



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

**GRUPO EMPRESARIAL JOBANDTALENT**

El presente manual aplica para las siguientes sociedades: JOBANDTALENT CO S.A.S NIT. 900.896.003-1, GENTE OPORTUNA S.A.S. NIT. 860.061140-4, OUTSOURCING Y TEMPORALES S.A.S. SIGLA OTEM S.A.S. NIT. 830.091033-3, SU TEMPORAL S.A.S. NIT. 800.240-.718-0, ACCIONES Y SERVICIOS S.A.S. NIT. 800.162.612-4 y ACCION DEL CAUCA S.A.S NIT. 805.022.756-4, dado que son las obligadas a implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, de acuerdo con la legislación vigente, dentro de las empresas que conforman el Grupo Empresarial.

Igualmente se podrán hacer extensivas las buenas prácticas y controles del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE a las demás sociedades que conforman el Grupo Empresarial y que por regulación no estén obligadas, para efectos de aplicación del sistema.

En el evento en que la condición de las sociedades no obligadas cambie, para que sea implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, se incluirán de manera inmediata para todos los efectos legales lo regulado en el presente manual.



## **CONTENIDO**

1.	PROPÓSITO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	MARCO NORMATIVO .....	4
4.	DEFINICIONES .....	5
5.	COMPROMISO DE LAS SOCIEDADES QUE CONFORMAN EL GRUPO EMPRESARIAL JOBANDTALENT Y LOS ALTOS DIRECTIVOS EN LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN .....	12
6.	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	14
7.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL.....	14
7.1	ACTUAR CON TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LAS RELACIONES COMERCIALES Y LABORALES.....	14
7.2	SELECCIÓN DE PROVEEDORES .....	15
7.3	LUCHA CONTRA LOS SOBORNOS, EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS Y DEMÁS ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	15
7.4	CONFLICTOS DE INTERÉS .....	16
7.5	DE LA TRANSPARENCIA EN LIBROS, CONTABILIDAD Y REGISTROS FINANCIEROS. ....	16
8.	SAGRILAFT.....	18
9.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....	18
9.1	FUNCIONES Y ROLES DE LOS RESPONSABLES .....	18
9.1.1	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: .....	18
9.1.2	REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL:.....	19
9.1.3	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: .....	19
9.1.4	COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	20
9.1.4.1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA: .....	21
9.1.4.2	REVISORÍA FISCAL:.....	22
9.2	DEBIDA DILIGENCIA .....	22
9.2.1	ÁREAS COMERCIALES: .....	23
9.2.2	ÁREA DE COMPRAS: .....	23

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de Jobandtalent

No es válido en medio impreso sin la identificación de "Copia Controlada". Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado a terceros sin autorización expresa del Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Integral



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

9.2.3	ÁREA DE PEOPLE:	24
9.3	DÁDIVAS, BENEFICIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN	26
9.3.1	OFRECIMIENTO, ENTREGA O RECIBIMIENTO DE OBSEQUIOS U HOSPITALIDAD	26
9.3.2	SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS	27
9.3.3	CONTRATISTAS DEL SECTOR PRIVADO	28
9.3.4	RECHAZO DE UN OBSEQUIO U HOSPITALIDAD	29
9.4	REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS	29
9.5	POLÍTICA DE VIÁTICOS	30
9.6	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	31
9.7	DONACIONES CARITATIVAS	31
9.8	FUSIONES Y ADQUISICIONES	31
10.	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN	33
11.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	34
12.	INVESTIGACIONES INTERNAS	34
12.1	PRINCIPIOS GENERALES DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA:	35
12.2	ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN	36
12.3	REPARTO Y CONOCIMIENTO DE LA DENUNCIA	36
13.	CONTROL Y SUPERVISIÓN	37
14.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	38
14.1	DIVULGACIÓN	38
14.2	CAPACITACIÓN	38
15.	CANAL DE DENUNCIA	39
16.	DOCUMENTOS REFERENCIA	40
17.	HISTORIAL DE REVISIONES	40



## POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

### 1. PROPÓSITO

El presente manual de cumplimiento ("Manual") tiene como propósito reseñar, establecer y condensar de forma complementaria a las demás políticas internas existentes, las políticas de cumplimiento anticorrupción y de prevención del Soborno Transnacional, así como el Programa de Transparencia y Ética Empresarial ("PTEE") de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, en donde se consignan procedimientos de debida diligencia, reglas de conducta y mecanismos de prevención con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional al cual las sociedades por su operación podrían estar expuestas.

Para Grupo Empresarial JOBANDTALENT es imprescindible llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta en cumplimiento de la Ley vigente, en lo establecido en sus políticas de cumplimiento y en el Código de Ética y Conducta.

### 2. ALCANCE

El presente Manual es de aplicación obligatoria a todos los Empleados y los grupos de interés de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT y que puedan relacionarse con lo aquí establecido. Las políticas, principios y reglas contenidos en este Manual guiarán la conducta e interacción de los Empleados, proveedores, contratistas u otros terceros (cuando aplique) con las autoridades nacionales o extranjeras.

### 3. MARCO NORMATIVO

El marco normativo dentro del cual se encuadra y desarrolla el presente Manual es el siguiente:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Penal.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1778 de 2016.
- Ley 2014 de 2019.
- Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020.
- Circular 100-000011 de 9 de agosto de 2021.
- Ley 2195 de 2022.

- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos.
- Convención de las Naciones Unidas en Contra de la Corrupción.
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- Código de Ética y Conducta del Grupo Empresarial JOBANDTALENT.

Igualmente formarán parte del marco normativo las demás normas nacionales y supranacionales que modifiquen o sustituyan la materia. También podrá ser aplicable la regulación que expidan las autoridades competentes, como, por ejemplo, sin limitarse a ella, la Superintendencia de Sociedades sobre PTEE, como está establecido en el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de dicha entidad.

#### **4. DEFINICIONES**

- **Acto de Corrupción:** son hechos u omisiones que constituyen los delitos de: corrupción privada (art. 250 A del C.P.); administración desleal (art. 250 B del C.P.); utilización indebida de información privilegiada (art. 258 del C.P.); enriquecimiento ilícito de particulares (art. 327 del C.P.); concierto para delinquir (art. 340 del C.P.); peculado en todas sus formas (arts. 397-403 A del C.P.); concusión (art. 404 del C.P.); cohecho en todas sus formas (arts. 405-407 del C.P.); delitos de contratación estatal (arts. 408-410 A del C.P.); tráfico de influencias de servidor público y de particular (arts. 411 y 411 A del C.P.); enriquecimiento ilícito (art. 412 del C.P.); utilización indebida de información obtenida en ejercicio de función pública (art. 431 del C.P.); utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de la función pública (art. 432 del C.P.); soborno transnacional (art. 433 del C.P.); asociación para la comisión de un delito contra la administración pública (art. 434 del C.P.); así como cualquier modificación o adición a estas conductas.

