

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código: M-GHO.001</b> <b>Versión: 1</b> <b>Fecha de creación: 30/04/2021</b>
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO</b> .....	4
<b>3. ALCANCE</b> .....	5
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	5
<b>5. PRINCIPIOS</b> .....	9
<b>6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL</b> .....	10
<b>a. Sensibilización:</b> .....	11
<b>b. Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</b> 11	
<b>c. Medición del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</b> .....	11
<b>d. Adopción de controles del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</b> .....	12
<b>e. Matriz de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</b> .....	12
<b>f. Monitoreo de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional</b> .....	12
<b>7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO SOBORNO TRANSNACIONAL</b> .....	12
<b>a. Política Sobre Soborno Trasnacional y Corrupción.</b> .....	12
<b>b. Política de Debida Diligencia con Terceros.</b> .....	13
<b>c. Política de Gestión Humana, contratación de empleados.</b> .....	14
<b>d. Política para contratación de contratistas</b> .....	15
<b>e. Política sobre Regalos, Comidas, Atenciones, viajes y eventos.</b> ..	16
<b>f. Política sobre Contribuciones Políticas</b> .....	17
<b>g. Política sobre Donaciones</b> .....	17
<b>h. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos</b> .....	17
<b>i. Política para apertura para operación en nuevas jurisdicciones</b> .....	18

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

<b>j. Política - Protocolo de Conflictos de Interés</b> .....	19
<b>k. Comité de transparencia y cumplimiento</b> .....	19
<b>l. Código de Ética</b> .....	20
<b>8. FUNCIONES</b> .....	20
<b>a. Junta Directiva</b> .....	20
<b>b. Oficial de Cumplimiento</b> .....	21
<b>c. Revisoría Fiscal</b> .....	22
<b>d. Líderes de procesos</b> .....	22
<b>9. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL</b> .....	22
<b>10. LINEA DE TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO</b> .....	23
<b>11. RÉGIMEN SANCIONATORIO</b> .....	23
<b>12. AUDITORÍA Y CONTROL</b> .....	24
<b>13. CAPACITACIONES</b> .....	24
<b>14. VIGENCIA</b> .....	25

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

Todo acto de corrupción es retroceso en el actuar empresarial, que atenta contra la sostenibilidad de las organizaciones y destruye valor.

En Marketing Personal es responsabilidad de cada uno de los colaboradores (Gerentes, Directores, Jefes, Analistas, Asistentes, Auxiliares, Practicantes y/o Aprendices), fomentar una cultura de integridad como parte del ADN Corporativo

Todo documento corporativo al interior de nuestra empresa como lo es el presente Manual debe llevarse a la práctica y vivirse en las conductas que se ejecutan día a día, para que así exista la generación de una coherencia empresarial llevando las palabras escritas a hechos concretos que determinan el actuar de Marketing Personal.

De acuerdo con lo anterior, este **"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE MARKETING PERSONAL"** en adelante el "Manual", es un estándar mínimo de comportamiento que define los criterios que contribuyen a forjar un actuar basado en la Integridad. Ética Empresarial en **Marketing Personal** se traduce en un buen proceder, en un buen decidir, es decir, actuar en todo momento de manera responsable, honesta, recta, seria, transparente no solo en Colombia sino más allá de sus fronteras.

Por tal motivo, **Marketing Personal S.A, sociedad comercial identificada con** en adelante **"Marketing Personal"**, dando aplicación a este Manual, a su Código de Etica, a sus políticas y procedimientos aplicables y a sus valores empresariales de seguridad, integridad, compromiso se compromete a desarrollar su objeto social dando cumplimiento a las normas, nacionales e internacionales aplicables para la lucha y prevención del Soborno Transnacional, contempladas en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, en la Ley 1778 de 2016, la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades No 100-000003 del 2016 y demás normas que complementen o modifiquen la materia.

**Marketing Personal** ha implementado el presente Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por medio del cual se establecen y dan a conocer las políticas, procedimientos y lineamientos con el fin de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de soborno transnacional y otras prácticas indebidas y reprochables.

## 2. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual consiste en establecer e implementar las políticas, metodologías y procedimientos exigidos por **Marketing Personal** para evitar que

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

se presenten conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas según lo establece la Ley 1778 de 2016 y demás normas que la modifiquen o complementen.

