

## **INTRODUCCIÓN**

Por medio de este documento se divulga a los clientes y contratistas de POSSE HERRERA RUIZ S.A.S (en adelante PHR), las políticas de cumplimiento junto con los aspectos relevantes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) de la Firma, el cual se ha implementado en cumplimiento a lo estipulado por la Superintendencia de Sociedades mediante la Circular Externa No. 100-000011 de 2021.

### **POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN**

PHR ha adoptado y divulgado internamente su Código de Conducta y Ética Profesional, en donde se consignan las principales Políticas de Cumplimiento Anticorrupción de la firma.

- Los principios de actuación.

PHR y sus Empleados se comprometen a actuar honestamente en la conducción de sus negocios, cumpliendo con la ley y ejerciendo la actividad profesional de acuerdo con los más altos estándares éticos.

PHR y sus Empleados no sacarán provecho indebido de la información privilegiada a la que accedan con ocasión de sus labores.

PHR y sus Empleados no utilizarán influencias indebidas sobre otras personas con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero en algún proceso de selección objetiva.

PHR y sus Empleados se abstendrán de participar en actividades que supongan conflictos de intereses para la firma o para ellos mismos.

- Las guías conductuales para seguir en las relaciones con los clientes.

PHR y sus Empleados no ayudarán ni apoyarán a sus clientes en la ejecución de cualquier procedimiento ilegal o inapropiado que vaya en contra de la ley o de los principios, valores y Políticas de Cumplimiento de PHR.

- Las guías conductuales para seguir en las relaciones con los proveedores.

PHR y sus Empleados conducirán las negociaciones con sus proveedores de forma honesta y transparente.

Las decisiones respecto a la contratación de proveedores tienen como fundamento criterios objetivos incluyendo calidad, precio, especificaciones técnicas, condiciones de pago, tiempos de entrega, garantías y demás criterios relevantes según la situación.

- La administración de conflictos de intereses.

Siempre que exista una situación de conflicto de interés, el Empleado debe abstenerse de participar de la actividad y debe levantar la situación de conflicto informando a su superior inmediato.

- La conservación de documentos y archivos.

PHR y sus Empleados mantendrán y conservarán los documentos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Todos los Empleados deben conocer debidamente el proceso de conservación, clasificación y archivo de los registros y documentos.

Está expresamente prohibido destruir, ocultar o alterar documentos o archivos con fines ilegales o antiéticos.

- SAGRILAFT

De manera complementaria, también hace parte integral de las Políticas de Cumplimiento de PHR su Sistema de Administración y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT.

## **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

### **Entrega de regalos**

**Ni** PHR y **ni** sus Empleados aceptarán o recibirán directa o indirectamente regalos, cortesías, donativos, invitaciones, favores o compensaciones de ningún tipo que tengan como objetivo influir de manera inapropiada en las relaciones comerciales y/o profesionales de la firma, así como en la toma de decisiones al interior de ella.

**Ni** PHR y **ni** sus Empleados prometerán, ofrecerán ni entregarán, directa o indirectamente, obsequios, regalos, donativos, invitaciones, favores, compensaciones o pagos de facilitación a un cliente, Contratista, Servidor Público, Servidor Público Extranjero o cualquier persona, para obtener un beneficio a favor de la firma, a favor de clientes, a favor de cualquier tercero, o para beneficio personal, de familiares propios o de clientes, de conocidos o de cualquier tercero.

**Ni** PHR y **ni** sus Empleados solicitarán, directa ni indirectamente, en ningún caso obsequios, regalos, donativos, invitaciones, favores, compensaciones o pagos de facilitación a un cliente, Contratista, Servidor Público, Servidor Público Extranjero o cualquier persona.