Los actos de corrupción corresponden a todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio o de un tercero. Este concepto comprende el cohecho en todas sus modalidades, la corrupción privada, el contrato sin cumplimiento de requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

- **Altos Directivos:** son los representantes legales de la Compañía (uno principal y dos suplentes), el representante legal para asuntos laborales, de seguridad social, judiciales y de derecho administrativo y los Heads, Directors, Country Manager y los integrantes del Comité Directivo, designados para administrarla y dirigirla.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, trabajo u otros bienes a las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT a cambio de acciones o cualquier otra representación de capital.
- **Auditoría de Cumplimiento o Lectura de Entorno:** es la revisión sistemática, crítica y periódica del Sistema de Gestión del Riesgo de Corrupción.
- **Canal de Denuncias:** es el canal de comunicación dispuesto por las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT para recibir las denuncias por incumplimientos o infracciones al presente Manual. Para ello se dispone el correo **etica.colombia@jobandtalent.com** o a los correos electrónicos de quienes funjan como Oficiales de Cumplimiento, tanto principal como suplente.
- **Contratista:** se refiere a cualquier persona que preste servicios a las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT o que tenga con ella una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a los proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores, o contrapartes de contratos de riesgo compartido o colaboración. Para efectos de este Manual, el concepto de Contratistas no incluye a los clientes de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT -.
- **Cuestionario de Diagnóstico:** significa el cuestionario utilizado para el diagnóstico del Riesgo de Corrupción al que puede estar expuesta la Compañía.
- **Debida Diligencia:** es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es identificar los Riesgos de Corrupción que



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

en virtud de la relación jurídica puedan afectar a la Compañía. Este concepto incluye una indagación sobre el buen crédito y reputación de los Contratistas.

- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, a cambio de una remuneración. Este concepto incluye tanto a sus trabajadores de planta como a los trabajadores en misión.
- **Eventos de Riesgo:** son las situaciones o eventos potencialmente constitutivos de Actos de Corrupción que podrían tener lugar en las sociedades s que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT o en la conducción de sus negocios.
- **Informe de Resultados:** es el informe contentivo del diagnóstico sobre la evaluación de los riesgos inherentes y residuales a los que está expuesta la Compañía en relación con el Riesgo de Corrupción.
- **Listas Restrictivas o 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 o no 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). Para efectos de este Manual, este término incluye las listas desarrolladas por un tercero que buscan calificar el nivel de riesgo que pueden representar las contrapartes, como, por ejemplo pero sin limitarse a ellas, la Lista de Personas Especialmente Designadas y Bloqueadas (*SDN List*) de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Interpol, Policía Nacional de Colombia, entre otros.

- **Manual de Cumplimiento:** es el presente documento en donde se recogen las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE
- **Matriz de Riesgos:** es uno de los instrumentos que le permite a la Compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos de Corrupción a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo identificados.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural Empleado de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT designada para liderar y administrar el Sistema de Gestión del Riesgo de Corrupción. En la compañía podrá existir no solo la figura de Oficial de Cumplimiento Principal, sino Suplente.
- **Pagos por Facilitación:** Pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos\_ o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** 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, 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. Incluye también a las PEP Extranjeras y PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Organización para la Cooperación y Desarrollos Económicos (OCDE), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) o la Organización de Estados Americanos (OEA), entre

otros (v.g. directores, subdirectores, miembros de Asamblea de Accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de Estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familiares reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la junta de una organización internacional (v.g. jefes de Estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que se adoptan para las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT para que esta última pueda 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 Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Riesgo de Corrupción:** la probabilidad de que las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT sufra un perjuicio, daño o consecuencia adversa, como resultado de su vinculación directa o indirecta, real o presunta, con Actos de Corrupción cometidos o facilitados por acciones u omisiones de alguna de sus Contratistas o Empleados. El Riesgo de Corrupción se puede materializar a través de cuatro categorías: Riesgo Legal, Riesgo Operacional, Riesgo Reputacional y/o Riesgo Económico.

- **Riesgo Económico:** es la posibilidad de que como consecuencia de un Acto de Corrupción las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT sufra pérdidas económicas. Este riesgo tiene relación con los demás riesgos asociados al Riesgo de Corrupción.
- **Riesgo de Contagio:** es la posibilidad de afectación negativa que las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción, omisión o experiencia de un Contratista o Empleado en relación con un Acto de Corrupción.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de que, como consecuencia de la comisión de un Acto de Corrupción, las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, sus Contratistas o Empleados resulten vinculados formalmente a procesos administrativos o judiciales, sancionados administrativa o judicialmente, o declarados judicialmente responsables, o sean condenados a pagar indemnizaciones o multas.
- **Riesgo Operacional:** es la posibilidad de que ocurran fallas humanas, técnicas o tecnológicas en los procedimientos de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT o en los controles diseñados para evitar Actos de Corrupción, y como consecuencia de esa falla, se ejecute o facilite un Acto de Corrupción
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de que el nombre o razón social de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, de alguna de las marcas asociadas a ella, o alguno de sus socios, directores, administradores, representantes, Empleados, Contratistas o colaboradores representativos, sea mencionado a nivel público, a través de medios de comunicación, o sean percibidos en la opinión pública, como relacionados con Actos de Corrupción. Este riesgo existe independientemente de si la información es cierta o falsa.
- **Riesgo Inherente:** es el Riesgo de Corrupción al que se ve enfrentada las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT por el solo hecho de ejercer su objeto social, dadas las actividades, las características, los terceros, los mercados, los productos y las jurisdicciones donde opera, sin tener en cuenta ninguna política, procedimiento o control que ya se haya establecido para su mitigación.

- **Riesgo Residual:** el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional resultante al que queda expuesta finalmente las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, después de diseñar e implementar políticas y controles anticorrupción.
- **Servidor Público:** son Servidores Públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. También son Servidores Públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores del Banco de la República, los integrantes de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y las personas que administren recursos fiscales y/o parafiscales.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016. 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.
- **Sistema de Gestión de Riesgo de Corrupción:** es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT.
- **Soborno Transnacional:** El acto en virtud del cual, una persona natural o una persona jurídica, por medio de sus empleados, directivos, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho funcionario público realice, omita o retarde cualquier

acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

## **5. COMPROMISO DE LAS SOCIEDADES QUE CONFORMAN EL GRUPO EMPRESARIAL JOBANDTALENT Y LOS ALTOS DIRECTIVOS EN LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT consideran que la base de cualquier relación de negocios es el comportamiento ético y el cumplimiento y apego a las normas aplicables en el mercado nacional e internacional, así como la transparencia y la confianza en las relaciones de la Compañía con Empleados, Contratistas y otros grupos de interés. En este sentido, las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT han establecido ciertos principios rectores que constituyen un referente obligatorio de conducta para los todos:

- Legalidad
- Transparencia
- Lealtad e integridad
- Verdad y honorabilidad
- Confidencialidad
- Prudencia
- Autocontrol y autorregulación
- Respeto y trato equitativo
- Excelencia e innovación
- Responsabilidad social

En este sentido, las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT ha establecido pautas de conducta claras y distintas para las relaciones que se dan al interior de la Compañía, para aquellas que se dan frente a terceros y aquellas que se relacionan con la información de la Compañía. Igualmente han definido una serie de conductas que son prohibidas en el marco de cualquier negocio o actividad profesional con miras a garantizar la preservación de una cultura ética y de cumplimiento que disminuya los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.

De acuerdo con nuestro Código de Ética y Conducta en el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, tenemos un enfoque de "tolerancia cero" con los sobornos y la corrupción y estamos comprometidos a hacer negocios de manera legítima, ética y con integridad, con cualquier persona que tratemos y en cualquier lugar donde operemos.

Por otra parte, la apuesta del Grupo Empresarial JOBANDTALENT por la transparencia se ve reflejada en el hecho de que el Código de Ética y Conducta consagra procedimientos sancionatorios internos, mecanismos de reporte de cualquier hecho que lo amerite y el cumplimiento de la Ley.

