma se pueda identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de Soborno, Soborno Transnacional y/o Corrupción.

La Compañía, tiene un enfoque de tolerancia cero para cualquier forma de los actos antes mencionados para lo cual ha dispuesto las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, necesarios para la puesta en marcha del PTEE (Programa De Transparencia y Ética Empresarial), y el desarrollo adecuado de las labores de auditoría y cumplimiento de este programa.

Esta Política se aplica a todos los colaboradores, así como cualquier otro Tercero vinculado a **La Compañía**.

La integridad de **DATA LAFT S.A.S.**, no es negociable, por ende, no se tolera la corrupción ni el soborno de ningún tipo y velaremos porque cada uno de sus empleados cumplan con los más altos estándares organizacionales basados en nuestros principios. Por lo tanto, velaremos porque cada grupo de interés conduzca sus negocios con **La Compañía**, de manera transparente y responsable, siguiendo las siguientes acciones:

- ✦ **La Compañía**, está comprometida con la lucha contra el soborno y la corrupción, por lo tanto, dará estricto cumplimiento a las normas que le apliquen y las mejores prácticas en la materia.
- ✦ **La Compañía** reafirma su compromiso de mantener altos principios morales y éticos, estableciendo normas de conducta para quienes actúan en su nombre. Considera la honestidad como el principio esencial de integridad en cualquier lugar y jurisdicción en la que opere para prevenir los actos de soborno y corrupción en los que se pueda ver inmersa.
- ✦ La Asamblea de accionistas de **La Compañía** promueve una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno y la corrupción en general son consideradas inaceptables.
- ✦ El cumplimiento de las metas comerciales de **La Compañía** está supeditado al cumplimiento de las reglas de antisoborno y anticorrupción.
- ✦ En el evento en que se presenten conflictos de interés se les dará el respectivo tratamiento según lo definido en el Manual PTEE y Código de Ética y Conducta de **La Compañía**.
- ✦ El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se integra a las directrices impartidas en el Código Ética y Conducta y de esta forma los controles que aquí se implementan deben ser aplicados por todos los empleados de **La Compañía**.

- ✦ **La Compañía** adoptará las medidas de debida diligencia y previo al inicio de la relación contractual o legal con los terceros, se deberá haber cumplido con los procedimientos de debida diligencia.
- ✦ La Asamblea de Accionistas de **La Compañía** establece que el nivel de riesgo aceptado frente al soborno y la corrupción será Bajo o Medio. Si el riesgo residual supera este umbral, deberá definirse de inmediato un plan de tratamiento.
- ✦ La Asamblea de Accionistas de **La Compañía** será responsable de aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✦ La Asamblea de Accionistas de **La Compañía** será responsable de designar un Oficial de Cumplimiento de Ética, quien liderará y administrará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✦ **La Compañía** divulgará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a nivel interno y a las demás partes interesadas; así como capacitará a todos los empleados de forma anual.
- ✦ **La Compañía** establecerá y asignará de forma clara, a quién corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✦ **La Compañía** realizará la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de soborno y corrupción.
- ✦ Todas las operaciones, negocios y contratos que adelante **La Compañía** se ajustarán a las políticas y procedimientos dispuestos en el **Manual** y demás normas internas que regulen sobre los factores de riesgo de soborno y corrupción (país, sector económico, terceros), de lo contrario no se tramitarán.
- ✦ Los empleados de **La Compañía** son responsables por denunciar cualquier acto de soborno y/o corrupción al interior de la entidad, así como por cooperar en las investigaciones que se adelanten.
- ✦ Cada una de las etapas y elementos, políticas y procedimientos y metodologías para la identificación de riesgos, segmentación entre otros criterios requeridos para el programa se encuentran incorporados y descritos a detalle en el Manual PTEE.
- ✦ Cualquier incumplimiento o violación a lo definido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **La Compañía** podrá informarse a través del correo cumplimiento@riskgc.com. Las contrapartes pueden reportar de forma segura, confidencial y anónima cualquier sospecha de violación. La información del denunciante será protegida, sin represalias por denuncias de buena fe, aunque no se admitirán reportes falsos o temerarios.