Sin perjuicio de lo anterior, los Empleados podrán recibir o entregar obsequios de naturaleza promocional, detalles de cortesía o atenciones ordinarias dentro del giro de los negocios de la firma, siempre y cuando los mismos no afecten o influyeran la decisión autónoma y objetiva de PHR, de sus Empleados o de terceros. Para estos efectos, los Empleados deben informar a su superior inmediato cualquier recepción o entrega de cualquier detalle de cortesía cuyo valor supere un cuarto (1/4) de un salario mínimo legal mensual vigente, con el fin de que el superior inmediato informe al Comité de Cumplimiento y se surta el proceso de autorización o denegación pertinente en conjunto con el Oficial de Cumplimiento.

Los Empleados, acatando los principios de actuación honesta y ética de PHR, deberán analizar cada una de las situaciones en las que los clientes o los Contratistas pretendan entregarles regalos, invitaciones o atenciones con el fin de determinar si con dichos actos se pretende influir de manera inapropiada en las relaciones comerciales y/o profesionales de la firma, así como en la toma de decisiones al interior de ella. En caso de que así sea, los Empleados deberán rechazar dichos regalos o atenciones de forma respetuosa pero firme. El Empleado informará a su jefe inmediato sobre cualquier ofrecimiento de un regalo realizado por un Contratista, cliente o cualquier tercero que pretenda influir de manera inapropiada las relaciones comerciales y/o profesionales de la firma. El jefe inmediato informará al Comité de Cumplimiento de forma inmediata sobre dicha situación, con el fin de tomar las decisiones respectivas en conjunto con el Oficial de Cumplimiento.

Se entenderá que el valor de un obsequio o atención es acumulativo con cualquier otro obsequio o atención entregado o recibido de parte o para un mismo Contratista, cliente o cualquier tercero en el transcurso de un año calendario.

En ninguna circunstancia PHR o sus empleados recibirán o realizarán pagos de facilitación.

### **Remuneraciones y pago de comisiones a Empleados y Contratistas**

PHR remunerará el trabajo realizado por los Empleados de la firma de acuerdo con lo pactado en sus respectivos contratos de trabajo y la legislación laboral.

PHR no entregará comisiones o remuneraciones adicionales de ningún tipo a sus Contratistas, aparte del pago debido por la prestación de sus servicios o el suministro de bienes, de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos.

Todos los pagos que PHR realice a Empleados o Contratistas se realizarán a través de los debidos canales bancarios, en los que sea posible determinar la trazabilidad de todos los movimientos.

Todos los pagos por productos y/o servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en los contratos y/o en las órdenes de compra y podrán ser auditados por PHR o un tercero especializado que confirme la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a Contratistas sin justificación contractual.

Ningún Empleado de PHR podrá realizar pagos que incumplan el PTEE ni las políticas internas de la firma.

### **Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes**

PHR ha adoptado una Política para Viajes Corporativos en donde se consignan los lineamientos y procedimientos que los Empleados de PHR seguirán en relación con el proceso de solicitud, reservas y compras de tiquetes, alojamiento, alimentación y demás necesidades en que se incurran en viajes corporativos para desarrollar las actividades propias del negocio, tales como desarrollo de negocios, asistencia a eventos gremiales, asistencia a eventos de *networking*, realización de conferencias o capacitaciones, visitas a clientes o potenciales clientes, capacitaciones de Empleados, entre otros.

Dicha Política para Viajes Corporativos hace parte integral del PTEE.

En ningún caso los Empleados podrán incurrir en gastos no autorizados o adicionales que no comporten una debida justificación de acuerdo con los principios, normas y valores consignados en el PTEE y en el Código de Conducta y Ética Profesional; así mismo, los Empleados no destinarán los recursos facilitados por PHR para estos efectos a fines diferentes a los autorizados, o general no podrán desviar el propósito de los recursos en beneficio propio o de un tercero.

Todos los gastos en que se incurran deberán estar soportados en las respectivas facturas o instrumentos equivalentes. La entrega interna de dineros en efectivo a Empleados debe constar por escrito.