Todo lo anterior, ilustra perfectamente el compromiso que tienen las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, sus Empleados y Altos Directivos con la prevención de los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Ese compromiso en contra de la Corrupción y del Soborno Transnacional supone una postura de legalidad encaminada al cumplimiento del ordenamiento jurídico, el Código de Ética y Conducta y demás normas o políticas que las complementen o modifiquen, así como todos los convenios y/o tratados internacionales de lucha contra la corrupción suscritos por Colombia, incluyendo la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012.

De esta manera, se manifiestan como materialización concreta de este compromiso de la Compañía:

- La adopción de este Manual, sus políticas y procedimientos.
- La puesta en marcha, evaluación y aprobación de este Manual por parte de los órganos corporativos competentes.
- El aseguramiento de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución de este Manual, sus políticas y procedimientos.
- La evaluación exhaustiva de los Riesgos de Corrupción a los cuales están expuestas las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, así como los controles diseñados para su mitigación, todo lo cual está consignado en la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- El régimen disciplinario adoptado y a ser aplicado a cualquiera de los Empleados, proveedores o Contratistas (de ser el caso) que infrinjan los principios, valores, políticas y normas conductuales consignadas en el presente Manual.

- La estrategia de comunicación y divulgación delineada en el presente Manual y cuya ejecución estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, la Dirección de Legal y Compliance o a quien este delegue.

## **6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, realizaron un ejercicio de revisión y diagnóstico de los Riesgos de Corrupción a los que están expuestas la Compañía, cuyos resultados se encuentran establecidos en la Matriz de Riesgos de Fraude, Corrupción y Soborno transnacional. Mediante dicho ejercicio fue posible identificar los Eventos de Riesgo de Corrupción de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT en su operación normal, realizar su medición como Riesgo Inherente con base en el Impacto y la Probabilidad, revisar los principales controles existentes y su efectividad, así como proponer las mejoras y complementación a los mismos, y finalmente determinar el Riesgo Residual.

Los resultados de este análisis organizacional y de riesgos ha sido plasmado en la Matriz de Riesgos de la Compañía que es anexa al presente Manual.

## **7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT han adoptado y divulgado internamente un Código de Ética y Conducta, el cual es de obligatorio cumplimiento, y en el que se consignan las principales directrices y procedimientos éticos de la compañía, además de los establecido en el presente Manual

### **7.1 ACTUAR CON TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LAS RELACIONES COMERCIALES Y LABORALES**

Para las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, la transparencia, la integridad, la confianza y la legalidad son principios inquebrantables que constituyen el eje central de sus relaciones con empleados, terceros, clientes y proveedores. Es por ello que todas las relaciones interpersonales y las prácticas y actividades profesionales cotidianas de toda persona que tenga relación con la compañía deberán estar orientadas al cumplimiento cabal de estos principios.

Por lo anterior, las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT podrán implementar cláusulas de compliance o cumplimiento en sus contratos con proveedores, contratistas, Clientes y Empleados, con el fin de que todos se adscriban a las políticas éticas y de conducta de la Compañía.

## **7.2 SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT seleccionan a sus proveedores de acuerdo con la necesidad particular de cada área. No obstante, las Compañías cuentan con un Instructivo de compras, gestión de proveedores y contratistas o Procedimiento de Administración de Proveedores, en los cuales se regula el proceso de contratación de Contratistas y/o proveedores a partir de criterios claros y objetivos que aseguran que la selección sea transparente y justa. Además, se establece con claridad cuáles son las etapas del proceso de contratación, los empleados que participan en él y los documentos e información requerida para darle trámite al proceso. Todo ello resulta fundamental dado que disminuye los riesgos de corrupción o de actividades antiéticas en el marco del proceso de contratación de proveedores.

## **7.3 LUCHA CONTRA LOS SOBORNOS, EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS Y DEMÁS ACTOS DE CORRUPCIÓN**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT han establecido una política de “tolerancia cero” frente a cualquier acto constitutivo de corrupción, lo cual se encuentra además fundamentado en el Código de Ética y Conducta. En ese sentido, las Compañías han formulado políticas estrictas que le prohíben a sus Empleados, Clientes y Contratistas:

- Emplear de forma indebida sus influencias respecto de terceros, con el fin de obtener beneficios personales o para las Compañías.
- Adulterar el contenido de documentos o consignar en ellos información contraria a la realidad a sabiendas de ello.
- Exigir, solicitar o aceptar cualquier tipo de dádiva, con el fin de omitir alguna de sus funciones o con el fin de ejecutarla de forma adecuada o acelerada.
- Pagar algún tipo de dádiva con el fin de conseguir un beneficio de carácter personal, en favor de terceros o en favor de la empresa.



## **7.4 CONFLICTOS DE INTERÉS**

Un Conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales interfieren, o parecen interferir con los intereses del Grupo Empresarial JOBANDTALENT.

Existe un conflicto de interés cuando un Empleado reciba beneficios personales indebidos en razón a su posición en la Compañía.

Un Conflicto de Interés si bien no es ilegal por sí mismo, dado que cada caso debe ser revisado de manera independiente, podría llevar a la ejecución de actos de corrupción como ofrecimientos de sobornos o colusión.

Todos los Empleados del Grupo Empresarial JOBANDTALENT deben prevenir los conflictos de interés y de no ser posible, deben revelar cualquier situación que podría ser un conflicto de interés, y que surge cuando sus intereses privados, personales o profesionales se contraponen a los intereses de la Compañía.

El Código de Etica y Conducta contiene lineamientos respecto de situaciones que sean o puedan llegar a constituir un conflicto de interés en donde todos los empleados deben comunicar a la mayor brevedad posible cualquier interés privados, personales o profesionales que podría percibirse de manera razonable como un conflicto de interés.

Cuando la persona considere que está frente a un potencial conflicto de interés, respecto de una determinada situación, deberá reportarlos a su superior jerárquico inmediato o al área de People para su revisión y debido tratamiento, pero en todo caso deberá abstenerse o declararse impedido para continuar adelante en lo que potencialmente podría construir un conflicto de interés y hasta tanto no haya una decisión definitiva de la empresa sobre el particular para la resolución del caso.

## **7.5 DE LA TRANSPARENCIA EN LIBROS, CONTABILIDAD Y REGISTROS FINANCIEROS.**

Las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT reconocen la importancia de proteger la información financiera por lo que la contabilidad de las Compañías se lleva a cabo por medio de un sistema computarizado para asegurar la transparencia y confiabilidad.



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

Asimismo, las Compañías tienen varias políticas y procedimientos que regulan los aspectos financieros, como lo son: El procedimiento de cartera y recaudo, la política de acreedores y cuentas por pagar, la política de ingresos, la política de estado de flujo de efectivo y equivalentes de efectivo, los procedimientos de caja menor, procedimientos de legalización de reembolsos, procedimiento de anticipos, la política de intangibles y la política de presentación de los estados financieros. Todas ellas, garantizan que las actividades financieras de la compañía se rijan por un proceso ordenado, transparente y efectivo.

Por otro lado, el grupo Empresarial JOBANDTALENT está completamente comprometido con la integridad, precisión y confiabilidad de la información contable y financiera, la cual deberá reflejar de manera justa y precisa, todas las operaciones con detalle razonable, de conformidad con las normas contables y tributarias aplicables.

