

Política de Transparencia y Ética en los Negocios

2022.

COPIA CONTROLADA POR MASSY

Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos	5
3. ¿A quién aplica esta política?	5
4. ¿Qué se espera de nosotros?	6
5. Reporte de sospecha de incumplimiento	6
6. Negocios e integridad personal	8
6.1. Marco legal	8
6.2. Definiciones	9
7. Política antisoborno y corrupción	11
8. Lineamientos y mecanismos para cumplimiento de la política anticorrupción y antisoborno	17
8.1. Conocimiento de las Contrapartes	17
8.2. Procedimiento de debida diligencia	18
8.3. Prohibición de pagos de facilitación y dádivas	20
8.4. Donaciones benéficas	21
8.5. Donaciones políticas	21
8.6. Comisiones y remuneraciones	22
8.7. Obsequios y entretenimiento	22
8.8. Uso de intermediarios comerciales	23
8.9. Conflictos de interés	23
8.10. Evaluación de los factores de riesgos	25
8.11. Mecanismos de control de los riesgos	26
8.11.1. Control y Auditoría	26
8.11.2. Auditorías especializadas	26
8.11.3. Protecciones contractuales	27
8.11.4. Transparencia de la información	27
9. Roles y responsabilidades frente a la política antisoborno y anticorrupción	28
10. Divulgación y capacitación	31
11. Sanciones	31
12. Monitoreo y revisión	32
12.1. Encuestas:	32
13. Comercio nacional e internacional	33
13.1. Conformidad con el comercio y sanciones económicas	33

13.2. Regulaciones sobre competencia /antimonopolio	35
14. Responsabilidad financiera.....	36
14.1. Sistemas y procedimientos contables.....	36
14.2. Información privilegiada y operaciones con información privilegiada	37
14.3. Confidencialidad	37
15. Propiedad Intelectual (IP, por sus siglas en inglés)	39
15.1. Propiedad Intelectual (“IP”).....	39
15.2. Privacidad de datos	40
16. Administración de la política	41
17. Detalles de Contacto de Política de Ética en los Negocios	41
18. Recibo y reconocimiento.....	42

COPIA CONTROLADA POR MASSY

1. Introducción

MASSY GROUP está comprometida con mantener los más altos estándares de ética e integridad en la conducción de sus actividades de negocios. El continuo éxito de la compañía depende de la confianza de nuestros clientes y nosotros estamos comprometidos en conservar esa confianza. Por lo tanto, nuestros empleados tienen un deber con MASSY GROUP, sus clientes, socios, proveedores y compañeros de trabajo, de actuar de manera que amerite la continuidad de la confianza del público y de todas las partes con las que tratamos.

La Política de Ética en los Negocios (la "Política") de MASSY GROUP prevé el fundamento de nuestras prácticas de negocios y representa los estándares mínimos de comportamiento a seguir. Todo el Personal de MASSY GROUP debe leer esta Política y se obligan a cumplir con los estándares de prácticas éticas en los negocios que se establecen en esta Política y que desafíen los comportamientos o acciones inconsistentes con la misma.

Las preguntas sobre ética e integridad pueden ser complejas por lo tanto estamos abiertos a resolver cualquier pregunta sobre su aplicación. La Junta Directiva de MASSY GROUP ha nombrado unos oficiales responsables para asegurar, entre otras cosas, que las políticas y procedimientos en MASSY GROUP sean consistentes con la Política, y para responder cualquier pregunta.

Así que cualquier pregunta, inquietud o incumplimiento puede ser elevadas a los oficiales de cumplimiento, a Recursos Humanos de MASSY GROUP, o por correo electrónico a la Línea de asistencia de Ética en los Negocios: lineaetica@massygroup.com

Estamos orgullosos de la reputación en los negocios de MASSY GROUP, y sabemos que usted también lo está. No obstante, un error de juicio por parte de una persona podría reflejarse en la reputación e integridad de MASSY GROUP y sus matrices como un todo, poniendo nuestra reputación en cuestión y dando como resultado potencial consecuencias financieras significativas. Todos compartimos la responsabilidad de poner los estándares más altos de ética e integridad en el corazón mismo de todo lo que hacemos. La Política existe para ayudarnos a hacerlo bien. Gracias por su apoyo.

Gervase Warner
Presidente y CEO Massy Group

2. Objetivos

La Política es para uso exclusivo de MASSY GROUP. La Política tiene los siguientes objetivos:

- Mantener, fortalecer y proteger la reputación sobre la integridad y ética en los negocios que MASSY GROUP y el Personal MASSY GROUP han construido con todas las partes con las que tratan.
- Asegurar que el Personal de MASSY GROUP lleve a cabo todas sus actividades de negocios de manera ética.
- Asegurar que el Personal de MASSY GROUP cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables a las actividades de negocios de MASSY GROUP, en todos los países en los que opera.
- Asegurar que todos los empleados y empleados trasladados de MASSY GROUP tengan conocimiento, y se obliguen al cumplimiento de las leyes Anti Soborno y Anti Corrupción Colombianas así como la Ley No. 11 de 1987 de Trinidad y Tobago sobre Prevención de la Corrupción (la “PCA”), la Ley del Reino Unido sobre Soborno de 2010 (la “Ley sobre Soborno”) y la Ley de los Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (la “FCPA”).
- Definir y reglamentar las políticas, los procedimientos y los instrumentos que permitan la adecuada prevención de los riesgos de corrupción y de soborno transnacional en el que puede incurrir MASSY GROUP, como consecuencia de los actos propios y de sus vinculados, y de los actos de los terceros y Contrapartes con quienes tiene relaciones comerciales o contractuales.

3. ¿A quién aplica esta política?

La Política aplica a todos y cada uno de los procesos de MASSY GROUP y a todo el “Personal de MASSY GROUP”, contratado por MASSY GROUP en todo el mundo. Así mismo aplica a cualquier subsidiaria, Joint Venture (sin importar el porcentaje de participación de MASSY GROUP), agente o mandatario que represente los intereses del MASSY GROUP.

Las siguientes personas serán consideradas como “Personal de MASSY GROUP”:

- Directivos y Funcionarios de MASSY GROUP.
- Empleados de (y empleados trasladados) de MASSY GROUP.
- Contratistas, consultores, representantes, intermediarios y agentes contratados por MASSY GROUP.

MASSY GROUP ha nombrado unos “Oficiales Responsables” para ayudar en la implementación y administración de la Política. El nombre y los datos de contacto de los oficiales responsables se señalan al final de la Política. Los oficiales responsables tienen la responsabilidad de implementar, comunicar y administrar la Política, y de asegurar que las políticas, procedimientos y entrenamiento dentro de los negocios de MASSY GROUP sean consistentes con la Política.

La política confirma el compromiso permanente de MASSY GROUP, en mantener altos principios morales, éticos y especifica las normas básicas de conducta para aquellos que llevan a cabo operaciones a su nombre por su cuenta. La Sociedad está convencida de que la

honestidad es la norma esencial de integridad en cualquier lugar, independientemente de la jurisdicción donde se opere o desde la que se opere.

Ninguna razón de orden económico, empresarial o comercial será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en la presente política.

La política será aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad, en señal del compromiso que ha mostrado la alta gerencia de MASSY GROUP, para prevenir los actos de soborno y corrupción en los que se pueda ver inmersa la Sociedad.

La política será actualizada y complementado en la medida en que las necesidades de MASSY GROUP, así lo indiquen y en que las actividades de la compañía así lo requieran.

4. ¿Qué se espera de nosotros?

Se espera que el Personal de MASSY GROUP actúe y trabaje con honestidad e integridad, y que cumpla con todas las leyes aplicables en el curso de sus actividades de negocios, bien sea o no que estén específicamente cubiertos por la Política o cualquier otra Política de MASSY GROUP.

Todo el Personal de MASSY GROUP tiene una responsabilidad personal de no involucrarse de ninguna forma de soborno o corrupción, y de observar plenamente los estándares de conducta y otros requerimientos de la Política, bien sea o no que estos estándares y requerimientos sean también impuestos por la ley.

La violación o incumplimiento de las leyes aplicables o de las políticas de MASSY GROUP constituirá fundamento para una acción disciplinaria, incluyendo, de ser necesario, la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Para los no empleados –contratistas, consultores, representantes, intermediarios o agentes que ejecuten negocios a nombre de MASSY GROUP, la violación o incumplimiento de las leyes aplicables o de las políticas de MASSY GROUP tendrá como resultado la terminación de la relación con MASSY GROUP.

5. Reporte de sospecha de incumplimiento

Usted deberá reportar cualquier incumplimiento o potencial incumplimiento de la Política del cual tenga conocimiento. Los asuntos podrán ser reportados a través de:

- Los oficiales responsables
- Recursos Humanos de MASSY GROUP
- Correo electrónico a la Línea de asistencia de Ética en los Negocios, a lineaetica@massygroup.com.

Cualquier asunto que genere preocupación podrá ser reportado de manera confidencial y si usted lo prefiere, anónimamente, a través de la Línea de asistencia de Ética en los Negocios.

Los reportes o preguntas recibidas a través de la Línea de asistencia de Ética en los Negocios serán tratados de manera profesional y confidencial. Los asuntos relacionados con la Política serán tratados normalmente por Legal y/o Recursos Humanos de MASSY GROUP. Ciertos reportes también podrán ser investigados por cualquiera de los departamentos de Auditoría Interna de Massy.