Por razón de la accidentalidad de todos los gastos y viajes corporativos en que puedan incurrir los Empleados, y debido al hecho que estos son pagados o reembolsados por PHR para el desarrollo de las funciones de los Empleados, PHR declara que dichos gastos no serán constitutivos de salario para ningún efecto legal, que no se entenderán como viáticos salariales según las normas laborales pertinentes, y que no serán base para el cálculo de las contribuciones obligatorias al Sistema de Seguridad Social Integral según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, o las normas que lo modifiquen o complementen.

### **Contribuciones políticas**

PHR no pertenece ni tiene ningún tipo de filiación con partidos políticos, organizaciones políticas, movimientos políticos, sociales o sindicales. En este sentido, PHR manifiesta de forma clara que respeta las filiaciones políticas de sus Empleados o Contratistas, los cuales son libres de afiliarse o no a cualquiera de los partidos, organizaciones o movimientos de carácter político cuyos valores se

identifiquen con los suyos. Sin embargo, los Empleados no deben supeditar sus deberes profesionales y éticos a ningún tipo de orientación política a la cual se adhieran.

PHR declara que no realizará ningún tipo de contribución política de forma institucional a ninguna campaña, partido, movimiento u organización política, social o sindical. Las contribuciones o participaciones de carácter político que hagan los Empleados de PHR son permitidas por PHR, siempre y cuando no vinculen la opinión o imagen de PHR.

### **Donaciones y patrocinios**

PHR podrá entregar donaciones o patrocinios institucionales, o adelantar actividades en favor de aquellas causas que considere aportan un beneficio social o comunitario, tales como las entidades sin ánimo de lucro o fundaciones cuyo objeto persiga fines filantrópicos, de solidaridad o de apoyo a comunidades en situación de vulnerabilidad.

Así mismo, PHR ha adoptado un Manual Probono en donde se compilan los principios, reglas, normas y procedimientos pertinentes que se deben seguir al interior de PHR para proveer trabajo legal probono a ciertos sectores sociales que por sus condiciones socioeconómicas no pueden acceder a servicios y asesoría legal de calidad.

Los Empleados de PHR podrán entregar donaciones de carácter social de acuerdo con sus convicciones filantrópicas siempre y cuando dichos actos no comprometan o vinculen el nombre de PHR.

En ningún caso la entrega de donaciones o patrocinios podrá ser instrumentalizada como una forma de entrega de beneficios indebidos.

## **CANAL DE DENUNCIAS**

### **Canal de denuncias PHR**

En PHR se toma muy en serio las presuntas infracciones al PTEE, al Código de Conducta y Ética Profesional o a las Políticas de Cumplimiento.

Por lo tanto, PHR ha dispuesto un canal de denuncia anónima en el cual tanto los Empleados, como los Asociados o Contratistas podrán informar de forma confidencial presuntos hechos, acciones u omisiones que violen los principios y valores de PHR en la lucha contra la corrupción.

Las denuncias radicadas en el Canal de Denuncia podrán ser confidenciales, sin embargo, es importante resaltar que las denuncias que identifican al denunciante pueden ser tramitadas de forma más eficiente al momento de adelantar las investigaciones internas pertinentes.

En todo caso, PHR hace expreso su compromiso de no retaliación ni represalias por las denuncias que sean radicadas de buena fe.

El trámite de la denuncia implicará su confidencialidad, la confidencialidad de la identidad del denunciante y del denunciado y la reserva de las diligencias que se orden para dilucidar los hechos.

El Canal de Denuncia dispuesto por PHR para sus Clientes y Contratistas es el siguiente:

**[comitecumplimiento@phrlegal.com](mailto:comitecumplimiento@phrlegal.com)**

#### **RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Las posibles infracciones al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento por parte de Clientes y/o Contratistas de PHR será objeto de las consecuencias sancionatoria que procedan en cada caso, de acuerdo con el debido proceso y lo consagrado en los respectivos acuerdos o contratos.