Se encuentra prohibidas las conductas que oculten, omitan, distorsionen, o tergiversen registros contables para ocultar actividades indebidas o que no justifican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada. No se tolerará ningún reporte deshonesto, fraudulento o impreciso. Los Empleados no podrán:

- Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción;
- Alterar cualquier factura;
- Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción;
- Mantener fondos o activos no registrados o “fuera de los libros”, o registros relacionados con los mismos, que no estén dentro de los sistemas de registro de la empresa;
- Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por los lineamientos generales de conservación documental vigentes en la empresa;
- Registrar gastos de representación que no estén debidamente justificados;
- Cambios en registros o partidas contables inusuales o que pretenden ocultar las verdaderas transacciones;
- Los Empleados deberán consultar los siguientes procedimientos para la adecuada gestión: - Política de viáticos y Legalización de gastos -



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

Procedimiento de Caja Menor - Procedimiento de Anticipos y procedimiento de legalización de anticipos.

## **8. SAGRILAFT**

Asimismo, las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT, de manera complementaria, tienen implementado un 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, adoptado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

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

### **9.1 FUNCIONES Y ROLES DE LOS RESPONSABLES**

#### **9.1.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:**

- 1.** Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- 2.** Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- 3.** Designar al Oficial de Cumplimiento.
- 4.** Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- 5.** Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos corrupción y soborno transnacional, de forma tal que la Empresas Obligadas pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- 6.** Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- 7.** Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Empresas Obligadas, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- 8.** 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).

**9.1.2 REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL:**

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
2. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
4. En los casos en que no exista una Asamblea de Accionistas, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
6. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE 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.

**9.1.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

1. Presentar con el representante legal principal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas 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 las Empresas Obligadas, en general, en el cumplimiento del PTEE.
3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social.
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
5. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Empresas Obligadas, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Soborno

Transnacional corrupción y soborno transnacional y conforme a la Política de Cumplimiento.

6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional corrupción y soborno transnacional y la Matriz de Riesgos.
7. 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.
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Empresas Obligadas haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
9. Establecer procedimientos internos de investigación en la Empresas Obligadas para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a las Empresas Obligadas.
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo corrupción y soborno Transnacional.
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional corrupción y soborno transnacional que formarán parte del PTEE.
14. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional corrupción y soborno transnacional al que se encuentra expuesta la Empresas Obligadas.

#### **9.1.4 COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

1. Conocer de los asuntos relacionados con la implementación y cumplimiento de Código de Ética y Conducta.
2. Analizar eventos de posible violación del Código de Ética y Conducta.
3. Dictar medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del Código de Ética y Conducta, y decidir sobre las sanciones de los empleados.

4. Informar a la Alta Gerencia acerca de eventos de violación del Código de Ética y Conducta, cuando sea necesario.
5. Evaluar la divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta.

#### **9.1.4.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA:**

Para todas las sociedades que conforman el Grupo JOBANDTALENT, existirá un único Comité de Ética conformado por los siguientes roles:

1. Oficial de Cumplimiento
2. Líder del área de People para Colombia
3. Líder del área de Legal & Compliance para Colombia
4. Líder del área de Auditoría Interna para Colombia
5. Country Manager para determinados casos

El Comité de Ética se reserva el derecho de invitar a cualquier colaborador que lo estime conveniente para el manejo de un caso en particular.

Ordinariamente el comité sesionará con sus cuatro (4) integrantes iniciales, pero podrá sesionar válidamente con 3 de sus 5 miembros. El Country Manager asistirá cuando el caso presentado tenga relación con miembros del Comité Directivo o con otros temas que potencialmente puedan poner en riesgo la reputación de la compañía o dependiendo de la naturaleza o gravedad del caso en cuestión. En todo caso el Country Manager será informado de los temas que vayan siendo manejados por el Comité de Ética de manera periódica y podrá asistir a las sesiones que estime convenientes.

En el evento en que la denuncia involucre uno de los miembros de Comité de Ética, se incluirá al Country Manager de manera obligatoria y se exceptuará la participación del miembro conflictuado.

En caso de que la denuncia sea referente al Country Manager el caso será elevado a la Casa Matriz en España, con el fin de recibir las instrucciones requeridas, pudiendo, los cuatro (4) integrantes principales del Comité de Ética colaborar en lo que sea necesario o requerido por la corporación.

El Comité de Ética podrá contratar asesores o especialistas para llevar cabo investigaciones entre otras actuaciones cuando un caso lo requiera, con previa aprobación del Country Manager o de Casa Matriz.

#### **9.1.4.2 REVISORÍA FISCAL:**

- 1.** Verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre las sociedades que conforman el Grupo Empresarial JOBANDTALENT y terceros, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras prácticas corruptas.
- 2.** En general, cumplir cabalmente con las funciones consignadas en el artículo 207 del Código de Comercio, con un enfoque de prevención y gestión del Riesgo de Corrupción y de los Riesgos de Soborno Transnacional

#### **9.2 DEBIDA DILIGENCIA**

El objetivo de la Debida Diligencia en la gestión del Riesgo de Corrupción y del Riesgo de Soborno Transnacional es suministrarles a las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional que determinadas relaciones comerciales o jurídicas, de acuerdo con su nivel de riesgo, puedan suponer para ella.

Los actos de Debida Diligencia que las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT adelante serán variables debido al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas, su condición de PEP o su relacionamiento con Servidores Públicos o Servidores Públicos Extranjeros, y las áreas geográficas en donde se desarrollen las actividades contratadas. La menor intensidad de estas variables en la relación negocial implica una menor intensidad en la Debida Diligencia.

La Debida Diligencia adelantada por las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT deberá orientarse a la identificación de las contrapartes y evaluación de los Riesgos de Corrupción que se puedan ocasionar en el marco de la selección y suministro de personal en misión o en la prestación de otros servicios del portafolio.

Para estos efectos, al momento de la vinculación del Contratista o al momento de la actualización de sus datos, los funcionarios de las sociedades

que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT deberán ejecutar las siguientes acciones:

### **9.2.1 ÁREAS COMERCIALES:**

- 1.** Dejar por escrito o en correo electrónico su evaluación sobre las calidades específicas de cada Cliente al momento de su vinculación para ejecutar la relación comercial con las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.
- 2.** Esta evaluación consistirá en:
  - i.** Conocer adecuadamente al Cliente, indagando sobre su objeto social, actividad económica, lugar de operación, y relación o condición de PEP, o de Servidor Público o Servidor Público Extranjero.
  - ii.** Correr en Listas Restrictivas, Informativas y/o Vinculantes e indagar sobre la reputación de los Clientes en fuentes abiertas. Para estos efectos, se tendrán en cuenta los hallazgos relacionados con sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a la contraparte objeto de la Debida Diligencia. En el evento de encontrarse una señal de alerta, debe notificarse de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento para tomar las medidas a las que haya a lugar.

### **9.2.2 ÁREA DE COMPRAS:**

- i.** Establecer el buen crédito de los Proveedores o Contratistas a través del análisis de los instrumentos financieros pertinentes, tales como estados financieros o balances contables.
- ii.** Revisar los aspectos legales de la relación con el Proveedor o Contratista, con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos, el área de compras deberá:
  - 1.** Revisar la debida legalización de los contratos u órdenes de compra o de servicios.