1. CORRUPCIÓN

Las señales de alerta aquí descritas son algunas que debemos tener en cuenta a la hora de identificar los riesgos asociados a actos de corrupción, y que si actuamos con diligencia y oportunidad podríamos prevenir su materialización:

- ✦ Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

representación.

- ✦ Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes lujosos o a eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros. Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
- ✦ Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
- ✦ Contribuciones, en dinero o en especie, a campañas políticas cuando están prohibidas o superan los límites establecidos en la ley aplicable.
- ✦ Donaciones a entidades y fundaciones sin ánimo de lucro (ESAAL) sin surtir un proceso de debida diligencia previa.
- ✦ Entrega de regalos, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público o contratista del Estado.

I. Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de corrupción

Fortaleceremos constantemente nuestros valores corporativos y mantendremos una cultura de cumplimiento y esta será la clave para garantizar una mayor transparencia en nuestros negocios. En materia de corrupción destacamos las siguientes prácticas que trabajaremos:

- ✦ Recalcaremos constantemente nuestros valores y la ética corporativa.
- ✦ Mantendremos nuestras políticas y procedimientos con lineamientos que prohíban las conductas que puedan configurar actos de corrupción.
- ✦ Con el fin de mantener una regulación, se establecerán procedimientos, de las interacciones con los grupos de interés.
- ✦ Levantaremos una matriz de riesgo para identificar y gestionar los riesgos relacionados con soborno transnacional, nacional y/o corrupción.
- ✦ Como parte de los controles se mantendrán límites a la entrega y recepción de regalos, así como una administración de conflictos de intereses, donaciones y contribuciones, entre otros. En caso de aceptar regalos, solo será posible si son artículos con un valor limitado (200.000 mil pesos como máximo), y deberá darse a conocer en forma oportuna al jefe inmediato.
- ✦ Mantendremos un plan de capacitación para el personal de **La Compañía**, especialmente de las procesos críticos, y para los grupos de interés sobre los lineamientos en el desarrollo de las actividades del desarrollo de los proyectos (prohibición expresa de ofrecer o aceptar regalos, manejo de gastos de representación, pagos para agilizar trámites...), cierre de negocios y celebración de contratos (contribuciones, donaciones, patrocinios...), actuaciones que pueden ser consideradas actos de corrupción sin el debido tratamiento.
- ✦ Internamente llevaremos a cabo procedimientos para que todo el personal se involucre con el reporte de actividades sospechosas en **La Compañía**, así como ante las autoridades.

 <small>LISTAS PARA PREVENIR Y GESTIONAR RIESGOS</small>	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

- ✦ Se hará la inclusión de cláusulas anticorrupción y antisoborno en los contratos con proveedores, contratistas, y demás socios relevantes para las operaciones de los contratos firmados con estos terceros para el desarrollo del negocio, y se estipularán de ser el caso desarrollar auditorías o actividades de monitoreo sobre la administración de este riesgo.

II. Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de Corrupción

Existen diversas conductas relacionadas con el soborno y la corrupción, tales como:

- ✦ Alteración de información contable para engañar a terceros.
- ✦ Contratación y selección de proveedores con un beneficio personal, omitiendo procedimientos de compras establecidos.
- ✦ Pagos u ofrecimientos a clientes para incidir en el proceso de adjudicación y cierre de negociaciones.
- ✦ Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de **La Compañía**.
- ✦ Captación ilegal de recursos del público.
- ✦ Creación de empresas fachada con fines fraudulentos.
- ✦ Apropiación de bienes de uso público.

Estas conductas que, según las disposiciones legales en materia penal, pueden ser ejecutadas por un particular y afectar en mayor medida las actividades de una empresa: la corrupción privada (artículo 250A del Código Penal) y la administración desleal (artículo 250B del Código Penal).

