



Política Anticorrupción

	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Código: GCI01-PO01
			Revisión No. 01
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		Fecha de aprobación: 2024-02-28
			Página 2 de 7

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En el trato diario con los demás, la coherencia en las acciones crea y mantiene, de manera individual y colectiva, la reputación. TermoemCali I S.A. E.S.P. (en adelante “*TermoemCali*”, “*la Empresa*” o “*la Compañía*”) se enorgullece de la integridad, el profesionalismo y el carácter de sus empleados, por lo cual cada uno es responsable de preservar la reputación que la Empresa ha ganado con esfuerzo y de mantener el compromiso de realizar negocios con integridad.

I. PROPÓSITO:

El propósito de esta Política Anticorrupción (“*la Política*”) es garantizar que TermoemCali cumpla con las leyes y reglamentos antisoborno que le sean pertinentes, incluidas la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, “*FCPA*”) de 1977 de los Estados Unidos de América y sus enmiendas, con la Ley Contra el Soborno de 2010 del Reino Unido (“*Ley Contra el Soborno*”) y con todas aquellas que le sean aplicables al país y/o a la Empresa.

II. APLICABILIDAD:

Esta Política se aplica a la Empresa y a todos sus gerentes, directores, funcionarios, empleados y demás colaboradores, así como a todos los proveedores de bienes y prestadores de servicios independientes (“*los Proveedores*”) que contrate la Empresa a través de acuerdos contractuales independientes. La Política está diseñada para controlar y prevalecer, aunque las leyes o costumbres locales permitan prácticas comerciales que sean menos restrictivas e incluso si el cumplimiento de esta Política coloca a la Empresa en desventaja competitiva.

III. LA POLÍTICA:

Las operaciones de TermoemCali están sujetas a las leyes y a los reglamentos de Colombia y sus departamentos, municipios y dependencias gubernamentales, los que se espera que los empleados de la Empresa siempre cumplan.

	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI01-PO01
		Revisión No. 01
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Fecha de aprobación: 2024-02-28
		Página 3 de 7

En el contexto de la Política, esto significa que ni la Empresa ni sus Proveedores pueden prometer, ofrecer, pagar o autorizar el pago de dinero o cualquier cosa de valor, de manera directa o indirecta, a Funcionarios Gubernamentales nacionales o extranjeros o a Familiares de Funcionarios Gubernamentales en un intento de influenciar a estos Funcionarios para obtener o conservar una operación comercial o lograr una ventaja indebida para la Empresa.

A los fines de esta Política, “*Funcionario Gubernamental*” significa lo siguiente:

- (i) Cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de alguno de sus departamentos, dependencias u organismos (incluidos los miembros del poder legislativo, ejecutivo, judicial o administrativo o de cualquier nivel del gobierno, incluido el nivel nacional, departamental, municipal o local).
- (ii) Cualquier funcionario o empleado de unidades de negocio controladas por el gobierno o pertenecientes a éste.
- (iii) Cualquier persona que actúe en función oficial para un gobierno, una dependencia u organismo gubernamental o en nombre de éstos.
- (iv) Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional o cuasi gubernamental (como Organización de las Naciones Unidas (“ONU”), la Organización de Estados Americanos (“OEA”), el Banco Mundial (“B.M.”), la Unión Europea (“UE”), la Corporación Financiera Internacional (“CFI”), el Fondo Monetario Internacional (“FMI”) y el Banco Interamericano de Desarrollo (“BID”), entre otros).
- (v) Cualquier partido político, miembro de partido o candidato a un puesto político.

Además, “*Funcionario Gubernamental*” no solo incluye funcionarios elegidos, sino también consultores que tengan puestos gubernamentales, empleados de empresas que sean propiedad de gobiernos y cualquier persona que tenga un pasaporte diplomático.

“*Familiar*” significa padre, madre, cónyuge, hijo, hija, hermano, hermana, tío, tía, primo, prima, suegro, suegra, hijastro, hijastra, sobrino, sobrina, cuñado, cuñada, yerno o nuera.

Específicamente por parte de TermoemCali, ni sus gerentes, directores, funcionarios, empleados y demás colaboradores, así como aquellos Proveedores que contrate la Empresa pueden participar en las siguientes actividades prohibidas:

	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI01-PO01
		Revisión No. 01
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Fecha de aprobación: 2024-02-28
		Página 4 de 7

- **Sobornos:** Otorgar, prometer, ofrecer o autorizar el otorgamiento de dinero o cualquier cosa de valor a algún Funcionario Gubernamental o Familiar de Funcionarios Gubernamentales en un intento de obtener o conservar una operación comercial o lograr una ventaja indebida en nombre de la Empresa.

No importa si al regalo o pago se lo llama “*soborno*”. No existe un monto mínimo o un umbral de valor para superar antes de que dicho regalo o pago se convierta en ilegal si existe la intención de influenciar al Funcionario Gubernamental para obtener o conservar una operación comercial o lograr una ventaja indebida.

Están prohibidas las “*comisiones*”, las “*propinas*”, las “*gratificaciones*” y los “*regalos*” si se ofrecen o se hacen a Funcionarios Gubernamentales, de manera directa o indirecta, en un intento de persuadirlos corruptamente para que tomen decisiones que beneficien a la Empresa.

- **Contribuciones políticas:** Hacer contribuciones a Funcionarios Gubernamentales o partidos políticos para obtener su apoyo para actos ejecutivos, legislativos, administrativos o de otro tipo que pudieran ser favorables a la Empresa.
- **Pagos a terceros:** Otorgar, prometer, ofrecer, o autorizar el otorgamiento de dinero o cualquier cosa de valor a un tercero cuando se conoce o se sabe, o las circunstancias sugieren una alta probabilidad de que esto será entregado a un Funcionario Gubernamental para obtener o conservar una operación comercial o lograr una ventaja indebida en nombre de la Empresa.