2. Verificar la capacidad de los representantes legales o apoderados del Proveedor o Contratista para suscribir documentos.
  3. Revisar el debido otorgamiento de las pólizas respectivas, de ser el caso.
  4. Validar la debida recepción de los documentos de creación de los Proveedores o contratistas conforme el procedimiento establecido.
- iii. Solicitar al Proveedor o Contratista los documentos, contratos, soportes o instrumentos legales o financieros pertinentes que permitan excluir o confirmar cualquier señal de alerta o sospecha de infracción al Manual, al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento.
- iv. Correr a los Proveedores o Contratistas en listas restrictivas, informativas y/o vinculantes con el fin de hacer un monitoreo de antecedentes y reputación.
- v. Revisar los aspectos contables y financieros de la relación con el Proveedor o Contratista con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos se deberá realizar lo siguiente:
1. Verificar la idoneidad de las certificaciones bancarias suministradas por los Proveedores o Contratistas.
  2. Revisar que los pagos a Proveedores o Contratistas sean en las cuentas bancarias registradas en los archivos de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.
  3. Verificar que las facturas o documentos equivalentes de los Proveedores o Contratistas cumplan con los requisitos legales.
- vi. Aprobar la contratación de los Proveedores o Contratistas o Proveedores únicamente cuando hayan sido debidamente conocidos, establecido su buen crédito y revisado los aspectos legales, financieros y contables de la relación.
- vii. Informar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier señal de alerta en el proceso de vinculación de Contratistas de manera inmediata a su conocimiento.

### **9.2.3 ÁREA DE PEOPLE:**

Así mismo, al momento de la vinculación de los Empleados o al momento de la actualización de sus datos, el Departamento de Recursos Humanos o *People* deberá:

- 1.** Dejar por escrito en la plataforma “Lever” o en la que se disponga la evaluación sobre las cualidades específicas del Empleado para ejecutar la labor encomendada por las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.
- 2.** Solicitar al Empleado los documentos, contratos, soportes o instrumentos legales o financieros pertinentes requeridos en el Check list que permitan excluir o confirmar cualquier señal de alerta o sospecha de infracción al Manual, al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento y/o confirmar si tiene relación con, o tiene condición de, PEP, Servidor Público o Servidor Público Extranjero.
- 3.** Correr en listas restrictivas, informativas y/o vinculantes e indagar sobre la reputación de los Empleados en fuentes abiertas. Para estos efectos, se tendrá en cuenta para este monitoreo y desde una perspectiva de no discriminación e inclusión los hallazgos relacionados con sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar al Empleado objeto de la Debida Diligencia.
- 4.** Registrar al Empleado en la base de datos correspondiente.
- 5.** Catalogar en la matriz de cargos críticos el nivel de riesgo del Empleado en bajo, medio o alto de acuerdo con la información recopilada y en relación con el Riesgo de Corrupción.
- 6.** Revisar los aspectos legales y de nómina de la relación con el Empleado con el fin de determinar que dichos aspectos estén en orden y descartar cualquier tipo de sospecha. Para estos efectos:
  - i.** Verificará la debida legalización de los contratos de trabajo.
  - ii.** Verificará el cumplimiento del proceso de nómina.
- 7.** La base de datos que administre el Departamento de *People* deberá registrar el nombre del Empleado, su cédula de ciudadanía, su dirección de domicilio, su cargo, su condición de, o su relación con un PEP si aplica, e informar al Oficial de Cumplimiento sobre la identificación de PEPs para su monitoreo.

### **9.3 DÁDIVAS, BENEFICIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN**

En el grupo empresarial JOBANDTALENT todas las relaciones de negocios deben hacerse dentro un marco de completa transparencia y ética, asegurando el mejor beneficio y garantizando lo establecido por la presente política de cumplimiento y en el Código de Ética y Conducta.

Por lo anterior, las decisiones y actuación de los Empleados de la compañía deben responder a un criterio ético y, por lo tanto, no deberán, en ningún escenario, responder a dádivas, beneficios otorgados o pagos de facilitación por clientes, proveedores o terceros.

Los obsequios y la hospitalidad no deben ser excesivos y no deben ser ofrecidos como una recompensa por la celebración de negocios, ni para recibir un tratamiento preferencial. Los Empleados solo están autorizados para recibir gratificaciones y regalos en estricto cumplimiento de las políticas de la Compañía, so pena de ser sancionados.

Los regalos y atenciones entregados a Terceros o recibidos de Terceros, son aceptados si son modestos en valor, razonables y apropiados para la relación comercial, si no se entregan o reciben con el fin de obtener una ventaja inadecuada y si no generan apariencia de ser algo indebido. En todo caso están prohibidos los regalos o pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida. En el grupo empresarial JOBANDTALENT tenemos un enfoque de tolerancia cero con los sobornos y la corrupción, por tanto, está terminantemente prohibido ofrecer o aceptar cualquier tipo de soborno, tanto directa, como indirectamente.

#### **9.3.1 OFRECIMIENTO, ENTREGA O RECIBIMIENTO DE OBSEQUIOS U HOSPITALIDAD**

La práctica de brindar obsequios y hospitalidad corporativa es común y en principio constituye un medio legítimo para consolidar una relación de negocios. No obstante, hay circunstancias donde los obsequios y la hospitalidad pueden ser inapropiados y, por lo tanto, pueden constituir un Acto de Corrupción.

En lo términos anteriores, cualquier obsequio u hospitalidad que un Empleado ofrezca, entregue o reciba en conexión con los negocios de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT:

1. Debe brindarse únicamente como una cortesía de negocios legítima y justificada y por ninguna circunstancia a cambio de la obtención de una ventaja o un beneficio inapropiado o como recompensa por una transacción de negocios;
2. Debe brindarse de manera abierta y sin generar una expectativa. No debe ocurrir, entonces, que se otorgue como una contraprestación a una obligación que deba ser ejecutada por parte de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT o por parte del tercero, Cliente proveedor o Contratista;
3. Debe evitar comprometer o parecer comprometer la independencia de quien lo recibe;
4. No debe ser en efectivo o equivalentes del efectivo (por ejemplo, vouchers, tarjetas de regalo, tarjetas de crédito, préstamos, acciones u opciones de acciones);
5. Debe ser en una frecuencia razonable;
6. No debe infringir norma alguna del ente público o privado al que pertenece quien lo recibe;
7. No debe ser, o aparentar ser, lujoso, ofensivo o inapropiado;
8. No debe brindarse a un cliente cuando las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT esté intentando obtener un contrato, ni ser aceptado de un Contratista cuando este esté intentando obtener un contrato con la Compañía, si quien recibe el obsequio o la hospitalidad tiene alguna influencia en la decisión sobre el contrato y las circunstancias podrían interpretarse como sugestivas de que dicha decisión podría verse influenciada por el obsequio u hospitalidad; y
9. Debe cumplir con el límite, frecuencia y requisitos de aprobación establecidos en las secciones que siguen, según corresponda.

Si el obsequio o la hospitalidad va en contravención de cualquiera de estas reglas, **NO DEBE SER** ofrecido o aceptado.

### **9.3.2 SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS**

**NO SE DEBE** brindar obsequios u hospitalidad a Servidores Públicos o Servidores Públicos Extranjeros.

**NO SE DEBE** proveer cualquier cosa de valor al cónyuge o a un pariente de un Servidor Público o Servidor Público Extranjero, puesto que esto puede ser visto como inapropiado.