En este contexto, el código penal no responsabiliza a las personas jurídicas, pero ello no significa que dentro del proceso penal dirigido contra de las personas naturales que ejercen roles de dirección o poseen vincula laboral contractual con las mismas, manejo o administración, como integrantes de Asamblea de Accionistas o representantes legales, entre otros, no puedan acarrear consecuencias y responsabilidades como las establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Penal, a saber, la suspensión y cancelación de la personería jurídica. Igualmente, pueden ser objeto de investigaciones y sanciones administrativas. Es así como mantendremos los mecanismos para determinar el beneficiario final en las operaciones de **La Compañía**.

2. SOBORNO TRANSNACIONAL

El soborno es una de las manifestaciones más comunes de la corrupción. Se configura como soborno transnacional cuando una persona jurídica, a través de empleados, contratistas, administradores, asociados o subordinadas, ofrece, da o promete dinero, bienes, beneficios o cualquier utilidad a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, con el fin de que realice, omita o retrase actos propios de sus funciones en el marco de un negocio o transacción internacional.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

Tanto el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, la OCDE como las autoridades colombianas han identificado que, además de las dádivas, coimas o pagos, existen diversas modalidades de soborno transnacional, todas ellas expresamente prohibidas, sin importar la forma en que se materialicen; estas, naturalmente, están expresamente prohibidas:

a) Tráfico de influencias

Implica emplear indebidamente las influencias o relaciones derivadas de un cargo o posición de autoridad, directamente o a través de un tercero, para la obtención de una ventaja indebida. Por ejemplo, cuando un empresario le paga a un conocido, amigo, familiar, cónyuge, entre otros, de un servidor público con el fin de que expida una licencia obligatoria para el funcionamiento de sus operaciones sin cumplir con los requisitos legales o cumpliéndolos, prefiere asegurar la ventaja o beneficio de forma ilícita.

b) Celebración indebida de contratos

Un administrador o integrante de una empresa colombiana tiene interés en que le sea asignado un contrato con una entidad estatal extranjera y paga, directamente o a través de un intermediario, a un servidor para que su empresa sea elegida en el proceso de selección. Puede ocurrir también cuando pretende tener información privilegiada a la que otros competidores, en condiciones normales, no tendrían acceso.

c) Pagos de facilitación

Pagos indebidos a servidores públicos para que cumplan con las exigencias propias de su función y deberes legales.

d) Financiación electoral

Pagos a campañas políticas para garantizar resultados en las elecciones y, luego, asegurar contratos. Exceptuando aquellas donaciones que se realicen en busca de un beneficio para el país cumpliendo con los lineamientos legales.

e) Concusión

Evento en el cual un servidor público, abusando de las funciones propias de su cargo, influye en otra persona para que dé o prometa a él mismo o a un tercero dinero, dádiva o utilidad indebida.

I. Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de soborno

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para evitar sobornos a servidores públicos nacionales o extranjeros:

- ✎ Prohibimos realizar operaciones en donde se intente sobornar o tomar ventaja de alguna situación que puedan afectar la reputación de **La Compañía**.

- ✦ Brindaremos capacitación sobre este riesgo para los colaboradores que realizan trámites ante entidades públicas o que interactúan con funcionarios públicos.
- ✦ Estableceremos procesos para la evaluación, monitoreo y manejo de riesgos de soborno en todos los procesos de **La Compañía**.
- ✦ Mantendremos canales de denuncia con las debidas garantías de no retaliación para los empleados.
- ✦ Definiremos control de posibles prácticas de soborno frente a grupos de interés (sucursales, proveedores, contratistas).
- ✦ Inclusión de cláusulas de terminación de contratos laborales o comerciales en casos de actos de soborno.

3. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Compañía, no es ajena a la ocurrencia de un conflicto de interés, en tal medida, en el evento en que exista alguna situación constitutiva de conflictos de interés se propenderá ya sea por su rechazo, o excepcionalmente, su administración. En tal sentido, las contrapartes que se hallen en un conflicto de interés siempre optarán, en primer lugar, por el interés corporativo que por el personal. En virtud de lo anterior, deberán registrar el eventual conflicto en el F-GG-17 REPORTE DE CONFLICTO DE INTERÉS.