### **3. ALCANCE**

El presente Manual está dirigido a los Accionistas, Miembros de Junta Directiva, Revisor Fiscal, Administradores, Empleados Marketing Personal y Trabajadores en Misión, Asesoras de Imagen, Líderes, Clientes, proveedores y grupos de interés de **Marketing Personal**. Su aplicación y cumplimiento son de obligatoria observancia y aplicación, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o lineamientos para justificar conductas de Soborno Transnacional, nacional o de cualquier otra práctica de corrupción.

### **4. DEFINICIONES**

Para efectos de un mejor entendimiento e interpretación del presente Manual se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones, así como las establecidas en el Código de Ética:

**Acto Incorrecto:** Cualquier acto o conducta contrario o realizado en desconocimiento de los lineamientos establecidos en la ley, el presente Manual, el Código de Ética y sus políticas relacionadas, así como, de los demás lineamientos y procedimientos de las Compañías.

**Altos Directivos:** El Gerente General de la Compañía y su Equipo Gerencial

**Administradores:** Los Representantes Legales, los liquidadores, los miembros de juntas o consejos directivos, Revisor Fiscal, el Equipo Gerencial y quienes de acuerdo con los estatutos de la Compañía ejerzan o detenten esas funciones.

**Asesora de Imagen:** Es la persona que celebra el Contrato de Suministro con Marketing Personal, a fin de vender los productos producidos y/o comercializados por esta.

**Conflicto de Interés:** Es cuando el interés propio de un colaborador interfiere con el interés institucional.

**Código de Ética:** Es el marco general donde están contenidos y detallados los comportamientos éticos relacionados con la ética profesional de un colaborador **Marketing Personal**.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

**Colaborador / Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a **Marketing Personal**, a cambio de una remuneración

**Contratista - Proveedor:** Cualquier tercero que preste servicios a **Marketing Personal** o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas - proveedores pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de apoyo administrativo, alianzas y contratos de colaboración o de riesgo compartido con **Marketing Personal**.

**Corrupción:** El abuso del poder encomendado, la posición dominante o las funciones del cargo para el beneficio propio o de terceros.

**Debida Diligencia:** Es la revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a **Marketing Personal** y a los Contratistas.

**Ética:** La ética está relacionada con la moral de cada colaborador dentro de las funciones desempeñadas en Marketing Personal y se encarga de establecer que es lo bueno, lo malo, lo permitido o lo deseado con respecto a una acción o a una decisión.

**Fraude:** Cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás; llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. El fraude es la denominación genérica de una conducta delictiva cometida por acción u omisión, con dolo o culpa, por parte de terceros, empleados o directivos de una organización pública o privada, que casi siempre se encuentra consagrada en el Código Penal.

**Guía:** Corresponde a la establecida en la Circular Externa 100-0003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, por medio del cual se establecen los parámetros para poner en marcha un Programa de Cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, correspondiente a los riesgos de Soborno Transnacional.

**Grupo de Interés:** Personas naturales o jurídicas que en razón a su actividad tienen una relación con la Compañía.

**Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 "Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción".

**Línea de transparencia, cumplimiento y ética:** Corresponde al canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la compañía a través de su Oficial de Cumplimiento, las conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas de sus accionistas, miembros de Junta Directiva, administradores, colaboradores, contratistas.

**Listas vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

**Manual de Cumplimiento (El Manual):** Es el presente documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **Marketing Personal**

**Matriz de riesgos:** Es la herramienta que le permite a la compañía identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

**Negocio o Transacción Internacional:** Se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

**Pago de facilitación o trámite:** Pago realizado a un funcionario público o al proveedor de un servicio con el propósito de agilizar o facilitar la prestación de un servicio, la concesión de un permiso, la realización de un trámite u otro acto rutinario al que normalmente se tiene derecho sin dicho pago. Equiparable al soborno.

**PEP'S:** Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen,

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptadas por la Junta Directiva de **Marketing Personal** para que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

**Principios:** Son los principios enunciados en este Manual, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** En adelante el "Programa", son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a **Marketing Personal**.

**Servidor Público Extranjero:** Según lo previsto en el Parágrafo Primero del artículo 2 de la Ley Anti-Soborno, se considera servidor público extranjero 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.

**Servidor Público Nacional:** Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

**Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

**Soborno:** Dar u ofrecer a un servidor público, dinero o alguna utilidad o beneficio para que este omita, retarde o ejecute un acto que es propio de su servicio.