No habrá retaliación, retribución o victimización, de ninguna manera, contra una persona que reporte de buena fe una sospecha de violación de la Política o que apoye una investigación, así el reporte sea erróneo y/o luego resulte que los hechos son imprecisos o no generan ninguna otra acción. La persona que tome retaliación, de cualquier manera, contra una persona que de buena fe haya reportado una violación o la sospecha de una violación de la Política será sujeta a acción disciplinaria, lo cual podrá incluir la terminación del contrato de trabajo. De la misma manera, los reportes hechos de mala fe (es decir, de manera falsa y a sabiendas, maliciosamente o deliberadamente) también serán sujetos a acción disciplinaria, la cual podrá incluir la terminación del contrato de trabajo.

Derivado de la garantía de no retaliación o no represalia, MASSY GROUP lucha contra el acoso laboral en la medida en que dispondrá todos los mecanismos a su alcance para evitar que las siguientes modalidades se concreten:

- a. Maltrato laboral
- b. Persecución laboral
- c. Discriminación laboral
- d. Entorpecimiento laboral
- e. Inequidad laboral
- f. Desprotección laboral

Adicionalmente, se podrán presentar conductas que se encuentren estipuladas en la ley 1010 de 2006 y demás normativa que la modifique, sustituya o complementa.

Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades

No solo los canales de denuncia establecidos por MASSY GROUP son los medios idóneos para poner en conocimiento posibles actividades que configuren corrupción o actos de soborno transnacional, para tal efecto, es menester también tener en cuenta los canales institucionales de la Superintendencia de Sociedades para denunciar:

Actos de corrupción: <https://www.supersociedades.gov.co/pqrs/SitePages/DenCorrup.aspx>

Actos de soborno transnacional:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Denuncia-Soborno-Transnacional.aspx

¡Alto! ¡Piense! ¡Pregunte!

“La Política no puede referirse a toda situación. Usualmente la ley o la política dictarán claramente la respuesta, pero en muchas ocasiones se requerirá la interpretación para decidir sobre la acción apropiada”.

Cuando se enfrente con una decisión PARE, PIENSE Y PREGÚNTESE lo siguiente:

- ¿Qué está bien o qué está mal acerca de la situación o de la acción?
- ¿Su acción propuesta es consistente con la ley, la Política y los valores éticos?
- ¿Cómo afecta su decisión o sus medidas a otros – por ejemplo, a sus compañeros de trabajo, nuestros clientes, nuestros proveedores, nuestros contratistas, nuestros competidores, la comunidad o Massy Group?
- ¿Qué opinarán otros de su decisión o sus medidas? Algunas veces una acción inocente puede resultar en la aparición de un acto indebido.
- ¿Ha explorado totalmente las consecuencias de su decisión? ¿Será de ayuda un consejo adicional? ¿Podrán los oficiales de cumplimiento ayudar?
- Si usted no está completamente seguro entonces pida consejo a los oficiales responsables, a recursos humanos, o reporte su preocupación a la Línea de asistencia de Ética en los Negocios, a cualquier hora.

COPIA CONTROLADA POR MASSY

6. Negocios e integridad personal

RAPIDAMENTE...

MASSY GROUP **prohíbe expresamente** hacer, ofrecer, autorizar o aceptar pagos inapropiados (o el suministro o aceptación de cualquier otra cosa de valor), en cualesquiera negociaciones, en cualquier país del mundo.

MASSY GROUP y el Personal de MASSY GROUP **no deberán, directa o indirectamente, hacer, ofrecer, autorizar o aceptar ningún pago ilícito o soborno, ni dar, ofrecer, autorizar dar, o aceptar nada más de valor.**

MASSY GROUP **prohíbe expresamente** la realización de pagos de facilitación u otras "dádivas" o pagos de 'posibilitación' realizados para acelerar transacciones de rutina (por ejemplo, inspecciones de aduanas, procesamiento de visas, etc.), así la falta de este pago conlleve la demora o la pérdida de una oportunidad de negocios.

6.1. Marco legal

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial tomaremos los lineamientos internacionales hacen referencia a:

- 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;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

En cuanto a las normas nacionales, son aplicables:

- Ley 1778 de 2016
- Ley 222 de 1995
- Ley 2195 de 2021
- Decreto 1736 de 2020
- Circular externa 100-000011 de 2021.

Asimismo, dentro del Código de Ética y conducta se mencionan las pautas que todos los colaboradores deben seguir para evitar incurrir en acciones relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno, demostrando el compromiso global que tiene la compañía con el fin de evitar el desarrollo de este tipo de prácticas ilegales.

La Política de Transparencia y Ética en los Negocios permitirá a MASSY GROUP a prevenir el riesgo de incurrir en actos de corrupción y/o soborno transnacional.

6.2. Definiciones

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

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

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución de la Política de Transparencia y Ética en los Negocios.

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

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

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

Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Corrupción: 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: alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a 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 vinculación laboral o prestación de servicios a una empresa o cualquiera de sus sociedades subordinadas

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

Entidad Adoptante: es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

Entidad Obligada: es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Circular Externa 100-000011 de 2021. **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.

Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

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

Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

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

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

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

Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

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

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Personal de MASSY GROUP: se entiende por personal vinculado a MASSY GROUP: cualquier subsidiaria, Joint Venture (sin importar el porcentaje de participación de MASSY GROUP), agente o mandatario que represente los intereses del MASSY GROUP, así como sus Directivos y funcionarios, empleados, contratistas, consultores, representantes, intermediarios y agentes contratados por MASSY GROUP.

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 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan la entidad obligada para llevar a cabo sus negocios 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 Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular Externa 100-000011 de 2021.

Recurso Económico: es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

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.

Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el párrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778, es decir a toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2° de la Ley 1778, a saber al acto por virtud del cual una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, Contratistas, administradores, o Asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, ofrezca, o prometa, a un Servidor Público Extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Servidor Público Extranjero realice, omita o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o Transacción Internacional.

Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Sociedad Vigilada: es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

7. Política antisoborno y corrupción

Realizar, ofrecer, autorizar o aceptar pagos indebidos nunca es aceptable en ninguna situación y expone tanto a MASSY GROUP como al Personal de MASSY GROUP a un posible enjuiciamiento penal y a grandes multas civiles o sanciones. Los actos o las denuncias de soborno pueden causar graves daños a la reputación de MASSY GROUP.

Para efectos de la presente Política, el término "pagos indebidos" se utiliza para describir una amplia gama de pagos de dinero o cualquier cosa de valor (incluyendo sobornos, coimas o recompensas) hechos, ofrecidos, autorizados o aceptados en un intento de influir en una decisión que afecte a MASSY GROUP o para el beneficio personal de un individuo.

MASSY GROUP y el Personal de MASSY GROUP pueden estar sujetos a la legislación contra la corrupción, incluida la Ley de Soborno, la FCPA y el PCA. La Ley contra el Soborno se refiere a la oferta y la aceptación de sobornos de funcionarios públicos o del gobierno y de todos en el sector privado. Sin embargo, la PCA y FCPA están dirigidas a la oferta de sobornos a funcionarios públicos o del gobierno. La Ley contra el Soborno y la legislación FCPA prohíbe el soborno, incluso cuando es cometido fuera del Reino Unido o Estados Unidos.

A cualquier empleado que forme parte del personal de MASSY GROUP que se le encuentre que haya realizado, ofrecido, autorizado o aceptado un pago indebido, ya sea directa o indirectamente, estará sujeto a: (i) en el caso de un empleado, se le aplicará la correspondiente acción disciplinaria que puede resultar en última instancia es la terminación del contrato de trabajo con justa causa o (ii) en el caso de un contratista, consultor, representante, intermediario o agente, puede resultar en la terminación de la prestación de sus servicios. Cuando sea el caso, el asunto también será reportado a las autoridades penales competentes.

Para estar enfocadas en el cumplimiento de nuestra política anticorrupción y antisoborno debemos tener en cuenta algunos conceptos y alertas que nos deberá mantener atentos en el desarrollo de nuestras actividades de cada proceso interno en el que participamos:

Corrupción privada:

La configuración de este delito está orientada a impedir que existan actos de corrupción entre particulares, especialmente en el sector empresarial, mediante favorecimiento indebido de terceros por parte de directivos, administradores, empleados, entre otros, en perjuicio del patrimonio e intereses de la empresa.

Es sancionado penalmente:

- Quien, directa o indirectamente, ofrece, promete o entrega una dádiva o utilidad injustificada a un integrante de una empresa; y, adicionalmente,
- cualquier integrante de la empresa que, directa o indirectamente, solicite, reciba o acepte tal beneficio. En ambos escenarios existe un beneficio personal o utilidad para un tercero, como la empresa.

Por ejemplo, esta conducta ocurre cuando un proveedor ofrece una comisión, regalos o invitaciones a un asesor o gerente con el propósito de influir en su decisión y ser elegido en un proceso de contratación.