Los asuntos de las empresas que conforman el grupo JOBANDTALENT que puedan llegar a involucrar la interacción con funcionarios Públicos o Entidades Gubernamentales suponen una mayor exposición al riesgo de Corrupción. Por lo anterior cualquier contacto o interacción por parte Empleados, proveedores y Contratistas, con funcionarios del Gobierno debe hacerse con transparencia, integridad y en cumplimiento con la presente política de Cumplimiento, el Código de Ética y Conducta y teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Las comunicaciones formales en lo posible que se tengan con funcionarios del Gobierno se deben hacer por escrito, mediante el uso del correo electrónico corporativo o comunicaciones, con el fin de dejar debida constancia y trazabilidad de los temas tratados.
2. Los Empleados se abstendrán de tener reuniones en solitario con funcionarios Públicos o del Gobierno, es decir, se deberá asistir acompañados por otro colaborador o Empleado de la Compañía u otra persona que pueda dar fe de lo tratado.
3. Está prohibido que se lleven a cabo reuniones o que se hagan comunicaciones con el objetivo de prometer, ofrecer o dar cualquier beneficio con el fin de obtener cualquier ventaja que pueda derivar en la comisión de algún acto que se considere corrupto o de soborno.
4. Se deberá informar al Oficial de Cumplimiento, al Country Manager, al líder del área de Legal & Compliance, al Comité Directivo, o denunciar a la Línea Ética, sobre cualquier irregularidad que pueda percibirse en el trato con funcionarios Públicos y/o Entidades Gubernamentales y cualquier empleado, proveedor o contratista del Grupo empresarial JOBANDTALENT.

### **9.3.3 CONTRATISTAS DEL SECTOR PRIVADO**

Un obsequio podrá ser ofrecido o dado a, o recibido de, un cliente o un Contratista solamente si:

1. Su valor no es ostentoso;
2. Se limitó a uno o dos regalos por persona natural por año calendario;

### **9.3.4 RECHAZO DE UN OBSEQUIO U HOSPITALIDAD**

Si no le está permitido aceptar un obsequio o una propuesta de hospitalidad, debe cortésmente devolverlo o rechazarla.

Una copia del mensaje, una descripción del obsequio u hospitalidad y detalles de la persona que lo ofreció deben entregarse al Oficial de Cumplimiento o la persona correspondiente designada por el Oficial de Cumplimiento.

### **9.4 REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS**

Las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT remunerará el trabajo de sus Empleados según las condiciones pactadas en cada contrato particular, dependiendo de la labor que se vaya a desempeñar y, en todos los casos la remuneración se hará de acuerdo con las disposiciones legales aplicables del derecho laboral.

En términos generales, las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT maneja dos tipos de contratación para empleados. La primera es modalidad corresponde a los trabajadores de planta o administrativos. La segunda modalidad a los trabajadores en misión o en servicio.

Además del salario correspondiente las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT tiene como política la entrega de bonos en algunos casos a ciertos empleados, lo cual se hace conforme políticas internas.

Todos los pagos que las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT 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.

La contratación de proveedores y cualquier relación de negocios que se sostenga con Contratistas deberá llevarse en estricto cumplimiento de lo establecido en los documentos denominados Instructivo de compras, gestión de proveedores y contratistas o Procedimiento de Administración de



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

Proveedores de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.

Todos los pagos realizados a Contratistas deben realizarse según lo dispuesto en el contrato comercial suscrito (si aplica) entre las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT y el proveedor /contratista y dependiendo del servicio que se vaya a prestar.

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.

Ningún Empleado de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT podrá realizar o procesar pagos, entregar anticipos, otorgar cheques, realizar pagos extraordinarios o anticipados, que incumplan el presente Manual o Políticas internas sobre el particular.

Se les recuerda a los Empleados y colaboradores de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT que el incumplimiento de cualquiera de estos parámetros constituye una violación a la presente política y es considerado una falta grave de acuerdo con Reglamento Interno de Trabajo y sancionable incluso con la terminación con justa causa del contrato de trabajo.

### **9.5 POLÍTICA DE VIÁTICOS**

Los gastos de viaje, alimentación y hospedaje únicamente deben ser provistos a terceros con una finalidad legítima de negocios.

Los reembolsos por gastos de viaje, alimentación y hospedaje deberán hacerse por el área financiera de forma directa a la entidad pública o privada apropiada y en cumplimiento de los lineamientos de la política de viáticos y legalización de gastos de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT. Adicionalmente, cualquier pago de esta índole deberá contar con la autorización del líder de área respectiva, pero en todo caso cumpliendo con las políticas y el Código de Ética y Conducta.



## **9.6 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

El Grupo empresarial JOBANDTALENT no participa en actividades políticas, ni tampoco lleva a cabo contribuciones de carácter político de cualquier naturaleza, manteniendo una posición de imparcialidad e independencia en estos temas. Por lo anterior está prohibido efectuar contribuciones o donaciones a favor de personas con algún interés político, causas políticas, funcionarios del Gobierno, partidos o candidatos políticos.

## **9.7 DONACIONES CARITATIVAS**

En términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo frente a Sobornos o Corrupción, sin embargo, en desarrollo de planes de Responsabilidad Social Empresarial, se considera que ciertas donaciones podrán llevarse a cabo en casos muy específicos y conforme los siguientes criterios:

- 1.** Todas las donaciones deben revisarse conforme su impacto desde la perspectiva de la Responsabilidad Social Empresarial y tener autorización del Country Manager. Adicionalmente deberán celebrarse un acuerdo por escrito antes de llevarse a cabo cualquier donación o contribución benéfica, bien sea en dinero o en especie.
- 2.** Bajo ningún punto de vista podrán llevarse a cabo donaciones que tengan como propósito recompensar al posible destinatario respecto de un apoyo pasado, presente o futuro por asuntos económicos, comerciales o de negocios.

## **9.8 FUSIONES Y ADQUISICIONES**

Las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT reconoce que las leyes de anticorrupción y soborno transnacional, en especial la Ley 1778 de 2016, establecen obligaciones y procedimientos especiales relativos a las integraciones empresariales (fusiones y adquisiciones).

Siempre que las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT participe en una integración empresarial, a través de fusiones, adquisiciones, escisiones, o reorganizaciones empresariales, que involucre a terceros, la Compañía, bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento, adelantará una Debida Diligencia intensificada enfocada en detectar riesgos de violación de las leyes anticorrupción y Riesgos de Corrupción y soborno transnacional. La Debida Diligencia intensificada podrá

ser adelantada por funcionarios de la Compañía o mediante la contratación de asesores externos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- a) **Personal a cargo de aprobación:** Los Altos Directivos serán los encargados de aprobar este tipo de operación, previa presentación y aprobación de la asamblea general de accionistas. El proyecto de fusión, escisión y/o de adquisición de control correspondiente deberá estar acompañado del informe de Debida Diligencia sobre Riesgos de Corrupción en el *target*.
- b) La Debida Diligencia intensificada de Riesgos de Corrupción deberá surtirse dentro de la etapa precontractual.
- c) Los encargados de llevar a cabo la Debida Diligencia intensificada deberán reportar a los Altos Directivos todos sus hallazgos. Basada en los mismos, Los Altos Directivos deberán decidir si sigue adelante o no con la negociación.
- d) En relación con targets ubicados en países con índices de percepción de corrupción inferior a los registrados en Colombia, de conformidad con los índices publicados por Transparencia Internacional, se adelantará una Debida Diligencia rigurosa.
- e) **Parámetros de debida diligencia.** Los parámetros de la Debida Diligencia intensificada para las transacciones enunciadas de esta sección serán determinados en cada caso por el equipo jurídico de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT, pero siempre, deberán contener por lo menos las enunciadas a continuación con el fin de prevenir el Riesgo de Contagio de la Compañía sobre las sanciones a la sociedad causahabiente de acuerdo a lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1778 de 2016 (*successors liability*), así como evitar la inhabilidad para contratar con entidades públicas de acuerdo al artículo 2 de la Ley 2014 de 2019:
  - i) Búsqueda en Listas Restrictivas, Informativas y Vinculantes de la sociedad que sea su contraparte, así como sus accionistas, miembros de Asamblea de Accionistas y representantes legales.
  - ii) Búsqueda en la base de datos de la Rama Judicial de Colombia y, de ser posible, de los demás países en los que tenga operación la contraparte, sobre procesos o investigaciones en curso de cualquier índole en contra de este por Actos de Corrupción.



