



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

## CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CONTENIDO</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>Introducción</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>Objetivo</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>Alcance</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>Definiciones</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>Normativa Legal Internacional y Nacional Aplicable</b> .....                         | <b>3</b>  |
| • <b>Políticas Generales</b> .....  | <b>5</b>  |
| • <b>Políticas Especiales</b> .....   | <b>6</b>  |
| Colaboradores.....  | 6         |
| Proveedores.....  | 6         |
| Propiedad intelectual.....  | 7         |
| Medio ambiente.....   | 7         |
| • <b>Programa de Transparencia y Ética Empresarial</b> .....                            | <b>7</b>  |
| • <b>Código de Ética</b> .....  | <b>8</b>  |
| <b>a. Compromisos Éticos</b> .....  | <b>8</b>  |
| <b>b. Elementos Del Programa Ético</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>c. Responsabilidades Con Relación Al Código De Ética</b> .....                       | <b>10</b> |
| Responsabilidades Generales .....   | 10        |
| Responsabilidades de la Empresa.....  | 10        |
| Responsabilidades del jefe de área.....   | 11        |
| Responsabilidades del Trabajador.....   | 11        |
| <b>d. Normas De Conducta</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>e. Criterios de Evaluación de Desempeño del Programa Ético</b> .....                 | <b>16</b> |
| • <b>Conducta Para el uso de Equipos Tecnológicos</b> .....                             | <b>16</b> |
| • <b>Actos Indevidos, Conflicto de Intereses y Sanciones</b> .....                      | <b>18</b> |
| • <b>Conflicto de Intereses</b> .....   | <b>18</b> |
| • <b>Sanciones</b> .....  | <b>20</b> |
| Corrupción privada. (Art. 16 de la Ley 1474 de 2011).....                               | 20        |
| Administración desleal. (Art. 17 de la Ley 1474 de 2011).....                           | 20        |
| Utilización indebida de información privilegiada. (Art. 18 de la Ley 1474 de 2011)..... | 21        |
| Acuerdos restrictivos de la competencia. (Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).....          | 21        |



**MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL**

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

|  |    |
|--|----|
| Tráfico de influencias de particular. (Art. 28 de la Ley 1474 de 2011).....                    | 21 |
| Enriquecimiento ilícito. (Art. 29 de la Ley 1474 de 2011). ....                                | 21 |
| Soborno. (Art. 31 de la Ley 1474 de 2011). ....  | 22 |
| Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. (Art. 5 de la Ley 1778 de 2016)..... | 22 |
| Renuencia a suministrar información. (Art. 21 de la Ley 1778 de 2016).....                     | 22 |
| Soborno trasnacional. (Art. 30 de la Ley 1778 de 2016). ....                                   | 22 |
| Inhabilidad para contratar. (Art. 31 de la Ley 1778 de 2016).....                              | 23 |
| Canales de Comunicación.....   | 23 |
| En caso de Evidenciar una Situación Irregular .....  | 24 |



## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

### Introducción

E3CREATIC S.A.S. es una empresa colombiana, fundada con un equipo integral de creativos, diseñadores y programadores para llevar adelante el proyecto de nuestros clientes a través del marketing digital con una estrategia sustentada en diseño web y gestión de redes sociales.

A pesar no tener la obligatoriedad de implementar un sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado Activos, o un sistema Anticorrupción, E3CREATIC S.A.S. ha asumido la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra delitos como el fraude, corrupción y lavado de activos; así como la protección de la información, datos personales de nuestros clientes, accionistas y demás involucrados.

### Objetivo

La principal finalidad de esta herramienta consiste en determinar las políticas, y las responsabilidades asignadas de todos los involucrados en nuestra operación, respecto al cumplimiento y correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial establecido por E3CREATIC S.A.S.

El Código de Ética y Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante, el Manual, pretende declarar públicamente el compromiso de E3CREATIC S.A.S. con un comportamiento ético y transparente, y la decisión de conducir sus negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de tolerancia cero contra aquellos actos que contraríen los principios y procesos aquí enunciados, y de aquellos que, sin estarlo, se infiere la obligatoriedad de su cumplimiento.

### Alcance

El presente Manual tiene un ámbito de aplicación a accionistas, trabajadores, clientes, contratistas, proveedores, agentes y/o cualquier otro grupo de interés o contraparte que tenga relación con el desarrollo del objeto social de E3CREATIC S.A.S.