Administración desleal: (artículo 250B del Código Penal)

Hay castigo por todo daño a los intereses o patrimonio económico de una empresa a través del uso fraudulento de sus bienes físicos (instalaciones, oficinas, muebles, maquinaria, entre otros) o activos intangibles (por ejemplo, el know-how, Good will o reputación de la empresa, modelos de negocio desarrollados, marcas, entre otros), en beneficio propio o de un tercero por parte de las siguientes personas:

- **Administrador social de hecho o de derecho.** Según la Ley 222 de 1995, los administradores sociales son todos aquellos que cumplen funciones de representante legal, integrantes de juntas o consejos directivos, liquidador y todos los designados a través de los estatutos de la empresa con el propósito de dirigir la misma, o que, incluso, sin ser delegados, actúan como tales en las actividades de la organización (Reyes Villamizar, 2013).
- **Socios de la empresa constituida o en proceso de constituirse.** Son quienes dan o pretenden dar un aporte para crear conjuntamente la empresa y recibir a cambio los derechos respectivos sobre ella.
- **Directivos.** Son aquellas personas que ejercen funciones de mando y toma de decisiones en la sociedad debido a su pertenencia a Comités, juntas directivas, asambleas de socios los directivos en altos cargos gerenciales
- **Empleados.** Según la normatividad laboral, son las personas que prestan un servicio a través de un contrato laboral y bajo condiciones de subordinación a cambio de un salario.
- **Asesores.** Son los especialistas que prestan servicios de consultoría o asesoría con el propósito de orientar a quienes toman decisiones en la empresa.

Este delito busca sancionar a las personas mencionadas anteriormente cuando actúan de mala fe y abusan de sus funciones para la obtención de un beneficio personal o de un tercero. Por ejemplo, cuando un empleado vende los productos o servicios de la empresa a un familiar o conocido a precios inferiores o en condiciones más favorables; o cuando un director decide pagar una prima de éxito sin el cumplimiento de los requisitos para hacerlo.

Por lo general, este delito viene acompañado de un conflicto de intereses, es decir, una situación en la cual la imparcialidad y objetividad de una persona se ven afectadas en la toma de decisiones sobre la obtención de un beneficio para sí y la protección de los intereses de la empresa en la que trabaja. El conflicto de intereses por sí mismo no está prohibido y solo será castigado cuando la persona que debe actuar en favor del interés de la empresa elige favorecer sus intereses particulares.

Señales de Alertas o banderas rojas que debemos tener en cuenta para identificar posibles riesgos, asociados a actos de 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 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.
- Entrega de regalos, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público o contratista del Estado.
- Situaciones de consanguinidad o afinidad que presente un trabajador activo de MASSY GROUP, con un contratista y que se identifique sin haber sido advertida la situación por alguno de estos.

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 nuestra Política de Ética en los Negocios, 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, como lo especificamos más adelante. Y se deberá seguir el protocolo indicado en caso de devolución o rechazo de estos.
- Mantendremos un plan de capacitación para el personal de la empresa, especialmente de las áreas críticas, 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 MASSY GROUP, así como ante las autoridades.
- Se hará la inclusión de cláusulas anticorrupción 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.

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
- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa
- 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).

No debemos perder de vista que actualmente, las personas jurídicas no son responsables penalmente; pero ello no significa que dentro del proceso penal dirigido en contra de las personas naturales que trabajan en ellas y ejercen roles de dirección, manejo o administración, como integrantes de juntas directivas o administradores sociales, representantes legales, entre otros, no puedan sufrir consecuencias accesorias 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 MASSY GROUP.

Soborno Transnacional:

El soborno es una de las conductas típicas de la corrupción.

Nos encontramos frente al soborno transnacional cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Ahora bien, en los casos que involucren a un funcionario público extranjero, el delito es soborno transnacional (artículo 433 del Código Penal), el cual tiene consecuencias penales para las personas naturales y, adicionalmente, consecuencias administrativas para las empresas según la Ley 1778 de 2016 (“por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional”).

Algunas de las señales que nos alertan para prevenir la materialización de este riesgo son:

- Existencia de acuerdos entre empleados de la empresa y servidores públicos ya sean nacionales y/o extranjeros.
- Identificar posibles reuniones, llamadas, relaciones de amistad o cercanía entre directivos o empleados de la empresa con servidores públicos, que no forman parte de la agenda asociada a sus funciones.
- Interés o participación injustificada de un empleado en el desarrollo y ejecución de un proceso o alguna tarea, en especial cuando media la interacción con un servidor público.
- Cambios repentinos en los niveles de vida de servidores públicos o empleados de la empresa no acordes con su asignación salarial.
- Agilización de trámites que por lo general son complejos o excesivamente burocráticos, así como una notoria existencia de tratos preferenciales y frecuentes de ciertos servidores públicos con integrantes de la empresa.

Las principales buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de soborno corresponden a:

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 MASSY GROUP.
- Brindaremos capacitación sobre este riesgo para los funcionarios 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 empresa.
- 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.

Para la identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de sobornos MASSY GROUP tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Por un lado, como lo mencionamos anteriormente, las personas pueden ser sancionadas penalmente por los delitos de cohecho por dar u ofrecer o soborno transnacional, según sea el caso. Por otro lado, la responsabilidad administrativa para las personas jurídicas está prevista en la Ley 1778 de 2016.

Acción	Cohecho por dar u ofrecer	Soborno transnacional
¿Quién realiza la acción?	Persona natural.	Persona natural o jurídica.
¿A quién se dirige la acción?	Servidor público en Colombia.	Servidor público extranjero.
¿Cuál es la naturaleza de la acción?	Penal.	Penal. Administrativa sancionatoria.
¿Cuál es la autoridad competente?	Fiscalía General de la Nación.	Fiscalía General de la Nación. Superintendencia de Sociedades.
¿Cuáles son las sanciones?	Penales (penas privativas de la libertad: cárcel), multas y prohibiciones e inhabilidades para contratar con el Estado.	
	No hay sanciones administrativas.	Administrativas sancionatorias:* multas, inhabilidad para contratar con el Estado, prohibición de recibir incentivos o subsidios del Estado, publicación (en medios de amplia circulación y en la página web de la empresa) de la decisión administrativa tomada por la autoridad, incluso orden de disolución y liquidación de la persona jurídica.

Acción	Cohecho por dar u ofrecer	Soborno transnacional
		*Dirigidas únicamente a la empresa.

Adicionalmente, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, la OCDE y las autoridades colombianas en la materia han señalado, además de la solicitud o aceptación de dádivas, coimas o pagos, las siguientes conductas como las tipologías más frecuentes del soborno transnacional; estas, naturalmente, están expresamente prohibidas no obstante cómo se materialice la conducta:

1) 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.

2) 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.

3) Pagos de facilitación

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

4) Financiación y participación electoral en partidos políticos.

Pagos a campañas políticas y participación e incentivación de funcionarios 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.

5) Concusión

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

8. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN.

8.1. Identificación del Riesgo C/ST

La identificación del riesgo es la primera etapa para que la construcción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial realmente cumpla con los objetivos de prevenir los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

Es por ello que es menester analizar las características específicas de MASSY GROUP, ya que, ese es el punto de partida para que la implementación o actualización del PTEE no solo satisfaga los intereses de la organización, sino que de cabal cumplimiento a lo estipulado en la Circular Externa 100-000011 de 2021 y demás normatividad concordante.

En consecuencia, el presente PTEE se adopta con base en el tamaño, estructura, naturaleza, objeto social, actividad económica, países de operación etc., de la compañía. Estos elementos no solo son los que directamente se relacionan con MASSY GROUP sino que también serán los insumos necesarios para la creación y ejecución de políticas, procedimientos y metodologías antisoborno y corrupción, así como también la matriz de riesgo de la organización, la cual incluirá los controles necesarios para la mitigación de los factores de riesgos a que está expuesta la empresa.

8.2. Identificación de los Factores de Riesgo C/ST

Algunas de las actividades que se deben tener en cuenta para la debida identificación de los factores de riesgo que pueden llegar a afectar a MASSY GROUP pueden ser diagnósticos independientes, ejecución periódica de procedimientos de debida diligencia y/o auditorias de cumplimiento.

Una vez surtida la etapa de identificación es deber de MASSY GROUP usar recursos humanos, técnicos, operativos y/o económicos con miras a la adopción de las medidas necesarias para la mitigación de los riesgos, de esta manera, la organización tendrá el conocimiento necesario para determinar el orden y prioridad de la evaluación y tratamiento de los mismos. Igualmente, a través del máximo órgano societario, dispondrá la modificación y complementación del PTEE en caso de ser necesario.

Algunos de los factores de riesgo que deberá tener en cuenta la compañía para la elaboración del PTEE, así como de la matriz de riesgo y demás medidas complementarias de cara al adecuado funcionamiento del PTEE son:

- a. Riesgo País. Hace referencia a las jurisdicciones de operación de la compañía. Lugares en donde existen factores como: ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción, carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales, estructura política administrativa débil, ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, realización de operaciones en paraísos fiscales entre otras.
- b. Riesgo sector económico. Son nichos de mercados en donde el porcentaje de corrupción es elevado de acuerdo con estudios realizados por la OCDE. Además, se

incluyen actividades en donde son necesarias gran cantidad de permisos y licencias otorgadas por funcionarios públicos, lo que facilita la realización de prácticas corruptas.