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

- iii) Confirmar que la contraparte de la transacción no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado por Actos de Corrupción de acuerdo con la información disponible en el Registro Único de Proponentes.
- iv) Búsqueda en listas derivadas de aplicación de las Resoluciones No. 1267 de 1999, No. 1373 de 2001, No. 1718 y No. 1737 de 2006, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y cualquier otra que las modifique o adicione, en lo relacionado con lavado de activos y el congelamiento y prohibición de manejo de fondos.

Si de acuerdo con los resultados de la Debida Diligencia intensificada, existe Riesgo de Contagio para las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT o sus accionistas, tales riesgos serán puestos en conocimiento de los Altos Directivos y de la asamblea general de accionistas para que ésta última ordene tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo, y tome la decisión de seguir adelante o no con la transacción.

## **10. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

Todos los documentos y soportes en físico y originales sobre la ejecución y el cumplimiento de este Manual, ya sean de carácter interno, reportes externos a autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, actas, autorizaciones de los Altos Directivos sobre el PTEE, entre otros, deberán ser guardados y custodiados en archivos físicos o digitales por el término de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este periodo de tiempo, los documentos y soportes pueden ser destruidos.

Como principio general, la información propiedad de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT será confidencial y privilegiada y todos los Empleados y Contratistas, según el caso, deberán mantenerla en reserva y no utilizarla para su propio beneficio o el de un tercero.

Los datos de los Empleados y de los Contratistas serán actualizados de acuerdo con lo dispuesto en el SAGRILAFT.

## **11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las posibles infracciones a este Manual, al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento por parte de los Empleados de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT será objeto de las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo y en aplicación las normas laborales pertinentes. El incumplimiento de este Manual será calificado como una falta grave, y podrá ser considerado como una justa causal para dar por terminado el contrato de trabajo.

Constituyen incumplimientos a este Manual:

- 1.** Realizar cualquier conducta, por acción u omisión, contraria al Manual, el PTEE, las Políticas de Cumplimiento, el Código Ético o la normatividad anticorrupción y soborno transnacional; o ignorar, tolerar o consentir dichas conductas.
- 2.** Tener conocimiento de una infracción al Manual, el PTEE, las Políticas de Cumplimiento, el Código Ético o la normatividad anticorrupción y soborno transnacional y no informarlo al superior inmediato al Oficial de Cumplimiento, o a los Altos Directivos.
- 3.** Difundir o revelar cualquier presunta infracción al Manual, el PTEE, las Políticas de Cumplimiento, el Código Ético o la normatividad anticorrupción y soborno transnacional bajo investigación y que deba permanecer bajo reserva mientras se conduce la respectiva indagación de hechos.

Las posibles infracciones a este Manual, al PTEE o a las Políticas de Cumplimiento por parte de Contratistas de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT será objeto de las consecuencias disciplinarias que procedan en cada caso, de acuerdo con los contratos suscritos.

En todo caso, siempre se respetará el principio al debido proceso.

## **12. INVESTIGACIONES INTERNAS**

Las investigaciones internas que se ordenen por los Altos Directivos o el Oficial de Cumplimiento no tienen naturaleza sancionatoria, ni constituyen un proceso disciplinario y solo tienen por fin el establecimiento de ocurrencia o no de determinados hechos.

Todas las investigaciones internas que se realicen en las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT por posibles Actos de Corrupción deberán seguir los parámetros establecidos en el Código de Ética y Conducta y en el presente Manual.

## **12.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA:**

**12.1.1 OBJETIVIDAD:** Toda investigación debe ser conducida y documentada de forma objetiva y con base en la información obtenida en la herramienta de denuncia, buscando en todo momento que las resoluciones correspondientes se emitan con base en hechos comprobados.

**12.1.2 CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información obtenida como parte de cualquier investigación se deberá manejar con absoluta discreción y confidencialidad, a fin de salvaguardar y proteger en todo momento el anonimato del denunciante y cualquier persona involucrada. Solamente los Altos Directivos y el Oficial de Cumplimiento deberán tener conocimiento sobre el inicio, desarrollo y consecuencias de la investigación. De forma excepcional, y en cumplimiento del principio de coordinación, el Líder de auditoría interna pondrá en conocimiento de la investigación interna a otros Empleados, cuando ello se requiera para lograr los fines de la investigación.

**12.1.3 EFICIENCIA Y EFICACIA:** Las investigaciones internas deberán realizarse utilizando el tiempo y los recursos adecuados para poder tomar decisiones sobre los posibles Actos de Corrupción de manera pronta y certera. Por lo anterior, el líder de auditoría interna deberá realizar un plan a seguir con tiempos determinados y temas a investigar con el fin de no malgastar los recursos invertidos.

**12.1.4 COORDINACIÓN:** El líder de auditoría interna, para la realización de las investigaciones internas, podrá apoyarse en los directores o gerentes de las áreas que estime conveniente, especialmente en el Departamento de *People* y en área Financiera.

**12.1.5 IMPARCIALIDAD:** Toda investigación deberá ser llevada a cabo bajo los más estrictos criterios de imparcialidad, libre de prejuicios y sin tratos diferenciados hacia cualquier Empleado, Contratista o proveedor, centrándose en todo momento en la

objetividad del asunto a investigar. El líder de auditoría garantizará que todas las investigaciones internas se realicen con base en criterios objetivos, excluyendo toda aplicación o consideración de criterios o creencias subjetivas. Cuando se tenga conocimiento de algún posible Acto de Corrupción por parte de los Altos Directivos o del Oficial de Cumplimiento, la investigación interna será conducida por auditoría interna. En caso de que la denuncia sea referente al Country Manager el caso será elevado a la Casa Matriz en España, con el fin de recibir las instrucciones requeridas.

**12.1.6 INFORMACIÓN:** El líder de auditoría informará continuamente al oficial de cumplimiento, Altos Directivos o Comité de Ética, sobre el avance de las investigaciones internas. Para ello podrá comunicarlo a través del informe trimestral.

## **12.2 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN**

- 12.2.1** Recepción de la denuncia y revisión preliminar.
- 12.2.2** Evaluación y definición de la gravedad de la denuncia.
- 12.2.3** Notificación sobre la recepción al denunciante.
- 12.2.4** Revisión de documentos y evidencia relevante. Investigación formal correspondiente por parte de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.