Pagos **NO AUTORIZADOS** sin aprobación, según se establece a continuación:

- **Gastos promocionales:** La FCPA permite, en circunstancias limitadas, la disposición de gastos promocionales para Funcionarios Gubernamentales “*razonables y de buena fe*”, como gastos de viaje, de alojamiento o de comida (es decir, “*hospitalidad*”) que estén directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de una empresa o con la ejecución de un contrato gubernamental.

	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI01-PO01
		Revisión No. 01
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Fecha de aprobación: 2024-02-28
		Página 5 de 7

Determinar si un gasto relacionado con el gobierno o la hospitalidad es “razonable y de buena fe” en esas circunstancias implica decisiones legales complejas que posteriormente pueden ser cuestionadas por autoridades gubernamentales. En consecuencia, no se pueden hacer acuerdos ni gastos de ese tipo sin la aprobación previa. Todos los gastos también deben cumplir con:

- (i) La Política y el Procedimiento de Gastos y Viajes del Empleado.
- (ii) La Política de Regalos y Hospitalidad de la Empresa.

Por lo tanto, se debe analizar con el superior inmediato cualquier gasto de hospitalidad, comida, viaje o alojamiento contemplado y patrocinado por la Empresa que se vaya a otorgar a un Funcionario Gubernamental lo antes posible para que la solicitud pueda considerarse de manera oportuna.

- **Pequeños regalos:** En circunstancias limitadas, puede ser apropiado realizar pequeños regalos poco frecuentes, modestos y culturalmente adecuados a Funcionarios Gubernamentales. En todos los casos, cualquier regalo pequeño a un Funcionario Gubernamental debe cumplir con la Política de Regalos y Hospitalidad y con la presente Política y tener el conocimiento y la aprobación previa del superior inmediato.

IV. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD:

Todos los contratos con Proveedores deben seguir las instrucciones de debida diligencia y aprobación que figuran en el Reglamento Interno de Contratación y el Procedimiento de Contratación y Compras y Almacén de TermoemCali. Tal como se establece más detalladamente en tales documentos, TermoemCali debe realizar controles de debida diligencia y antecedentes de todos los Proveedores. Los contratos con los Proveedores deben contener textos específicos sobre anticorrupción para garantizar el cumplimiento de esta Política.

Si una persona, Funcionario Gubernamental o no, aborda a un colaborador de TermoemCali para solicitar un pago corrupto o intentar arreglar un pago corrupto, o si se evidencia una

	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI01-PO01
		Revisión No. 01
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Fecha de aprobación: 2024-02-28
		Página 6 de 7

posible violación de esta Política, tal situación debe comunicarse de inmediato a algún Directivo de la Empresa, preferiblemente un Gerente (General, de Infraestructura, Asuntos Estratégicos, Administrativo y Financiero) para denunciar el asunto, o a través de la opción Línea Ética dispuesta en la página web de TermoemCali <https://termoemcali.com/>

V. SANCIONES:

La Empresa espera de sus colaboradores el cumplimiento más estricto de esta Política. Con cierta regularidad el Comité de Gerencia revisará el cumplimiento de estas disposiciones.

Cualquier violación de estas disposiciones sobre anticorrupción podrá ser sancionada por las autoridades correspondientes con multas penales, prisión, o ambas, en el caso de una persona, y multas en el caso de empresas. Las personas y empresas también pueden estar sujetas a multas civiles.

Las violaciones de la FCPA pueden dar lugar a multas de hasta USD\$2'000,000 por violación, en el caso de las empresas, y multas de hasta USD\$100,000 y penas de prisión de hasta cinco (5) años por violación, en el caso de las personas naturales.

Las violaciones de esta Política por parte de un empleado, director, funcionario o tercero darán lugar a una sanción disciplinaria que puede llegar al despido o a la cancelación del contrato.

VI. PREGUNTAS:

Proporcionar regalos, pagos o artículos de valor inapropiados a Funcionarios Gubernamentales podría perjudicar seriamente la reputación de la Empresa y poner en peligro su futuro.

Todos los colaboradores de TermoemCali y cualquier tercero que actúe en nombre de la Empresa debe abstenerse de cualquier conducta que pueda considerarse corrupta, considerando que Colombia califica con déficit en la percepción de transparencia y anticorrupción a nivel mundial, por lo cual se deben abordar las operaciones y actividades comerciales diarias con cuidado y con una mayor conciencia de los acuerdos comerciales.

Si surgen preguntas sobre esta Política o sobre una transacción específica, tal situación deberá comunicarse de inmediato a algún Directivo de la Empresa, preferiblemente un Gerente (General, de Infraestructura, de Asuntos Estratégicos, Administrativo y Financiero) para resolver el asunto.

VII. REPORTES / INFORMES:

Si tiene algún reporte o informe que incumpla esta política por favor diríjase a nuestra página web <https://termoemcali.com/> en la opción Línea Ética podrá encontrar los números para realizar la denuncia o informe correspondiente.

NO SE DEBE BUSCAR UNA “EXCEPCIÓN” PARA INTENTAR LEGITIMAR UNA ACCIÓN QUE SEA MORAL Y ÉTICAMENTE SOSPECHOSA. SI ALGO NO SE PERCIBE COMO “CORRECTO”, ES ALTAMENTE PROBABLE QUE NO LO SEA.

**“CUANDO SE TENGAN DUDAS,
¡HAY QUE PREGUNTAR!”**