- c. Riesgo de terceros. Se relacionan las partes que ejecutan los negocios, a saber, contratistas, proveedores y/o intermediarios en donde puedan llegar a existir contratos de colaboración o riesgo compartido en los cuales sea difícil evidenciar un fin legítimo, o que teniendo un fin legítimo, se presten para encubrir pagos ilícitos.
- d. Otros. Todos aquellos que no estén incluidos dentro en las categorías anteriores, pero puedan llegar a significar factor de riesgo C/ST para con la organización.

8.3. Medición o evaluación del Riesgo C/ST

Adelantadas las etapas anteriores la organización debe implementar los mecanismos necesarios para que cada uno de los factores de riesgos y riesgos individualizados se encuentren evaluados, y debidamente estudiados de cara a su atenuación o mitigación. De esta manera MASSY GROUP procurará que los mismos no lleguen a concretarse, y, de esa manera, acarreen consecuencias adversas para la organización.

8.4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.

La entidad obligada debe poner en marcha todos los mecanismos que contribuyen, desde la ejecución de su actividad comercial, a la lucha contra el soborno transnacional y corrupción. De esta manera, podrá verificar y evaluar constantemente que los mismos son efectivos para tal fin. Además, la organización deberá tener 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, así como ejecución de encuestas a contrapartes para la constatación de la eficacia del PTEE.

8.4.1. Auditoría de cumplimiento para el PTEE

MASSY GROUP, dispondrá de todos los recursos económicos y humanos que sean suficientes para cumplir con una adecuada evaluación del riesgo de corrupción y soborno transnacional.

En cuanto al control de operaciones contables se llevarán, mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa a las transacciones o disposiciones de los activos de MASSY GROUP

Los empleados, Asociados y Altos Directivos de MASSY GROUP, no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

MASSY GROUP tiene procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen Sobornos u otros pagos indebidos en transacciones, tales como: pagos de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

Con el fin de controlar y supervisar el grado de eficacia de las política anticorrupción y antisoborno, junto con la Política de Transparencia y Ética en los Negocios, el Oficial de cumplimiento dispondrá la realización de una auditoría de cumplimiento cuando lo estime

necesario. El resultado de la auditoría se analizará con miras a la corrección de los procedimientos que presenten fallas y el mejoramiento de la Política de Transparencia y Ética en los Negocios en términos generales.

8.4.2. Protecciones contractuales

Los contratos laborales y los celebrados con socios comerciales deberán expresar las obligaciones contractuales, los recursos legales y/o sanciones relacionados con conductas indebidas.

Por su parte, los contratos deben indicar que las Contrapartes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en la Política de Transparencia y Ética en los Negocios de MASSY GROUP.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, MASSY GROUP S.A.:

- No debe canalizar pagos a terceros de cualquier naturaleza, y mucho menos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales, a través de agentes, Contratistas u otros intermediarios.
- Debe verificar que los pagos que se hacen a los Contrapartes, y en particular a los Contratistas, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios que ofrecen, para evitar que por la vía de las Contrapartes se canalicen pagos indebidos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales.
- Eventos en los cuales quien paga efectivamente la adquisición de un producto ofrecido por MASSY GROUP no corresponde con el verdadero titular del derecho de dominio de mismo.

8.4.3. Transparencia de la información

En desarrollo del control y auditoría, MASSY GROUP, desarrolla revisiones sobre los estados financieros y sobre la contabilidad, de manera que se asegure que la información financiera refleja la verdadera situación patrimonial y económica de sus transacciones.

Adicionalmente, se mantienen disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras. En MASSY GROUP S.A., no se llevarán “cuentas paralelas” ni doble contabilidad.

MASSY GROUP somete al sistema de control interno, las prácticas contables y documentales, de manera que sean objeto de revisión y análisis por parte de los órganos de auditoría, del control interno y de la revisoría fiscal.

De acuerdo con lo anterior, MASSY GROUP, garantiza que:

- Todas sus transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas correcta, claramente en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte de su Junta Directiva, de la auditoría y de la revisoría fiscal. No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
- No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- Los pagos en efectivo serán regulados por lo dispuesto en la “Política Corporativa de Tesorería” de MASSY GROUP

- No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.
- Existen sistemas de auditoría a través de los revisores fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga la Política antisoborno y anticorrupción u otras normas contables aplicables.

MASSY GROUP, procura que los empleados sean oportunos y meticulosos al momento de preparar todos los informes y registros requeridos por la Alta Dirección. Los empleados no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros o de proveedores de servicios. Entre las prácticas que están prohibidas en la Sociedad se encuentran:

- Hacer que los registros muestren un pago a una persona cuando en realidad el pago se hizo a otra.
- Crear un fondo para pagar un soborno.
- Presentar rendiciones de gastos falsos o inexactos.
- Crear registros que caractericen en forma inexacta la verdadera naturaleza de un pago o una transacción.

8.4.4. Conservación de documentos y registros

No se permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo. Estos soportes documentales servirán a MASSY GROUP para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención del Soborno Transnacional.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección MASSY GROUP S.A., su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

8.5. Procedimiento de debida diligencia

El procedimiento de debida diligencia permitirá a MASSY GROUP, que oriente sus negocios a la identificación y evaluación de riesgos de soborno y/o corrupción que puedan afectar su reputación por relaciones con terceros.

8.5.1. Conocimiento de las Contrapartes

Constituye una política fundamental para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional o nacional, que MASSY GROUP conozca adecuadamente a las personas con las que realizará cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial y, en particular, aquellas que tengan por objeto, como efecto o se den en el marco de una Transacción Internacional o nacional.

Para los fines anteriores, es indispensable que se realice un adecuado proceso de vinculación de las Contrapartes, para conocer, entre otros, con quien se está negociando, cuáles son sus antecedentes y cuál es su reputación.

Para el conocimiento de las contrapartes relacionadas con compraventa de vehículos se aplicará lo dispuesto en el “Procedimiento de compra de vehículos usados” y el “Procedimiento de Compra de Vehículos Nuevos” que indican cómo se hará el conocimiento de los clientes. ; no obstante, también se realizará a través de su consulta en listas vinculantes por medio de la herramienta contratada para tal efecto. La vinculación de contratistas y proveedores se registrará por el “Procedimiento de Mercadeo y Compras” Por lo que respecta al conocimiento y vinculación de los empleados se aplicarán las disposiciones del “Procedimiento de Nómina” de MASSY GROUP. Con independencia de la contraparte por vincular, se procurará el conocimiento de las mismas a través del “Procedimiento de debida diligencia” de MASSY GROUP.

8.5.2. Consulta en listas informativas y PEP´s

Uno de los controles establecidos por LA EMPRESA en materia de prevención del riesgo de Soborno y corrupción, es el de contar con información de las Contrapartes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general. Para tal efecto previo a la vinculación de la contraparte se hará la respectiva consulta en listas informativas y de PEPs. con el fin de conocer posibles situaciones relacionadas con C/ST y se procederá de conformidad con las actividades y disposiciones consignadas en el procedimiento de debida diligencia.

8.5.3. Descripción de actividades

El Oficial de Cumplimiento de Ética, deberá coordinar o realizar revisión sobre los aspectos legales, contables y financieros que MASSY GROUP haya tenido sea en sus negocios locales, nacionales o transnacionales.

Así las cosas, podrá llevar a cabo un plan de trabajo para definir revisiones periódicas en las áreas que él considere deberá proporcionar la información correspondiente.

Como mínimo deberá realizar:

- Identificación de riesgos

De acuerdo con el análisis del caso u operación, el Oficial de Cumplimiento se enfocará en la identificación y evaluación del riesgo de corrupción y soborno transnacional o cualquier acto de corrupción.

- Elementos de juicio para descartar sobornos

El Oficial de Cumplimiento tendrá como criterios para identificar pagos como eventuales sobornos los siguientes:

- Pagos hechos por empleados de MASSY GROUP a terceros que no estén registrados en sus bases de datos, sean de clientes, contratistas o proveedores.
- Realización de negociaciones internacionales que no cuenten con los soportes necesarios para su trazabilidad o cuya documentación esté incompleta o adulterada.
- Pago de comisiones y/o remuneraciones a empleados, contratistas o

proveedores superiores a las estipuladas en los respectivos contratos celebrados con MASSY GROUP.

- Solicitud de coimas, dadas o prerrogativas sea en especie o en efectivo solicitadas por servidores públicos extranjeros en caso de que MASSY GROUP llegue a tener algún tipo de relación con alguno de ellos.
- Los demás que considere el Oficial de Cumplimiento.

En la eventualidad que se identifiquen posibles hallazgos en el monitoreo, el Oficial de Cumplimiento de Ética deberá tomar soporte de los documentos y elaborará un informe interno notificando al Representante Legal y dando a conocer posibles acciones que se requiera tomar.

Si el hallazgo es considerado posible caso de pago de compensaciones que no corresponden a las registradas se deberá informar de manera inmediata al Gerente General quien en coordinación con el Oficial de Cumplimiento deberán reportar a la Junta Directiva, para que se tomen las acciones correspondientes.

Los altos directivos velarán por la adecuada toma de decisiones y realizarán seguimiento ante las medidas tomadas.

- Solicitud de información

Procederá a solicitar al área competente la información que considere necesaria y pertinente para llevar a cabo la revisión de las cuentas de gastos identificadas con cada contraparte que sea merecedora de revisión según su criterio, o que haya generado una señal de alerta.