**Soborno Transnacional:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Contratistas o Compañías Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.

## 5. PRINCIPIOS

**Marketing Personal** tiene el compromiso de aplicar coherentemente una cultura de integridad dentro y fuera de la organización y proponer por difundir esta inclusive con sus grupos de interés. Es así como en concordancia con el Código de Etica se establece la adopción de los siguientes principios como normas de conducta:

- a) En **Marketing Personal** el compromiso ético es integral, nos corresponde a todos.
- b) En **Marketing Personal** somos conscientes que nuestro actuar incide en la manera como desarrollamos negocios dentro y hacia afuera con nuestros grupos de interés.
- c) En **Marketing Personal** no permitimos, ni toleramos ninguna acción o tipo de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- d) **Marketing Personal** por medio de su Junta Directiva y sus administradores se comprometen con la prevención del Soborno Trasnacional y el combate contra Actos de Corrupción.
- e) **Marketing Personal** se compromete a realizar evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Trasnacional, proporcional al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de MP.
- f) **Marketing Personal** se comprometió a elaborar el presente Manual que incorpora el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

- g) **Marketing Personal** se compromete con la designación de un Oficial de Cumplimiento principal y suplente, encargados de la evaluación, gestión y control del cumplimiento del Manual.
- h) **Marketing Personal** implementa procedimientos de Debida Diligencia por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros.
- i) **Marketing Personal** llevará a cabo un control y supervisión de las Políticas de Cumplimiento y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a través de las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento.
- j) **Marketing Personal** se compromete a dar conocer y capacitar sobre las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial buscando la correcta ejecución del Programa.
- k) **Marketing Personal** exigirá a sus colaboradores y contratistas la obligación de dar cumplimiento estricto al presente Manual de Cumplimiento
- l) **Marketing Personal** cuenta con una línea de transparencia, cumplimiento y ética como canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## **6. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL**

En cumplimiento del principio de evaluación del riesgo de Soborno Transnacional, que constituye la base del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se adoptó un procedimiento para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la **Marketing Personal**.

Así, es importante indicar que la administración de riesgo es el conjunto de estrategias tendientes a minimizar los riesgos asociados al funcionamiento del Programa, en este caso el correspondiente a Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional que tiene como objetivo disminuir los riesgos en esta materia y evitar pérdidas financieras, sanciones legales y reputaciones, buscando garantizar la continuidad de la operación y proteger las contrapartes, mediante el conocimiento y control de los factores de riesgo evidenciados dentro de la operación.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

Asimismo, la prevención de este tipo de riesgos busca ser un medio para implementar dentro de la organización un discurso de ética y de transparencia que sea transversal a cada uno de los sectores de la compañía, logrando de ese modo la consolidación de una cultura empresarial basada en estos valores y en las prácticas que los representan y en los principios declarados en este manual.

El resultado de la evaluación de riesgos se plasmó en la Matriz de Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial donde se relaciona cada riesgo identificado con su respectiva valoración (impacto y probabilidad) y su respectivo control para mitigarlo. En tal sentido, se desarrollaron las siguientes fases para la administración del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción:

#### **a. Sensibilización:**

Desarrollando una cultura de integridad y cumplimiento en materia de prevención de conductas de riesgo en materia de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas se hace necesario que **Marketing Personal** y su personal al interior de la misma, entienda que está expuesta a este tipo de riesgos y que está en la obligación de administrarlos para minimizar su ocurrencia.

#### **b. Identificación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional**

La identificación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional se realiza en dos etapas. En primera instancia se realiza un diagnóstico de la operación en general, para de esta forma enfocarse en las áreas con más alta exposición a este tipo de riesgos, analizando los factores de riesgos dispuestos en la Guía: jurisdicción o país, sector económico, productos - servicios, terceros - contratistas.

Luego, se busca identificar cuáles son los riesgos específicos a los que se exponen **Marketing Personal**, además de definir cuáles son las áreas y personal potencialmente expuestas a estos.

#### **c. Medición del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional**

Una vez identificados, la medición del riesgo permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia previo a los controles (riesgo inherente) y de esta forma determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las medidas de tratamiento y actividades de mitigación.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

#### **d. Adopción de controles del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional**

La clasificación de los controles busca mantener una debida diligencia en la efectividad del Programa, poniendo en práctica las actividades que consideren más apropiadas para supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos para prevenir la Corrupción y el Soborno Transnacional y actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando sea necesario, en los eventos que se presenten cambios en el entorno de **Marketing Personal**, con el fin de reducir la probabilidad o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual)

#### **e. Matriz de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional**

Los resultados, se documentan en la Matriz de riesgos, para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el Programa.