Los responsables de la política de conflictos de interés serán los encargados de su actualización en la medida en que se requiera. Igualmente, cualquier contraparte que presente dudas sobre la interpretación de la política podrá consultarla con dichos responsables o manifestarla a través de la línea ética dispuesta por **La Compañía**.

El incumplimiento de la política anticorrupción y antisoborno acarreará las mismas sanciones que se impongan como consecuencia del incumplimiento de PTEE.

3.1 SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Además de las estipuladas en el manual PTEE, algunas otras circunstancias que pueden dan lugar a un conflicto de interés son:

- ✦ Cuando administradores, directores y/o colaboradores sostienen relaciones sentimentales con personas que laboran en procesos críticas, con funciones críticas o en cargos de mando.
- ✦ Empresas de los accionistas, administradores, directivos y/o colaboradores o se sus parientes que se presentan como proveedores; para miembros de la Asamblea de Accionistas deberán reportar los conflictos de interés que tengan afectación hacia clientes y proveedores.
- ✦ La creación de una empresa para apoyar el negocio, mediante el cual se busca que la facturación sea a costo y que esta no genere márgenes de rentabilidad, esto en empresas en donde se tenga control.
- ✦ Realizar convenios con competidores con el mismo objeto social con el propósito de manipular la libre competencia.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

- ✦ Suministrar información privilegiada a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- ✦ Usar la información privilegiada con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
- ✦ Ocultar la información privilegiada maliciosamente en perjuicio de **La Compañía**, en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.

3.2 BUENAS PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

- ✦ Para el caso de vinculación de proveedores en donde sus beneficiarios finales sean altos directivos de **La Compañía**, se procurará solicitar y analizar tres propuestas comerciales, en donde se evalúen precios competitivos, validación de la calidad del producto. En caso de escoger el proveedor en conflicto, se deberá, anualmente, realizar auditoría a precios, calidad del producto y tiempos de entrega, entre otros. El administrador, directivo y/o colaborador no podrá intervenir en ninguna decisión que involucre al proveedor (pagos, plazos, descuentos, etc.)
- ✦ Evitar la participación de administradores, directores y colaboradores en Asamblea de Accionistas en donde el objeto social sea similar al de **La Compañía**.
- ✦ Declarar por parte de los administradores, directivos y colaboradores sus conflictos de interés, indicando las propuestas hechas por terceros para participar en actos que violenten la libre competencia.
- ✦ Aplicar las sanciones establecidas en el Manual PTEE y el reglamento interno de trabajo, una vez se identifique la responsabilidad del colaborador en el uso inadecuado de la información privilegiada

3.3 DEBERES GENERALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

- ✦ Abstenerse de participar por sí o por persona interpuesta en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- ✦ Suspender cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el eventual conflicto de intereses.
- ✦ Reportar la existencia de cualquier situación constitutiva de conflictos de interés a través del formato reporte de conflictos de interés.

3.4 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La construcción de las políticas y la descripción de los criterios para el tratamiento de los conflictos de interés se da luego de que **La Compañía** realice el reconocimiento previo de los conflictos de interés administradores, directivos, colaboradores y contrapartes en general.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

Para la implementación de políticas y el establecimiento del tratamiento, es necesario conocer las etapas que deben llevarse a cabo para tal fin.

El conflicto de interés hace referencia a aquella situación en la cual se crean las condiciones específicas para que los intereses personales de un colaborador pueden sobreponerse sobre los intereses, metas u objetivos corporativos fijados por **La Compañía**.

Algunas situaciones constitutivas de conflictos de intereses pueden ocurrir en desarrollo de las actividades:

I. Parentesco

- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** influya de cualquier manera en el proceso de selección y vinculación de un candidato con el cual sostenga una relación de cónyuge, compañero permanente, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad y/o primero civil.
- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** influya de cualquier manera en el proceso negociación contractual de servicios y/o productos adquiridos por **La Compañía** con un tercero con el cual tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad, primero civil, sea su cónyuge o compañero permanente.
- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** funja como supervisor o jefe director de otro trabajador cuando entre ambos haya parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad, primero civil, sea su cónyuge o compañero permanente.