- Revisión documental

Deberá realizar pruebas documentales de acuerdo con los libros auxiliares para determinar que los documentos, soportes de los registros contables se encuentren fielmente en la contabilidad y que cumplan con las aprobaciones y anexos correspondientes.

Tendrá en cuenta que los documentos contables o de cualquier otra fuente serán los originales y no se revisarán fotocopias de documentos.

Se deberá disponer de información específica de la contraparte, de forma que el Oficial de Cumplimiento mediante su monitoreo pueda constatar aspectos legales de la contraparte, mediante los documentos que son solicitados para su vinculación. Igualmente, procurará determinar la reputación y relación con terceros que tengan los contratistas a través de consultas de en listas vinculantes y no vinculantes.

8.5.4. Debida diligencia en procesos de reorganización empresarial

Los procesos de debida diligencia también deben realizarse para el conocimiento de personas jurídicas con las que se pretenda adelantar cualquier tipo de procesos de reorganización empresarial como fusiones, adquisiciones o escisiones.

En consecuencia, en cada proceso de negociación y análisis de inversión, se realizará una debida diligencia sobre el cumplimiento de normas anticorrupción y antisoborno, antes de tomar una decisión final sobre la inversión o la fusión. Así mismo, en caso de concretarse la adquisición o la fusión, MASSY GROUP se asegurará de que la compañía adquirida implemente, dentro de un plazo razonable, los sistemas de control interno y la presente Política de Transparencia y Ética en los Negocios bajo los estándares existentes en MASSY GROUP

9. Lineamientos y mecanismos para cumplimiento de la política anticorrupción y antisoborno

9.1.1. Identificación y valuación de los factores de riesgos

Para identificar los riesgos y para poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hizo necesario realizar un levantamiento de información para producir una matriz de riesgo. La matriz de riesgo se desarrollará de acuerdo con el referente metodológico ISO 31000 y será integrada con la matriz de riesgos LA/FT/FPADM.

9.2. Diseño y aprobación

El diseño del PTEE deberá hacerse con fundamento en una evaluación de los Riesgos C/ST (Matriz de Riesgo de Corrupción y/o Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional) de acuerdo con nuestro negocio y el contexto interno y externo de la compañía.

El PTEE contiene las responsabilidades asignadas a los administradores y al Oficial de Cumplimiento, para mantener un correcto mantenimiento del PTEE.

Cada vez que se considere necesaria la actualización del PTEE y política de cumplimiento se deberá proceder, sin embargo, se contemplará que como mínimo cada 2 años deberá revisarse la necesidad de su actualización teniendo en cuenta cambios en la actividad de nuestro negocio que puedan alterar el grado de Riesgo C/ST; o si se llegase a presentar una actualización por parte de la Superintendencia de Sociedades.

9.3. Prohibición de pagos de facilitación y dádivas.

MASSY GROUP no hace distinción entre los sobornos y lo que se llama "facilitar" o "engrasar" o "posibilitar" pagos para agilizar o procurar una transacción. El Personal de MASSY GROUP no realizará, ni ofrecerá, autorizará ni aceptará sobornos o pagos de facilitación en nombre de MASSY GROUP.

La única excepción a esto es cuando existe una amenaza real e inminente a la salud, la seguridad, la seguridad personal o el bienestar de cualquier persona que forme parte del Personal de MASSY GROUP o un miembro de su familia o un compañero de trabajo o la pérdida de propiedad de MASSY GROUP. Un ejemplo de esto sería cuando un funcionario gubernamental le exige a usted dinero (o alguna otra cosa de valor) y pone en peligro su seguridad personal si no se cumple su petición. Si un pago de facilitación se hace en estas circunstancias excepcionales, se debe informar de inmediato por escrito a cualquiera de los oficiales responsables o recursos humanos y hacer un registro preciso en los libros y registros de MASSY GROUP (o, en su informe de gastos si se paga con fondos personales) como un pago de facilitación.

¿SE SIENTE INCÓMODO?

MASSY GROUP tiene reglas y procesos que rigen la contratación de agentes externos y representantes similares de terceros ("intermediarios comerciales").

Se requiere la aprobación de los oficiales responsables de MASSY GROUP antes de usar un intermediario comercial.

El Personal de MASSY GROUP debe asegurarse de que todos los honorarios y comisiones pagadas a intermediarios comerciales en relación con los ingresos por ventas u otras transacciones de negocios con MASSY GROUP guarden **proporciones y se consideren legales** en las jurisdicciones relevantes.

9.4. Donaciones benéficas

Las donaciones de caridad son una parte de nuestra participación en la comunidad y son una de las formas que nos permiten hacer un impacto positivo en la comunidad. Sin embargo, en determinadas circunstancias, una donación de caridad podría ser percibida como un soborno. Cualquier donación de caridad sugerida por un funcionario público o de gobierno, por tanto, requiere la aprobación escrita de los oficiales responsables.

9.5. Donaciones políticas

Las donaciones políticas incluyen cualquier cosa de valor que tenga el propósito de promover, apoyar, o influir sobre cualquier proceso político, organizaciones políticas, o elecciones para un cargo público en cualquier nivel. MASSY GROUP (o sus intermediarios comerciales) no deben hacer ningún donativo destinado a adquirir influencia política.

Los fondos y recursos de MASSY GROUP no pueden ser utilizados para contribuir a ningún partido o candidato político.

9.6. Comisiones y remuneraciones.

MASSY GROUP realizará pagos de comisiones a empleados e intermediarios comerciales siempre y cuando se consideren legales y guarden las proporciones de los servicios ofrecidos. Lo precedente, en concordancia con la Política de Delegación de autoridad (DOA) de la compañía, la cual cuenta con aprobaciones de las comisiones y/o remuneraciones, teniendo en cuenta los grados jerárquicos existentes dentro de la organización. Igualmente, observará lo dispuesto en el "Procedimiento de Nómina" de MASSY GROUP.

9.7. Regalos o beneficios. Entretenimiento, alimentación, hospedaje, viajes y gastos relacionados.

Independientemente del valor, el Personal de MASSY GROUP no debe ofrecer o aceptar un obsequio o entretenimiento de ningún cliente de MASSY GROUP, o cualquier persona o empresa que tenga relaciones actuales o potenciales con MASSY GROUP como un proveedor o contratista, si el obsequio o entretenimiento podría ser percibido como un intento de influir indebidamente en una transacción comercial.

Los regalos o entretenimiento (correctamente ofrecidos o recibidos) que caen dentro de los límites de la práctica empresarial aceptada están permitidos, siempre y cuando el valor no exceda los US\$500 por persona (o cualquier cantidad menor establecida por su negocio MASSY GROUP) cuando están en relación con las organizaciones no gubernamentales, y de US\$100 por persona (o cualquier cantidad menor establecida por su negocio MASSY GROUP) cuando están en relación con un funcionario gubernamental o una organización gubernamental. El Personal de MASSY GROUP que desee dar un regalo o entretenimiento también debe asegurarse que la aceptación del posible receptor no violará la política de su organización.

Con poca frecuencia, se pueden presentar situaciones en las que es culturalmente apropiado ofrecer o recibir un regalo o entretenimiento (por ejemplo en el golf u otros eventos deportivos) con un fin comercial relacionado por parte de un cliente o proveedor, cuyo valor sea superior a los límites antes mencionados. En tales situaciones, deberá completar la correspondiente solicitud de formulario de aprobación y obtener el permiso por escrito del cualquiera de los oficiales responsables antes de ofrecer o aceptar el regalo o entretenimiento. Cualquier formulario de Solicitud de Aprobación relacionado con un regalo o entretenimiento mayor de US\$100 ofrecido por o a un oficial gubernamental u organización gubernamental también requiere la revisión y aprobación previa de cualquier oficial responsable.

El término "funcionario de gobierno" tiene un significado muy amplio e incluye a cualquier funcionario o empleado de una empresa petrolera nacional, candidatos a cargos políticos, funcionarios de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo el Banco Mundial), funcionarios fiscales, funcionarios de aduanas, organizaciones militares o policiales y miembros de familias reales que pueden carecer de autoridad "oficial", pero mantener propiedad/interés gerencial en empresas del gobierno. Si en algún momento no está seguro de si se trata de un funcionario de gobierno (o una organización no gubernamental), por favor póngase en contacto con cualquier oficial responsable.

En cuanto a los viajes que el personal de MASSY GROUP disponga realizar, éstos serán ejecutados de conformidad con lo establecido en la "Política de gastos de viaje" de la compañía.

Aplicación práctica:

"No estoy seguro de si el cliente que pienso invitar a una cena de negocios se considera como funcionario de gobierno. ¿Qué debo hacer?"

"En caso de duda, y si el valor de la cena puede superar los US\$100 por persona, busque la aprobación de cualquier oficial responsable."

¡Alto! ¡Piense! ¡Pregunte!

Al dar o recibir un obsequio o entretenimiento, PARE, PIENSE Y PREGÚNTESE lo siguiente:

- ¿Me sentiría cómodo al hablar con otros acerca de este obsequio / entretenimiento? ¿Otros clientes y proveedores? ¿Otros empleados? ¿Mi gerente? ¿Mi familia? ¿Los medios de comunicación?
- ¿Siento alguna presión para corresponder u otorgar favores especiales como resultado de este obsequio / entretenimiento (o estoy tratando de presionar a alguien más para que corresponda u otorgue favores)?
- ¿Estoy seguro de que el regalo no viola ninguna ley o regulación de negocios?