Dentro de la Matriz de Riesgos se establecen los controles ligados a cada uno de los riesgos identificados y previamente medidos, con el objetivo de determinar el nivel de mitigación del riesgo, esto es, la disminución que este se materialice.

#### **f. Monitoreo de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional**

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro del a matriz y al cumplimiento de las políticas indicadas en el Manual, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario; la identificación de nuevos riesgos en el evento que se abran nuevos mercados e ingresen nuevos contratistas y la modificación en el impacto y la probabilidad de los ya existentes cuando ocurran eventos que ameriten una nueva evaluación, manteniendo un enfoque basado en riesgos.

### **7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO SOBORNO TRANSNACIONAL**

#### **a. Política Sobre Soborno Trasnacional y Corrupción.**

Consciente de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que pueden afectar la operación, estabilidad y reputación de **Marketing Personal** se requiere tener un conocimiento exhaustivo de sus contrapartes para evitar conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	Código: M-GHO.001 Versión: 1 Fecha de creación: 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

Sus accionistas, colaboradores, administradores y contratistas, no pueden tomar parte, por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, de las conductas de dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente a un servidor público extranjero i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él; (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional y nacional.

Con lo anterior, es claro que **Marketing Personal** no tolerará actos irregulares por parte de sus accionistas, colaboradores, administradores, contratistas, proveedores y clientes que puedan constituir prácticas fraudulentas o actos de corrupción. El infringir cualquier disposición establecida en el presente Manual, tiene como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual.

Para evitar este tipo de conductas, se les exige la suscripción de un compromiso expreso y/o por vía de Reglamentos y/o manuales que incorpore la empresa para dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial y por consiguiente prevenir la ocurrencia de prácticas de Soborno transnacional y corrupción, así como su obligación de entregar la información que les sea requerida anualmente para realizar el procedimiento de debida diligencia para verificar las condiciones de la negociación con el fin de evaluar los riesgos frente a posibles conductas de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

**Marketing Personal** espera de todas sus partes interesadas una conducta recta y ética en su gestión, prohibiendo los sobornos a autoridades y funcionarios públicos y privados, extranjeros y nacionales.

Se prohíbe buscar beneficios personales aprovechándose de la posición y/o de su capacidad decisoria que tenga dentro de **Marketing Personal** y que pueda representar beneficios para los contratistas.

#### **b. Política de Debida Diligencia con Terceros.**

**Marketing Personal**, en su compromiso de cero tolerancia al soborno transnacional y otros actos corruptos, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de realizar una investigación ampliada para determinar los riesgos de soborno y corrupción a los cuales puede estar expuesta durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitigue los riesgos.

Esta política define las directrices, documentación, roles y responsables, necesarios para llevar a cabo el proceso de debida diligencia de cumplimiento de los terceros con los que **Marketing Personal** se relaciona contractual y comercialmente.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

Es aplicable a todas las partes involucradas en el proceso de negociación, vinculación y gestión de terceros.

Esta Política de debida diligencia incluye:

- Hasta donde sea posible, visitas a las instalaciones del contratista, cliente o tercero con el que se va a iniciar una relación comercial.
- Diligenciamiento del Formato de vinculación de contrapartes y solicitud de documentos anexos, la vinculación a la Compañía no avanzará hasta no cumplir a cabalidad con este requisito.
- Chequeo en listas restrictivas públicas e información que reporte la herramienta tecnológica contratada a la empresa.
- Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia ampliada
- Análisis del riesgo de corrupción de la contraparte que está siendo evaluada, lo cual será realizado por el Oficial de Cumplimiento, según lo dispuesto en el formato de Debida Diligencia.
- Firma de contrato u orden de compra/servicio con el lleno de todos los requisitos.
- Una vez al año se realizará la actualización de todos los datos y la validación en listas.

El Oficial de Cumplimiento, acompañado del área de auditoria realizarán revisiones anuales al cumplimiento del Programa con el fin de ajustar los componentes del Sistema para una efectiva mitigación de los riesgos de Soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

La presente política se aplicará de manera concordante con la política de contratación y compras, compra y recompra de suministros, Contratación por licitación y subasta inversa.