II. Negocios

- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** realice actividades profesionales de índole laboral o por prestación de servicios con la competencia directa.
- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** realice actividades profesionales de índole laboral o por prestación de servicios con proveedores y/o contratistas con los que se pretenda realizar cualquier tipo de negociación, o las esté ejecutando en la actualidad.
- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** desarrolle el mismo objeto contractual que tiene a su cargo, pero con otro empleador o de forma independiente.

III. En función del cargo

- Que el colaborador vinculado a **La Compañía** pueda influir de cualquier manera en la asignación de personal relacionado con la ejecución de controles y/o seguimiento del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Profesional y la decisión de nombrar o asignar candidatos sea motivada por beneficios personal.



	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

- Que el colaborador, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Asamblea de socios, de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición

La responsabilidad en la identificación de los conflictos de interés se hace extensiva para todos los miembros de la Asamblea de Accionistas, jefes directos de los empleados, Gerencia Administrativa y Financiera y por parte del Oficial de Cumplimiento. Así mismo, **La Compañía** no es ajena a la ocurrencia de un conflicto de interés, en tal medida, en el evento en que exista alguna situación constitutiva de conflictos de interés se propenderá ya sea por su rechazo, o excepcionalmente o su administración.

En los eventos en los que ocurra alguna de las situaciones anteriormente descritas, el colaborador que tenga conocimiento de está, deberá diligenciar el F-GG-17 REPORTE DE CONFLICTO DE INTERÉS y gestionar con los responsables designados.

4. CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier incumplimiento o violación del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) definido por La Compañía podrá informarse a través del Oficial de Cumplimiento. Para el efecto, se ha dispuesto los siguientes mecanismos, por medio de los cuales, todas las contrapartes pueden comunicar de manera segura, confidencial y anónima:

Correo electrónico: cumplimiento@riskqc.com

Línea Ética: https://ambientetest.dataaft.com:2093/LineaE_RCC/

5. LINEAMIENTOS SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

4.1 ENTREGA DE REGALOS A TERCEROS

Los empleados de **La Compañía** no deben ofrecer, dar, solicitar ni aceptar regalos o invitaciones para la realización de operaciones que originen un compromiso personal o para **La Compañía** y que puedan restarle objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con el tercero al cual se le haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el regalo o la invitación.

La Compañía, sólo permitirá realizar o aceptar invitaciones sociales dentro del giro de los negocios y éstas deben ser conocidas por el superior jerárquico o jefe inmediato del trabajador, antes de su aceptación.

La Compañía podrá entregar regalos a un tercero como parte de los instrumentos utilizados para las relaciones públicas. Entre las prácticas más comunes se encuentran, obsequiar los productos de lanzamiento, líderes de opinión e influenciadores, entradas de cortesía a eventos deportivos y culturales y artículos publicitarios tales como: agendas, lapiceros, etc.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

Así mismo, se podrán entregar regalos en fechas comerciales a estas personas que por su reconocimiento público contribuyen a la promoción de los productos de **La Compañía**.

Estos regalos serán aprobados por el jefe inmediato, y serán catalogados como actividades y eventos de mercadeo en la promoción de marca.

4.2 REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

En **La Compañía**, los pagos por comisiones comerciales, bonificaciones u otros incentivos estarán regulados y su metodología de liquidación y pago se definirá conforme a lo definido en la PL-AD-02 POLITICA DE GESTIÓN DE COMISIONES y PL-AD-04 POLÍTICA DE BONOS POR REFERIDOS DE VENTAS.

4.3 GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

La Compañía ha definido y regulado los gastos de viaje como alimentación y transporte de los empleados, los cuales están regulados en la PL-AD-01 POLITICA DE VIAJES Y VIATICOS. Además, se tienen definidos de acuerdo con la modalidad, naturaleza, jurisdicción del viaje, el otorgamiento de anticipos para tal fin, los cuales al finalizar el viaje o proyecto se legalizan en los tiempos estipulados en la política antes mencionada, presentando los respectivos soportes al proceso Administrativo y Financiero.