¿El obsequio o entretenimiento excede el límite de aprobación de US\$100 / US\$500? Si lo hace, entonces usted tendrá que completar un formulario de Solicitud de Aprobación y obtener el consentimiento previo por escrito de los oficiales responsables.

9.8. Uso de intermediarios comerciales

A veces las prácticas de negocios pueden requerir el uso de intermediarios comerciales para representar los intereses de MASSY GROUP. En muchos casos, estos intermediarios comerciales pueden organizar negociaciones y servicios, lo cual podría no ser posible sin la colaboración por parte de ellos. Los intermediarios comerciales deben someterse a una debida diligencia –due diligence- antes de ser elegidos porque su conducta indebida podría dañar la reputación de MASSY GROUP y exponer a MASSY GROUP y al Personal de MASSY GROUP a responsabilidades legales.

MASSY GROUP se esforzará por emplear sólo aquellos intermediarios comerciales que cumplan con las regulaciones de la Política establecida. Todos los contratos deben estipular claramente que los pagos indebidos o ilegales no deben ser realizados - esto incluye cualquier forma de pago de facilitación. Los intermediarios comerciales deben recibir una copia de la Política y se les debe pedir que confirmen por escrito la aceptación y cumplimiento de los principios y normas que le sean aplicables.

MASSY GROUP terminará relaciones con los intermediarios comerciales que violen las disposiciones de soborno y corrupción de la Política.

9.9. Conflictos de interés

El Personal de MASSY GROUP debe evitar los conflictos de intereses entre sus actividades privadas o intereses personales y sus responsabilidades y deberes para con MASSY GROUP.

El Personal de MASSY GROUP debe denunciar cualquier conflicto o potencial conflicto de interés a su Gerente de Línea o al departamento de Recursos Humanos de MASSY GROUP, que deben a su vez informar a los oficiales responsables.

Usted no debe aceptar (directa o indirectamente) cualquier pago, servicios personales o préstamos de un competidor, cliente, proveedor o contratista de MASSY GROUP (excluyendo cualquier banco o compañía de servicios financieros o servicios de un asesor profesional) con quien MASSY GROUP haga negocios.

Los conflictos de interés incluyen los intereses personales directos o indirectos que puedan afectar su imparcialidad en todos los asuntos pertinentes a sus funciones.

¡Alto! ¡Piense! ¡Pregunte!

Es importante tener en cuenta lo que puedan pensar otras personas, incluso cuando no hay una mala intención de su parte, y cómo podrían parecer sus acciones, y así evitar que haya una percepción de un conflicto de intereses.

Cuando enfrente un posible conflicto de interés, PARE, PIENSE Y PREGÚNTESE lo siguiente:

- ¿Pueden los otros empleados o un extraño pensar que esto puede afectar la forma en que hago mi trabajo?
- ¿Podría esto afectar cualquier decisión que yo podría tomar en MASSY GROUP?
- ¿Mi familia o yo ganaríamos algo por mi relación con un tercero que esté haciendo negocios con MASSY GROUP o viceversa?
- ¿Me siento bajo alguna obligación debido a mi relación con un tercero que hace negocios con MASSY GROUP?
- ¿Me sentiría avergonzado si alguien dentro o fuera de MASSY GROUP sabe de la situación? • ¿Cómo podría parecer la situación a un cliente o proveedor - podrían preguntarse si han sido tratados de manera justa?

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es "Sí", o incluso "POSIBLEMENTE", es posible que usted tenga un conflicto de intereses que tiene que informar y discutir con su

supervisor inmediato, el departamento de Recursos Humanos de MASSY GROUP o cualquiera de los oficiales responsables”.

Aplicación práctica:

"Creo que puedo tener un conflicto de intereses. ¿Qué debo hacer? "

"Si usted cree que puede tener un conflicto de intereses, o que otros pueden creer que una actividad o relación en la que usted está involucrado es un conflicto de intereses, usted debe informar con prontitud a su Jefe de Línea, el departamento de Recursos Humanos o cualquiera de los oficiales responsables. Muchos conflictos de intereses se pueden resolver de una manera aceptable para ambas partes, pero deben ser tratados. No revelar un conflicto puede conducir a una acción disciplinaria".

Gracias...

¿Eso es para mí?

Los regalos y/o entretenimiento, ya sean dados o recibidos por el Personal de MASSY GROUP no deben colocar al receptor bajo ninguna obligación y no se debe prestar para ser malinterpretado o crear la apariencia de un intento impropio de influir en las decisiones empresariales.

Los regalos y/o entretenimiento, ya sean otorgados o recibidos por el Personal de MASSY GROUP, no deben:

- tener la intención de influir indebidamente o ilegalmente en una transacción de negocios, independientemente de su valor.
- estar relacionados con un fin comercial.
- ser dados o aceptados si no están dentro de los límites de las prácticas de negocios aceptados.

Los regalos en efectivo (y los regalos equivalentes a dinero en efectivo) nunca son aceptables.

Los regalos y/o entretenimiento (correctamente entregados o recibidos), que tienen un valor superior a US\$500 por persona en relación con las organizaciones no gubernamentales, requieren la aprobación previa por escrito de los oficiales responsables. Los regalos y/o entretenimiento adecuadamente entregados a o recibidos de los funcionarios del Gobierno (o las organizaciones no gubernamentales), que tienen un valor superior a US\$100 por persona, requerirán la aprobación previa de los oficiales responsables.

9.10. Señales de alerta

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.
- 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.

- 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.

10. Roles y responsabilidades frente a la política antisoborno y anticorrupción

Se cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional o nacional.

Para el efecto, en adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de MASSY GROUP S.A., para la gestión de un riesgo específico o para cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

Junta Directiva

- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento en concordancia con lo dispuesta en la Circular externa 100-000011 de 2021.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

Gerente General y/o Representante Legal

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.

- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE o Política de Transparencia y Ética en los negocios 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Oficial de Cumplimiento

Requisitos para la designación como Oficial de Cumplimiento para el PTEE

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

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

Se tendrá por inhabilidad para ejercer el cargo de Oficial de cumplimiento para el PTTE el literal D del presente acápite y por incompatibilidad el literal F del mismo.

La revisión de las inhabilidades e incompatibilidades en que pueda incurrir el Oficial de Cumplimiento tanto principal como suplente estará a cargo de la revisoría fiscal y/o la auditoría interna

Funciones del Oficial de Cumplimiento.

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

La entidad obligada deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento. De igual forma, cualquier modificación sea del Oficial o de sus datos también deberá ser informada a la Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su realización.

El Revisor Fiscal

El control fiscal y contable de MASSY GROUP, estará a cargo de la Revisoría Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General de Accionistas de MASSY GROUP. El Revisor Fiscal no será el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a la Gerencia, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a. Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de MASSY GROUP estén conformes con las disposiciones legales, las determinaciones por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la Gerencia.
- b. Dar oportuna cuenta por escrito al Gerente, a la Junta Directiva y a la Asamblea, según el caso, de las irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de MASSY GROUP y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar por que la contabilidad de MASSY GROUP se lleve con exactitud y en forma actualizada y porque los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f. Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de MASSY GROUP.
- g. Realizar el examen financiero y económico de MASSY GROUP, hacer los análisis de cuentas semestralmente y presentarlos con sus recomendaciones al Gerente y al Consejo de Administración.
- h. Rendir a la Junta Directiva un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado a éste.
- i. Examinar todos los inventarios, actas y libros de MASSY GROUP; inspeccionar asiduamente sus bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
- j. Realizar arquezos de fondos de MASSY GROUP. cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de MASSY GROUP.
- k. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- l. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, este Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Junta directiva.
- m. De conformidad con lo previsto en los numerales 1,2 y 3 del Artículo 207 del Código de Comercio, el Revisor Fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social de la empresa o compañía.
- n. Deberá dar cuenta por escrito al máximo órgano social de la compañía, a la Junta Directiva o al representante legal del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SAGRILAFI.

- o. Deberá poner en conocimiento del Gestor de Riesgos/Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SAGRILAFT o de los controles establecidos.
- p. Deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional
- q. Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción

Deberes generales de los empleados

Dados los principios éticos que se profesan, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados de la misma en su nombre o por su cuenta, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control y antisoborno fijadas por MASSY GROUP, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a. Conocer, aplicar y cumplir la presente Política de Transparencia y Ética en los Negocios y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- c. Denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento.
- d. Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realice.

Conocer la “Política de Ética en los Negocios” junto con este PTEE de cara al cumplimiento de los estándares éticos de MASSY GROUP

11. Divulgación y capacitación

Se ha establecido una estrategia de comunicación interna y externa efectiva de la presente política. MASSY GROUP está interesada en revelar y divulgar públicamente su Política de Transparencia y Ética en los Negocios para contrarrestar el Soborno. En consonancia, MASSY GROUP, procederá a divulgar el presente PTEE por lo menos una vez por año.