### **c. Política de Gestión Humana, contratación de empleados.**

Previa la contratación de nuevos administradores, colaboradores, se llevará a cabo el proceso de vinculación por medio del cual se realizará:

- Entrevista y pruebas psicotécnicas.
- Diligenciamiento del Formato de vinculación de contrapartes y solicitud de documentos anexos, la vinculación a la Compañía no avanzará hasta no cumplir a cabalidad con este requisito.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

- Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia.
- Revisión en listas vinculantes para determinar si la persona natural se encuentra incluida en estas.
- Firma del contrato laboral con cláusulas PTEE y la obligación de cumplirlas so pena de terminar el contrato laboral por esta causa.

En caso de que el candidato se encuentre vinculado en alguna de las listas, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se descarta su selección.

Se incluye dentro de los contratos laborales, la cláusula por medio de la cual se obligan a dar estricto cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El proceso de actualización para evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realizará anualmente.

#### **d. Política para contratación de contratistas**

Previa la contratación de contratistas y/o proveedores, se realizará el proceso de vinculación por medio de la aplicación de lo previsto en la política de contratación y compras, compra y recompra de suministros, Contratación por licitación y subasta inversa, instrumentos que establecen el marco de contratación para los proveedores, contratistas independientes y Empresas de Servicio Temporales, desde la preselección, selección, adjudicación y ejecución del servicio contratado, conforme a la legislación de cada país y políticas establecidas. Esta política es aplicable para todos los proveedores, contratistas independientes, subcontratistas, Empresas de Servicios Temporales, Consorcio y Unión Temporal. Aplica a todos los colaboradores de MP y a los procesos de contratación de prestación de servicios y/o obras que se realicen con MP.

En caso de encontrarse vinculada en alguna de las listas, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se descarta su selección.

De igual manera, los contratistas se comprometerán a dar estricto cumplimiento al presente Manual de Cumplimiento, con la suscripción de la cláusula que para el efecto ha elaborado **Marketing Personal**, en la cual afirman su compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El proceso de actualización para evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción se realizará anualmente y se incluirá el diligenciamiento del formato

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

de evaluación y reevaluación de proveedores que será realizado por el Jefe de compras.

#### **e. Política sobre Regalos, Comidas, Atenciones, viajes y eventos.**

Las decisiones y actuaciones de todo colaborador de **Marketing Personal** deben ser realizadas con toda objetividad y no influenciadas por consideraciones personales o familiares de cualquier tipo. De acuerdo con lo anterior se establecen los siguientes lineamientos:

- No se aceptarán regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No se pedirán regalos a un cliente, contratista o proveedor
- No se enviarán regalos a un cliente, contratista o proveedor sin el conocimiento por parte del oficial de cumplimiento y sin la autorización previa y expresa de la Gerencia General, La autorización deberá constar por escrito (se excluyen de esta limitación los regalos derivados de la estrategia comercial de la compañía en el modelo de venta directa).
- No se aceptarán regalos en efectivo o equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo.
- No se aceptarán regalos mayores a un valor de la sexta parte de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV). Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lapicero o una camiseta con logotipo o una pequeña canasta de regalo en las fiestas de fin de año.
- Se podrán aceptar los presentes de valor simbólico, por ejemplo, trofeos y estatuillas, que tengan inscripciones en reconocimiento de una relación comercial.
- Serán permitidos los regalos o descuentos ofrecidos a un grupo importante de empleados como parte de un acuerdo por escrito entre la Empresa y un cliente o proveedor pueden aceptarse y utilizarse según lo previsto por el cliente o proveedor.
- No se aceptarán comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No solicitará comidas u otro tipo de atenciones a un cliente o proveedor.
- Se podrán aceptar comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio. Por ejemplo, las comidas de negocios habituales y la asistencia a los eventos deportivos locales, en general, son aceptables.
- Si un cliente o proveedor invita a un evento que implica un viaje fuera de la ciudad o estadía, o a un evento importante (por ejemplo, Juegos Olímpicos, la Copa Mundial de Fútbol o Eliminatorias o cualquier otro evento de tipo deportivo o artístico), deberá consultar previamente con la Gerencia General para determinar si existe justificación comercial razonable para su asistencia.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	Código: M-GHO.001 Versión: 1 Fecha de creación: 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

En dicho caso, Marketing Personal debería pagar su viaje y asistencia al evento. La autorización deberá constar por escrito y el oficial de cumplimiento debe tener conocimiento de esta autorización.