## **12.3 REPARTO Y CONOCIMIENTO DE LA DENUNCIA**

- 12.3.1** El conocimiento y gestión de las denuncias que entren por la línea ética estarán a cargo del líder de Auditoría Interna de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.
- 12.3.2** La investigación interna será liderada por el líder de Auditoría Interna.
- 12.3.3** El inicio de una investigación interna deberá soportarse en denuncias hechas a través del canal de denuncias o en hechos conocidos propiamente por el Comité de Ética o el Oficial de Cumplimiento y en todo caso en situaciones en donde se tenga un grado de probabilidad sobre su ocurrencia.
- 12.3.4** Si la información suministrada en la denuncia es insuficiente para tramitarla adecuadamente, el área de Auditoría Interna contactará al denunciante para recaudar cualquier información adicional relevante para procesar la denuncia (elementos factuales, identidad

- del denunciante y denunciado, documentos u otra evidencia). Dentro de los 60 días calendario después a la radicación de la denuncia, y si el denunciante falla en responder dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud de información adicional, la investigación será cerrada y se le notificada de esto al denunciante.
- 12.3.5** Dentro de los 60 días calendario desde la radicación de la denuncia, el líder de Auditoría Interna deberá decidir sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la denuncia. En caso de inadmisibilidad, lo notificará al denunciante describiendo las razones pertinentes.
- 12.3.6** Cuando el líder de Auditoría Interna tome la decisión de informar al Empleado, Cliente o Proveedor implicado en los presuntos Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, podrá solicitarle explicaciones por escrito, mediante entrevistas personales, o cualquier otra forma que estime conveniente.
- 12.3.7** Los resultados de la investigación interna serán plasmados por el área de Auditoría Interna en un reporte final con el fin de emitir un concepto sobre (i) la posible comisión de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, (ii) la identificación de todas las personas implicadas, (iii) los efectos adversos que puedan generarse por estos Actos de Corrupción o Soborno Transnacional, (iv) la recomendación a los Altos Directivos sobre los pasos a seguir y las decisiones que se deben tomar sobre los implicados. Este reporte debe ser notificado al Oficial de Cumplimiento del Grupo.
- 12.3.8** La investigación interna podrá terminar de forma anticipada, si el área de Auditoría Interna no detecta evidencia de la comisión de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional. Igualmente, esto deberá reportarse en el informe trimestral del Oficial de Cumplimiento, y los Altos Directivos podrán solicitar una reevaluación.
- 12.3.9** En todo caso, el cierre ordinario o anticipado de las investigaciones internas será decisión del líder de Auditoría Interna o de la persona autorizada por este.

### **13. CONTROL Y SUPERVISIÓN**

La realidad de los negocios y la continua transformación de estos hacen necesario que las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT ejecute Auditorías de Cumplimiento o Lecturas de Entorno que permitan un control y supervisión sobre la ejecución del PTEE y el cumplimiento de este Manual y de sus políticas, principios y valores.



## **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

Para este efecto, el Oficial de Cumplimiento evaluará la efectividad de los procedimientos para prevenir el Riesgo de Corrupción, con el fin de actualizarlos o ajustarlos de acuerdo con las nuevas realidades de los negocios y las actividades que desarrollan las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT.

El Oficial de Cumplimiento podrá implementar y poner en práctica los mecanismos que considere idóneos para realizar las Auditorías de Cumplimiento, los cuales podrán consistir en, sin limitarse a ellos, encuestas internas con los Empleados, encuestas externas con los Contratistas, revisiones aleatorias de procedimientos, estudios de casos concretos, revisión de cambios o reformas legislativas o regulatorias, entre otros.

### **14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

#### **14.1 DIVULGACIÓN**

Con la coordinación del Oficial de Cumplimiento, y las áreas de comunicación o People, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de la presente política adoptándose las medidas necesarias para que los Empleados y Terceros (si aplica) la conozcan.

Las campañas de comunicaciones que se hagan, como mínimo, deberá informar sobre la existencia del Canal de Denuncia (Línea Ética de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT) y las consecuencias sancionatorias por infringir el presente Manual y sus políticas.

#### **14.2 CAPACITACIÓN**

Las capacitaciones tendrán como objetivo generar conciencia sobre los principios, valores, procedimientos y estándares que las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT aplica y ejecuta en la gestión del Riesgo de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Las capacitaciones serán anuales y estarán dirigidas primordialmente a los Empleados. Sin embargo, en relación con determinados Proveedores o Contratistas críticos, las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT podrán disponer que estos también tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de la forma que mejor se estime conveniente.

Las capacitaciones serán realizadas por el Oficial de Cumplimiento, por quien este delegue o por asesores externos contratados para tal fin.

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de Jobandtalent

No es válido en medio impreso sin la identificación de "Copia Controlada". Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado a terceros sin autorización expresa del Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Integral



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

El Oficial de Cumplimiento custodiará los registros de asistencia a las capacitaciones y las evaluaciones realizadas.

## **15. CANAL DE DENUNCIA**

En el grupo empresarial JOBANDTALENT se toma muy en serio las presuntas infracciones al presente Manual, al Código de Ética y Conducta o a las Políticas de Cumplimiento.

Por lo tanto, el grupo empresarial JOBANDTALENT ha dispuesto un Canal de Denuncias (Línea Ética de las sociedades que conforman el grupo empresarial JOBANDTALENT) disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en el cual tanto los Empleados, como Terceros Proveedores o Contratistas podrán informar de forma confidencial presuntos hechos, acciones u omisiones que violen los principios y valores de JOBANDTALENT.

Entre otros, sin limitarse a ellos, se podrán denunciar conductas de: actividades criminales, soborno, corrupción, pagos de facilitación, tráfico de influencias, fraude, o conflictos de interés.

Las denuncias radicadas en la herramienta de denuncia podrán ser anónimas, 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, el grupo empresarial JOBANDTALENT hace expreso su compromiso de no retaliación ni represalias por las denuncias que sean radicadas en la herramienta de denuncias.

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 ordenen para dilucidar los hechos.

La herramienta de denuncia dispuesta puede ser accedida mediante cualquier dispositivo electrónico, incluyendo tabletas, teléfonos o computadores a través de, <https://www.jobandtalent.com/co> o el correo [etica.colombia@jobandtalent.com](mailto:etica.colombia@jobandtalent.com).

Las denuncias radicadas a través de la herramienta de denuncia serán administradas y tramitadas por el área de Auditoría Interna. En caso de que



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Código: **PT-PTEE-1**

Revisión: **1**

Fecha de Emisión: **29-12-2022**

el denunciado sea el Oficial de Cumplimiento serán tramitadas por el Comité de Ética excluyendo al Oficial de Cumplimiento.

No se admitirán denuncias, quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a la presente política.

JOBANDTALENT colaborará con las Entidades Gubernamentales de orden nacional e internacional frente a investigaciones oficiales contra actos de Corrupción o Soborno Transnacional.

## **16. DOCUMENTOS REFERENCIA**

- Código de Ética y Conducta en el Grupo Empresarial JOBANDTALENT
- Reglamento Interno de Trabajo
- Instructivo de compras, gestión de proveedores y contratistas
- Procedimiento de Administración de Proveedores
- Procedimiento Recursos Humanos
- Procedimiento de cartera y recaudo
- Política de acreedores y cuentas por pagar
- Política de ingresos
- Política de estado de flujo de efectivo y equivalentes de efectivo
- Procedimiento de caja menor
- Procedimiento de legalización de reembolsos
- Procedimiento de anticipos
- Política de intangibles
- Política de presentación de los estados financieros
- Política de viáticos y Legalización de gastos
- Procedimiento de Anticipos
- Procedimiento de legalización de anticipos.

## **17. HISTORIAL DE REVISIONES**

<b>Rev. #</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Fecha</b>
1	Elaboración Inicial	Oficial de cumplimiento	29-12-2022