Para tal efecto, las contrapartes deben recibir una capacitación sobre la Política de Transparencia y Ética en los negocios, diseñada de acuerdo con las necesidades y circunstancias relevantes propias de la organización. La misma estará dirigida a la creación de conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta la compañía, conocimiento, como mínimo, de las políticas antisoborno y anticorrupción de MASSY GROUP, los controles fijados en esas políticas, los canales de denuncia y el uso de los mismos, las sanciones que pueden llegar a ser impuestas por el incumplimiento del presente programa, así como también sus actualizaciones. Lo anterior, sin perjuicio de lo que el Oficial de Cumplimiento disponga incluir. La divulgación y la capacitación deberán quedar debidamente documentadas.

Adicionalmente, como parte del proceso de inducción se deberá mencionar ante los nuevos empleados la existencia de la Política de Transparencia y Ética en los negocios

Lo anterior, como consecuencia de que MASSY GROUP desea crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza, en la cual no se tolere ni la corrupción ni el soborno. Para el efecto, los empleados y Altos Directivos deben recibir una capacitación sobre la Política de Transparencia y Ética en los Negocios, diseñada de acuerdo con las necesidades y circunstancias relevantes. Cuando resulte apropiado, los Contratistas, proveedores y demás Contrapartes, deben recibir capacitación sobre la política.

12. Sanciones

Las sanciones por violar las normas nacionales Antisoborno pueden resultar en graves consecuencias para la Sociedad y sus administradores y Asociados. Los empleados y funcionarios de MASSY GROUP que violen esta Política de Transparencia y Ética en los Negocios serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del reglamento interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

Igualmente, la presunta violación o incumplimiento de la “Política de Ética en los Negocios” o el presente por parte de contratistas, consultores, representantes, intermediarios o agentes que ejecuten negocios a nombre de MASSY GROUP conllevará la terminación del vínculo que sostengan la compañía y el tercero involucrado en la investigación por violación o incumplimiento.

MASSY GROUP aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, la Sociedad pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas Antisoborno que conozca en desarrollo de su actividad.

MASSY GROUP no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Alto Directivo, a un administrador o a un empleado o funcionario, por la violación de las normas Antisoborno.

13. Monitoreo y revisión

El Oficial de Cumplimiento mantendrá un monitoreo periódico a la Política de Transparencia y Ética en los Negocios para evaluar su adecuado funcionamiento y efectividad, e implementar las mejoras necesarias. Debe informar su gestión sobre la Política de Transparencia y Ética en los Negocios al representante legal y máximo órgano societario.

13.1. Encuestas:

Como parte de su monitoreo, el Oficial de Cumplimiento, deberá realizar encuestas a los Empleados, Proveedores y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad de la Política de Transparencia y Ética en los Negocios. Estas encuestas se realizarán periódicamente como mínimo anualmente. Se llevará a cabo las encuestas diseñadas para dicho propósito y el resultado a éstas, deberá ser evaluado para definir posibles oportunidades de mejoras para la Política de Transparencia y Ética en los Negocios.

Las preguntas a las encuestas podrán ser actualizadas, o replanteadas según los considere el Oficial de Cumplimiento de Ética.

14. Comercio nacional e internacional

Algo Que Declarar

Comercio nacional e internacional

Algo que declarar...

MASSY GROUP debe cumplir con todas las leyes de importación y control de las exportaciones y las sanciones económicas cuando lleve a cabo negocios internacionales.

Las sanciones económicas prohíben a personas de ciertas nacionalidades que tienen participación directa o facilitan a otros participar en transacciones prohibidas en países, gobiernos, personas o actividades sancionadas. Por ejemplo, el gobierno de Estados Unidos ha puesto en marcha una serie de sanciones económicas que impedirían a sus ciudadanos (incluidos los nacionales no estadounidenses que trabajan para empresas de Estados Unidos o cualquier persona ubicada físicamente en los EE.UU.) tener algo que ver con las transacciones de ciertos países "embargados".

Los Controles de Importación y Exportación regulan determinados bienes, software y tecnología, su importación y exportación o re exportación de un país a otro. Por ejemplo, las Naciones Unidas (ONU), la Unión Europea (UE) y el Reino Unido y los Estados Unidos todos han implantado controles de importación y exportación de productos. Las mercancías pueden requerir una licencia para ser exportadas en función del tipo de producto, su uso final o el usuario final del producto.

14.1. Conformidad con el comercio y sanciones económicas

La ONU, la UE, así como los EE.UU. y el Reino Unido (y otros países), imponen restricciones de cumplimiento comercial y sanciones relacionadas con ciertos países, entidades y particulares. Pueden aplicar sanciones graves - multas, revocación de permisos para exportar e incluso encarcelamiento - cuando estas leyes se rompen.

La combinación de controles sobre la exportación y la imposición de sanciones de carácter económico implican frecuentes restricciones a:

- Importaciones de bienes a países que requieren aranceles de importación o derechos de aduana.
- Exportaciones y re exportaciones de bienes, tecnología y software a determinados países, entidades y particulares, y para ciertos usos finales.
- La divulgación de cierta fuente de tecnología y software a los nacionales de un país prohibido.
- Participación de los nacionales del país imponiendo sanciones en cualquier trato comercial con el país sancionado o con personas en el país sancionado.
- Nuevas inversiones u otras transacciones con un país sancionado, personas en el país sancionado y personas sancionadas.

MASSY GROUP puede incurrir en sanciones, multas significativas y enfrentar otros riesgos legales y de reputación si rompemos las leyes o regulaciones de cumplimiento de comercio o sanciones económicas.

Antes de que MASSY GROUP acepte hacer algún trabajo para o suplir equipos de suministro a un cliente, es esencial que sepamos el país de destino final y el usuario final de los servicios y productos que serán proporcionados.

Si su trabajo consiste en la venta, envío, transferencia electrónica o la divulgación de información técnica, software, productos o servicios a través de las fronteras nacionales dentro de MASSY GROUP, o con terceros, usted está obligado a mantenerse al día con las normas y reglamentos aplicables y buscar el consejo de los oficiales responsables.

Aplicación práctica:

“Tengo un cliente potencial nuevo en un país en el que mi compañía no ha trabajado antes. ¿Cómo puedo revisar si MASSY GROUP puede hacer negocios allí?”

“Se debe contactar a los oficiales responsables para obtener mayor información. MASSY GROUP cumplirá con todas las leyes de control de importación y exportación aplicables al llevar a cabo negocios internacionales.”

Juego Justo Para Todos

MASSY GROUP **no** se comprometerá en ninguna actividad o práctica de negocios que incumpla alguna ley de competencia / antimonopolio aplicable a la cual se encuentra sujeta.

MASSY GROUP está **comprometida** con llevar a cabo sus negocios de forma abierta y competitiva. Cua lquier actividad que debilite este compromiso es inaceptable.

14.2. Regulaciones sobre competencia /antimonopolio

Las leyes de competencia y antimonopolio aplican para cada nivel del negocio en muchos países. Las leyes aplican no sólo a MASSY GROUP, sino también a nuestra competencia, nuestros proveedores y clientes. Es importante conocer las leyes – no sólo para evitar su incumplimiento, sino también para asegurar que los clientes y proveedores no estén involucrados en actividades anticompetitivas que puedan perjudicar el negocio de MASSY GROUP.

Algunas leyes de competencia, tales como las leyes de los EE.UU. y del Reino Unido, aplican aun cuando la conducta tiene lugar por fuera del país relevante o de las fronteras del país.

Aunque las leyes pueden variar de país a país, los siguientes ejemplos ilustran algunas actividades ilegales de competencia y antimonopolio comunes:

- Arreglar precios y hacer fraude en procesos de licitación, hacer acuerdos con competidores en cuanto al precio para cobrar a los clientes o clientes potenciales.
- Acuerdos entre competidores respecto a proveedores o clientes con lo que no harán negocios.
- Acuerdos entre competidores para reducir la producción o los resultados.
- Acuerdos entre competidores respecto para no competir por ciertos clientes o cuentas, o en ciertas áreas geográficas.
- Tergiversaciones respecto a las habilidades de los productos o servicios de un competidor.

Aplicación práctica:

“¿Cómo puedo asegurar el cumplimiento de las regulaciones de competencia y antimonopolio?”

“No acepte focalizar ciertos clientes, productos, servicios o territorios geográficos junto con otros competidores.”

“No discuta precios o términos de alguna licitación de MASSY GROUP con un competidor.”

“No acepte los precios a los cuales se revenderá un producto a un tercero.”

“No acepte boicotear a un cliente o proveedor.”

“No acepte limitar la cantidad de bienes o servicios disponibles en el mercado junto con otros competidores.”

“Evite la comunicación con los competidores o cualquier táctica o plan anticompetitivo.”

“Aclare su objeción ante cualquier discusión o acuerdo anticompetitivo y reporte cualquier incidente de esta naturaleza a los oficiales responsables.”

15. Responsabilidad financiera

Valorando Nuestro Tesoro...

La responsabilidad financiera requiere que todo el Personal de MASSY GROUP proteja y preserve todos los activos y recursos de la compañía y ayude a controlar los costos.

El uso de los activos y recursos de MASSY GROUP para ganancia financiera personal está estrictamente prohibido.

El uso de los activos y recursos de MASSY GROUP para cualquier cosa que difiera de los negocios de MASSY GROUP requiere de permiso escrito y expreso de los oficiales responsables.