4.4 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Compañía no realizará de ningún tipo ni forma (dinero, ayudas materiales, aportes en especie, patrocinios, ayudas técnicas, asesorías) contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política.

4.5 DONACIONES

Las donaciones o patrocinios serán aprobados por el Gerente General en todos los casos sin excepción, ningún colaborador o asociado está autorizado para destinar recursos de **La Compañía** para donaciones de ningún tipo.

Nos abstendremos de hacer donaciones que puedan mostrar la apariencia de soborno o cualquier otra acción corrupta.

4.6 PROHIBICIÓN PAGOS Y DÁDIVAS

Ningún empleado de **La Compañía** dará o recibirá comisión, honorarios, dádivas, descuentos, regalo, bonificación o prebenda alguna o favores de cualquier otra naturaleza por actuaciones que esté realizando a nombre de **La Compañía**, de algún empleado o representante del otro, ni negociará con ningún empleado o representante de ningún cliente

 <small>LISTAS PARA PREVENIR Y GESTIONAR RIESGOS</small>	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

en beneficio propio; los incentivos y beneficios comerciales por eventos como “referidos” a empleados se registrarán con base en las políticas vigentes. De igual forma ningún colaborador, hará o dará pago en dinero o especie a terceros para influenciar cualquier tipo de decisión personal u obtener ventaja para **La Compañía** en relación con la ejecución de cualquier tipo de contrato o negociación.

Los empleados no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

Cuando un colaborador tenga dudas en cuanto algún ofrecimiento de un tercero, bien sea dinero, especie o similar, que se pueda interpretar como un hecho de soborno, deberá informar a su jefe inmediato u Oficial de Cumplimiento, con fin de actuar de manera previa al posible evento.

6. CONTROL Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO Y PTEE

DATALAFT S.A.S. pondrá en marcha todos los mecanismos que contribuyen al cumplimiento de sus políticas para la prevención del soborno y la corrupción teniendo en cuenta:

- ✦ Cambios regulatorios de su actividad como la reglamentación anticorrupción como soborno transnacional para que ésta sea incluida dentro del PTEE
- ✦ Incursión en nuevos mercados u oferta de nuevos productos o servicios
- ✦ Realización de auditorías de cumplimiento
- ✦ Actividades periódicas de supervisión realizadas por el Oficial de Cumplimiento
- ✦ Ejecución de encuestas a contrapartes para la constatación de la eficacia del PTEE

7. SEÑALES DE ALER

Algunas de las señales de alerta que la organización tendrá en cuenta para la realización de negocios, vinculación de personas, celebración de contratos y demás actividades que desarrollen su objeto social son:

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

- ✦ Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- ✦ Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- ✦ Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- ✦ Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- ✦ Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- ✦ Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

- ✦ Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan

En la estructura societaria o el objeto social

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

En el análisis de las transacciones o contratos

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

Las anteriores señales de alerta serán de carácter enunciativo, es decir, no serán las única que tendrá en cuenta la organización; de acuerdo con la CE100-000011 de 2021 también se contemplarán las que se presenten en virtud de los factores de riesgos identificados en la elaboración del presente PTEE

La presente política será publicada y divulgada a todo el personal durante la inducción, reinducción y capacitación, con la finalidad de que los colaboradores, contratistas, visitantes

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO:	PL-GG-09
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	08/08/2025

y partes interesadas conozcan, entiendan, identifiquen y se comprometan con los aspectos contemplados en la misma.

8. DISEÑO Y APROBACIÓN

Cada vez que se considere necesaria la actualización del PTEE y de la política de cumplimiento, se deberá realizar. En todo caso, como mínimo cada dos (2) años se revisará la pertinencia de su actualización, considerando posibles cambios en la actividad del negocio que puedan modificar el grado de Riesgo C/ST o ante una actualización emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Versión	Fecha	Motivo de actualización	Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
00	17/07/2021	Creación del documento	Oficial de cumplimiento	Gerente General
01	08/08/2025	Actualización del documento, modificación de estructura, se actualizan los canales de denuncia	Erika Gamboa Oficial de cumplimiento	Luis Ramiro Diaz Briceño Gerente General