- Si se ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, el colaborador deberá rechazarlo cortésmente y explicar las normas de **Marketing Personal**. Si la devolución de un regalo pudiera ofender a quien lo entregó o las circunstancias en las que se entregó impiden su devolución, el colaborador podrá aceptarlo, pero deberá informar esta situación a su jefe inmediato y posteriormente entregarlo a la Jefe de Recursos Humanos para sortear el artículo entre todos los colaboradores de **Marketing Personal**.
- Los regalos, comidas y otro tipo de atenciones para clientes y proveedores deben respaldar los intereses comerciales legítimos de la Empresa y deben ser razonables y adecuados para las circunstancias. Siempre se deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el presente manual.
- **Marketing Personal** enviara al menos una vez al año circulares informativas dirigidas a los proveedores y clientes en las cuales se informan las presentes políticas.

#### **f. Política sobre Contribuciones Políticas**

En el evento de realizarlas, estos aportes se ajustarán estrictamente siempre a la legislación vigente, serán acordes con los máximos establecidos por la autoridad competente y bajo ninguna circunstancia tendrán por objeto la obtención de ventajas indebidas.

El único órgano autorizado para decidir previamente sobre este tipo de contribuciones será la Junta Directiva, esta decisión constará en Acta.

#### **g. Política sobre Donaciones**

Las contribuciones, donaciones o patrocinios que **Marketing Personal** realice en dinero o en especie a entidades benéficas, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales o instituciones sin ánimo de lucro, tendrán siempre un fin lícito y nunca podrán servir para encubrir hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de realizar las contribuciones, donaciones o patrocinios debe aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos por la Compañía para la vinculación y conocimiento de terceros.

#### **h. Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos**

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

con el fin de demostrar el cumplimiento y la efectividad en caso de que el supervisor lo requiera.

Hacen parte del archivo:

- Acta de aprobación del PTEE
- El presente Manual
- Los informes presentados a la Junta Directiva
- Capacitaciones realizadas a los colaboradores
- Comunicación del Manual para colaboradores, accionistas, Junta Directiva, contratistas.
- La evaluación de debida diligencia realizada a los contratistas
- La evaluación de nuevas jurisdicciones.
- Los procedimientos que ponen en marcha el PTEE.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Matriz de riesgo, con sus respectivas actualizaciones.
- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas

El área de archivo determinará la metodología de custodia y archivo de la información, la cual podrá estar soportada en formato físico o digital.

#### **i. Política para apertura para operación en nuevas jurisdicciones**

El Gerente general junto con el líder del área que defina abrir nuevas jurisdicciones deberá realizar un análisis integral donde se realizará el análisis político, social, económico, riesgo de LA/FT/FPADM y riesgos de corrupción o soborno transnacional cuando sea necesario.

Para esto, se realizará el siguiente procedimiento:

- Realizar un análisis político, social, económico.
- Se usará la herramienta tecnológica contratada para la evaluación riesgos de LA/FT/FPADM de la jurisdicción y análisis de información en prensa.
- Se dará aplicación a la Política de Debida Diligencia.

El análisis y evidencias será entregado al Oficial de Cumplimiento, quien realizará su estudio, verificando el índice de percepción de corrupción y procederá a realizar la actualización a la Matriz de riesgos, estableciendo la necesidad de nuevos controles o planes de tratamiento y comunicándolo a los líderes involucrados en la operación de la nueva jurisdicción.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

#### **j. Política - Protocolo de Conflictos de Interés**

De acuerdo con el compromiso de **Marketing Personal** de promover la integridad y transparencia en nuestras operaciones y fortalecer la cultura institucional de ética, buen gobierno y cumplimiento, la empresa define que:

Se reportará al comité de transparencia, cumplimiento y ética los familiares que según el grado de consanguinidad y/o afinidad laboren o tengan algún interés relevante en las empresas que sean competencia directa, contratistas o proveedores de **Marketing Personal**, debido a que puede constituirse como un conflicto de interés.

Los empleados de **Marketing Personal** se abstendrán de realizar consultorías, asesorías o algún tipo de acompañamiento a los competidores, aprovechando su experiencia y conocimiento en la venta directa y en la compañía **Marketing Personal**.