15.1. Sistemas y procedimientos contables

MASSY GROUP contará con sistemas y procedimientos contables que permitan a la compañía y a todos los terceros relevantes, en todo momento, obtener una visión verdadera y justa de sus activos y obligaciones, utilidades y pérdidas y flujo de caja.

Todas las cuentas y registros de MASSY GROUP serán llevadas a cabo de manera que identifiquen y describan claramente la naturaleza verdadera de las transacciones de negocios, activos y obligaciones, y que clasifiquen y registren, de forma adecuada y ágil, las entradas de conformidad con los principios y estándares de contabilidad aceptados generalmente.

Los registros contables deben ser conservados durante el tiempo requerido por la ley o según la práctica de contabilidad aceptada generalmente.

15.2. Información privilegiada y operaciones con información privilegiada

El Personal de MASSY GROUP tiene prohibido la negociación de acciones u otros valores de Massy Limited cualquier compañía que cotice en bolsa, cuando esta esté basada en “información privilegiada”.

Muchos países tienen leyes que prohíben el uso o divulgación de material, información no-pública y sensible a cambios de precios o “información privilegiada”– información que generalmente no está disponible al público la cual podría, si es conocida públicamente, afectar el precio del mercado de las acciones de Massy Limited (o aquellos de alguno de nuestros clientes).

Usted no debe negociar acciones de Massy Limited con base en “información privilegiada”, ni tampoco divulgar dicha información a un tercero quien pueda utilizarla para negociar dichas acciones o alentar a terceros a llevar a cabo cualquier operación con dichas acciones.

Adicionalmente, el Personal de MASSY GROUP que pueda tener información privilegiada relacionada con compañías que coticen en bolsa (incluyendo clientes, proveedores y competidores), como resultado de su empleo en MASSY GROUP, tienen prohibido negociar valores de dichas compañías. Si usted no está seguro si la información que usted tiene es potencialmente “información privilegiada”, contacte a los oficiales responsables.

15.3. Confidencialidad

El Personal de MASSY GROUP debe proteger la información confidencial, propietaria y los secretos comerciales que estén en su posesión contra el uso o divulgación no autorizada, incluyendo información confidencial relacionada a clientes, proveedores, contratistas, empleados y demás terceros.

MASSY GROUP cumplirá con las provisiones de compromisos de confidencialidad que se ejecuten, incluyendo aquellos relacionados con objetivos potenciales de adquisición, desinversiones, joint ventures, arreglos de colaboración y otras oportunidades potenciales de negocios.

Información confidencial puede ser ampliamente definida como información técnica acerca de productos y servicios, información de la fabricación y proceso de desarrollo, diseños de ingeniería, dibujos y esquemas, código de software, know-how, aplicaciones pendientes de patentes, declaraciones de divulgación de inventos y similares.

Información confidencial también incluiría información de negocios no-pública, información de empleados (incluyendo lista de correos electrónicos), análisis, proyecciones, listas de clientes y proveedores, planes estratégicos y de operación, planes de la organización corporativa, materiales o informes de auditorías, opiniones y consejos legales, información acerca de una litigación o potencial litigación, transacciones propuestas y similares.

La divulgación (intencional o inadvertida) de cualquier información confidencial a terceros, sin los controles y/o protección adecuados, pueden hacerle daño a MASSY GROUP y en algunos casos violar la ley o poner a la compañía en un incumplimiento contractual.

El Personal de MASSY GROUP no debe divulgar a terceros cualquier material no-público. Si su trabajo requiere que usted discuta dicha información con extraños (por ejemplo en la negociación de una transacción), dichas discusiones sólo deben ocurrir con la protección de un acuerdo escrito de confidencialidad o de no-divulgación. Estos acuerdos pueden ser proporcionados por los oficiales responsables.

MASSY GROUP también tiene obligaciones con respecto a la información confidencial de sus clientes, proveedores y otros terceros con los cuales tenemos una relación comercial. El manejo adecuado de información sensible de negocios, financiera o técnica o de ideas originales proporcionadas a MASSY GROUP por clientes, proveedores u otros terceros, pueden llevar a una pérdida de confianza como también a demandas legales por daños en contra de MASSY GROUP.

La violación de las obligaciones de confidencialidad descritas en esta Política será sujeta a acción disciplinaria, lo cual puede incluir la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

¡Alto! ¡Piense! ¡Pregunte!

- Tenga mucho cuidado si va a discutir los negocios de la compañía en restaurantes, un avión, ascensores, o por celular en lugares públicos.
- Piénselo dos veces antes de transmitir materiales confidenciales a través de Internet o correo electrónico y utilice contraseñas protegidas donde sea posible.
- Discuta información confidencial únicamente con aquellos empleados que tienen una necesidad legítima de saberla.
- Si usted descubre algún tipo de información confidencial de MASSY GROUP que ha sido dejada sin supervisión o que está en poder de personas que no deberían tenerla (incluso otros empleados de MASSY GROUP), reporte esto inmediatamente a los oficiales responsables.
- Asegúrese de que cualquier copia de información confidencial de MASSY GROUP esté clara y consistentemente marcada "MASSY GROUP CONFIDENCIAL".
- Divulgue información confidencial a un tercero sólo cuando existe una razón comercial convincente de hacerlo y cuando exista un acuerdo de confidencialidad por escrito.

16. Propiedad Intelectual (IP, por sus siglas en inglés)

El Conocimiento es Poder...

Los derechos de propiedad intelectual incluyendo derechos a patentes, derechos de autor, derechos a bases de datos, marcas comerciales y de servicios en todas las invenciones, documentos, logos, diseños y programas de computadores creados, elaborados o llevados a cabo por el Personal de MASSY GROUP serán propiedad de MASSY GROUP.

MASSY GROUP será el propietario de la marca comercial (u otros derechos de propiedad intelectual) en todo el trabajo que el personal de MASSY GROUP cree en nombre de MASSY GROUP.

16.1. Propiedad Intelectual ("IP")

MASSY GROUP respetará los derechos de propiedad intelectual válidos de terceros y no infringirá deliberadamente dichos derechos.

Los gerentes de negocios de MASSY GROUP están bajo una responsabilidad general de asegurar que todos los contratos de empleo o contratos de servicio relevantes establezcan la propiedad de derechos de propiedad intelectual relevantes por MASSY GROUP.

El uso no autorizado de la propiedad intelectual de otros puede exponer a MASSY GROUP y al Personal de MASSY GROUP a demandas legales y daños.

Aplicación práctica:

“Puedo llevarme documentos e informes en los cuales he trabajado si me voy de MASSY GROUP”

“¡NO! MASSY GROUP es el propietario de la IP de todo su producto de trabajo y usted no puede llevarse documentos que pertenecen a MASSY GROUP – ya sean en papel o de forma electrónica – sin antes tener la autorización por escrita de parte de MASSY GROUP.”

16.2. Privacidad de datos

MASSY GROUP cumplirá con la legislación relevante en términos de protección de datos que afecten la adquisición, mantenimiento y uso de datos personales, ya sea que la información esté almacenada electrónicamente o de otra manera.

El Personal de MASSY GROUP que tenga acceso a datos personales, solo debe utilizarla para el fin con la cual fue recolectada y deberá seguir altos niveles de confidencialidad cuando la utilice.

Aplicación práctica:

“Recientemente me uní a MASSY GROUP y venía de otra compañía de servicios de petróleo y gas donde realizábamos ciertos procesos de forma distinta. ¿Puedo utilizar los manuales de guía de mi antiguo empleador para ayudar a mis nuevos colegas en MASSY GROUP?”

“¡NO! Su antiguo empleador es el propietario de la marca comercial u otra IP en los manuales. Su uso, sin importar lo útil que sea o la buena intención de usarlo, podría traer problemas legales para MASSY GROUP.”

17. Administración de la política

La Junta de MASSY GROUP es responsable de aprobar esta Política y nombrar los oficiales responsables.

Los oficiales responsables son los responsables de asegurar la implementación y el total cumplimiento de la Política y le proporcionarán un informe a la Junta por lo menos una vez al año.

El Director General es el responsable de ayudarle al Presidente en implementar, comunicar y administrar la Política y en asegurar que las políticas, procedimientos y entrenamiento dentro de los negocios de MASSY GROUP sean consistentes con la Política.

18. Detalles de Contacto de Política de Ética en los Negocios

OFICIALES RESPONSABLES	
Nombre:	Datos de contacto: alberto.rozo@massygroup.com
Nombre: Stella Marquez	Datos de contacto: stella.marquez@massygroup.com
Nombre: Marcelo González	Datos de contacto: marcelo.gonzalez@massygroup.com
Nombre: Marc Rostant	Datos de contacto: marc.rostant@massygroup.com
Nombre: Natalia Gomez	Datos de contacto: natalia.gomez@massygroup.com

Línea de asistencia de Ética en los Negocios
Datos de contacto: Preocupaciones pueden ser reportadas por correo electrónico: lineaetica@massygroup.com .

19. Recibo y reconocimiento

Recibo y reconocimiento

Reconozco que he leído y entendido la Política de Ética Empresarial de MASSY GROUP.

Entiendo que todos los empleados de MASSY GROUP, miembros de la Junta Directiva, contratistas, consultores, representantes, intermediarios y agentes de MASSY GROUP son responsables de conocer y seguir los principios y estándares de la Política de Ética Empresarial de MASSY GROUP.

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

COPIA CONTROLADA POR MASSY