Todo acto que se enmarque dentro de la definición de Conflicto de Interés prevista en el presente manual y sobre el cual tenga dudas deberá ser elevado con el Comité de transparencia y cumplimiento.

Los conflictos de intereses de los miembros de junta directiva y administradores se reportarán y manejarán conforme a lo establecido en el código de buen gobierno corporativo.

#### **k. Comité de Transparencia, Cumplimiento y Ética**

El Comité de Transparencia, Cumplimiento y Ética será el encargado de investigar las causas y el detalle de los comportamientos éticos violados por un colaborador **Marketing Personal**, denunciados por los colaboradores a través de la línea de transparencia, cumplimiento y ética. Adicionalmente se tomarán decisiones y acciones respecto al nivel de criticidad. El Comité de Transparencia y Cumplimiento está compuesto por los siguientes roles:

Oficial de cumplimiento o su delegado.

Gerente de cadena de abastecimiento o su delegado.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

Gerente de Desarrollo Humano y Organizacional o su delegado.

Gerente Financiero o su delegado.

Gerente Comercial o su delegado.

En todo caso los delegados deberán tener plenas competencias y facultades para la toma de decisiones en el marco de las funciones del comité.

## I. Código de Ética

El presente Manual será aplicable en concordancia con lo dispuesto por el Código de Ética, el en cual se establecen los lineamientos éticos relacionados con la conducta y ética profesional frente a la actuación de los colaboradores tanto en las instalaciones como fuera de las mismas de **Marketing Personal**. El Código se aplica en concordancia con este Manual y es extensivo a todos los empleados de **Marketing Personal**, así como trabajadores en misión.

## 8. FUNCIONES

### a. Junta Directiva

La Junta Directiva, al tener funciones de dirección y administración, es la encargada de promover, a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción sean inaceptables.

Según lo indica la Guía, sus funciones son:

- Expedir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y la corrupción en general sean consideradas inaceptables.
- Aprobar el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones y poner en marcha su funcionamiento
- Definir y aprobar las Políticas y mecanismos para la prevención del Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Persona Jurídica pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores que tengan funciones de dirección y administración en la Persona Jurídica, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los colaboradores, administradores, accionistas, miembros de Empleados, Contratistas y la ciudadanía en general.
- Designar el Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción. Este deberá tener funciones de dirección, confianza y manejo, quien debe contar con la idoneidad y liderazgo para la gestión de los riesgos en Soborno Transnacional.

#### **b. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento como líder en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, cuenta con las siguientes funciones:

- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y elaboración del respectivo Manual, cuyo contenido será de obligatorio cumplimiento para todos accionistas, empleados, contratistas y terceros involucrados en la operación de **Marketing Personal**.
- Garantizar la adecuada articulación de las políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presentar a la Junta Directiva y Altos Directivos de la empresa, al menos una (1) vez al año, los informes de su gestión.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción, acompañado por empleados o incluso a través de terceros en el caso que **Marketing Personal** y el Oficial así lo consideren.
- Informar a los Altos Directivos las infracciones previamente investigadas en el Comité de transparencia y cumplimiento, que haya cometido cualquier colaborador respecto al cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios determinados para estos eventos.
- Capacitar, como mínimo una (1) vez al año, a los colaboradores sobre las políticas anticorrupción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y sobre los demás lineamientos contenidos en el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para la prevención del soborno transnacional y la corrupción.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

- Dirigir y determinar las políticas de la línea ética como mecanismo oficial para la recepción de denuncias de cualquier práctica corrupta relacionada con el Soborno Transnacional y la corrupción.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios al interior de **Marketing Personal**.
- Las demás funciones que adicione o modifique la ley y las autoridades de inspección, vigilancia y control.

### **c. Revisoría Fiscal**

La revisoría fiscal tiene como función verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

Informar por escrito y de forma anual a la Junta Directiva, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual.

### **d. Líderes de procesos**

Los líderes de los procesos que estén expuestos en mayor grado a riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional deben velar por la correcta implementación y puesta en marcha de los controles para mitigación de los riesgos y de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en sus áreas.

De igual manera, podrán solicitar al Oficial de Cumplimiento la revisión, modificación o actualización de los controles existentes cuando lo consideren necesario, con el fin de mitigar los riesgos y dar cumplimiento a las políticas determinadas en el Manual de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento, cuando lo considere necesario, podrá realizar capacitaciones en materia de prevención del Soborno Transnacional a los Contratistas y los funcionarios relevantes de estos.

## **9. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL**

Para el desarrollo del Sistema se han establecido los siguientes procedimientos adicionales a los ya citados en este Manual:

**ANEXO 1:** Código de Ética.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	Código: M-GHO.001 Versión: 1 Fecha de creación: 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

**ANEXO 2:** Matriz de Riesgos donde se identifican procedimientos para prevención, detección y mitigación de riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

**ANEXO 3:** Formato de vinculación y Debida Diligencia de empleados.

**ANEXO 4:** Formato de vinculación y Debida Diligencia de contrapartes externas.

**ANEXO 5:** Formato de vinculación y Debida Diligencia de accionistas y miembros de junta directiva.

**ANEXO 6:** Listado de cargos expuestos a los riesgos (líderes de procesos y sus equipos)

**ANEXO 7:** Clausula de Conocimiento y Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial que debe ser firmada por los Contratistas.

## **10. LINEA DE TRANSPARENCIA, CUMPLIMIENTO Y ÉTICA**

La Compañía dispuso un canal de Transparencia, cumplimiento y ética para los reportes relacionados con el presente Manual.

La línea Transparencia, cumplimiento y ética se establece como la herramienta de comunicación, de naturaleza confidencial y anónima, al que cualquier empleado, cliente, proveedor, entre otros, puede tener acceso y hacer uso del mismo para denunciar cualquier acto o conducta no ética o que constituya un soborno en los términos de la Ley o una violación al presente manual.

La línea ética también podrá ser utilizada para denunciar casos de fraude, corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo, que puedan afectar la actividad de **Marketing Personal** en riesgos reputacionales, de operación, legal y de contagio.

**Marketing Personal** asegura absoluta confidencialidad y discreción sobre la identidad del denunciante.

## **11. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de estricto cumplimiento por parte de todos los Colaboradores de la Compañía.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>Código:</b> M-GHO.001 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha de creación:</b> 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

Su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario y se considerará una falta grave cuya sanción será la dispuesta en lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

Los contratistas y contrapartes externas deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada la relación comercial en el evento de incurrir en conductas de soborno y otras prácticas corruptas.

## **12. AUDITORÍA Y CONTROL**

**Marketing Personal** elaborará un plan de auditorías y control sobre el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos señalados en el Manual de Cumplimiento para la prevención de los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Con esto, se evaluará la eficiencia y efectividad de las Políticas y procedimientos actuales, con el fin de mejorar las posibles insuficiencias, informándolo al Oficial de Cumplimiento para analizar y realizar las actualizaciones respectivas.

## **13. CAPACITACIONES**

La Compañía realizará capacitaciones dentro de los procesos de inducción y anuales a todos sus colaboradores sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Esta capacitación tendrá diferentes alcances de profundización dependiendo del nivel de criticidad de cada cargo

En el evento que se presente una situación que requiera modificación al Manual de Cumplimiento, a causa de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas, será necesario realizarla a los líderes de procesos.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear consciencia en todos los accionistas, miembros de Junta Directiva, colaboradores, administradores, contratistas y aliados estratégicos y sociedades subordinadas sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	Código: M-GHO.001 Versión: 1 Fecha de creación: 30/04/2021
<b>SUBPROCESO DE JURÍDICA</b>	

#### **14. VIGENCIA**

El presente Manual de Cumplimiento entra a regir a partir del día de su aprobación por parte de la Junta Directiva y se publicará en la página web de Compañía [www.marketingpersonal.com](http://www.marketingpersonal.com)

El Manual de Cumplimiento será actualizado en la medida que se requiera, especialmente cuando se presenten cambios en la operación que modifiquen los riesgos de soborno transnacional según propuesta realizada a la Junta Directiva, por parte del Oficial de Cumplimiento sobre las políticas, metodologías y procesos vigentes que deban ser ajustados.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Manual de Cumplimiento teniendo en cuenta las normas que se expidan sobre el tema en cuestión.

#### **15. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>Realizado por:</b>	Luis Miguel Pérez Giraldo	Analista de Riesgos Jurídicos
<b>Revisado por:</b>	Andres Gonzalez Obando	Jefe Jurídico y Oficial de Cumplimiento
<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva Marketing Personal S.A.	