### Definiciones

✓ Circular Básica Jurídica: es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

- ✓ Competencia: capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados deseados
- ✓ Corrupción: Es un tipo de circunstancia en la que se hace un uso indebido de las facultades que fueron concedidas por terceros, que tiende a generar beneficios indebidos y/o ilegales para el que detenta dichas facultades y que resulta en detrimento de los demás.
- ✓ Debida Diligencia: Es aquella actividad orientada a suministrarle a la empresa los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de corrupción, soborno transnacional, y en general de actividades ilegales, que estén relacionados con sus actividades y negocios, así como, con respecto a sus empleados, clientes y contratistas.
- ✓ Ética: Es la obligación efectiva del ser humano que lo debe llevar a su perfeccionamiento personal tanto a nivel individual como en relación con la comunidad en la que convive. Es el compromiso que se adquiere con uno mismo de ser siempre una mejor persona, siendo esta una decisión interna y libre que no representa una simple aceptación de lo que otros piensan, dicen o hacen.
- ✓ Factores de riesgo: Se refiere a condiciones de carácter económico y jurídico que le son propios a un país, así como con respecto a su estructura política-administrativa, aspectos que deberán ser tomados en cuenta al momento de analizar la cercanía y la decisión de tener negocios con el mismo. Siendo uno de los aspectos a considerar su calificación por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) como un paraíso fiscal.
- ✓ Fraude: Es una acción que resulta contraria a la verdad, a la ley y a la rectitud, y que se comete en perjuicio de una persona o de una empresa, independientemente de si esta es pública, privada o mixta.
- ✓ Soborno: Constituye soborno el ofrecer, prometer, dar o aceptar una ganancia económica indebida o cualquier otra ventaja personal o para la empresa en la que se trabaja.
- ✓ Factores de riesgo de LA/FT: Agentes generadores del riesgo de lavado de activos y/o financiación del terrorismo LA/FT.
- ✓ Financiación del terrorismo ("FT"): Financiación de terrorismo es la recolección o suministro de fondos con el conocimiento que van a ser usados total o parcialmente para cometer actos de terrorismo o para contribuir en la comisión de actos terroristas. Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 345 del Código Penal, modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006. 3.1.4
- ✓ Gestión de riesgos: La aplicación sistemática de políticas, procedimientos, estructuras y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar



## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

riesgos. Cultura, procesos y estructuras dirigidas a obtener oportunidades potenciales mientras se administran los efectos adversos.

- ✓ Lavado de activos (LA): Proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita. Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 323 del Código Penal, adicionado por el artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.
- ✓ Listas Restrictivas: Son aquellas listas con base en las cuales E3CREATIC S.A.S. se abstendrá de celebrar o podrá terminar vínculos de cualquier tipo, con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las siguientes: Listas de las Naciones Unidas: Son las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional.
- ✓ Mejora Continua: Actividad recurrente para mejorar el rendimiento.
- ✓ Oficial de Cumplimiento: Es la persona que lidera al interior de E3CREATIC S.A.S., el cumplimiento del presente Manual y sus políticas anexas.

### Normativa Legal Internacional y Nacional Aplicable.

FCPA (Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero). Esta Ley fue promulgada con el propósito de hacer que sea ilegal para ciertas clases de personas y entidades hacer pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.

En concreto, las disposiciones antisoborno de la FCPA prohíben el uso deliberado de la correspondencia o cualquier otro medio de conductos de comercio interestatal corruptamente en cumplimiento de la oferta, pago, promesa de pago o autorización de pago de dinero o algo de valor a cualquier persona, a sabiendas de que la totalidad o una parte de ese dinero o cosa de valor serán ofrecidas, entregadas o prometidas, directa o indirectamente, a un funcionario extranjero para influenciarlo, o inducirlo para que haga o deje de realizar un acto en violación de su deber legal, o para asegurar una ventaja indebida con el fin de ayudar a obtener o retener negocios, o dirigir un negocio hacia cualquier persona.

UKBA (Ley Británica sobre Corrupción de 2010). Esta ley se configura como una “ventanilla única” para los delitos de soborno, con la que se intenta promover una cultura de hacer negocios en el Reino Unido de forma ética, pero, al mismo tiempo, sin que con tales disposiciones se quiera obstaculizar la competitividad y el desarrollo económico.



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:


Fecha: 15/12/2022

Versión 1

Ley 1778 de 2016. Normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Ley 1474 de 2011. Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de gestión pública.

Resolución 100-002657 de 2016. Criterios para la Adopción del Programa de Ética Empresarial, en el marco de la Ley de Corrupción Trasnacional.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

- **Políticas Generales.**

E3CREATIC S.A.S. ha desarrollado tres políticas, en documentos independientes, que hacen parte de este Manual, las cuales son:

- ✓ Política para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LAFT
- ✓ Política de Protección de Datos Personales
- ✓ Política Contra las Prácticas de Soborno, Corrupción y Fraude en General

Adicionalmente y en aras de darle cumplimiento a los estándares internacionalmente reconocidos y las leyes nacionales e internacionales destinadas a regular la transparencia y la ética empresarial son las siguientes:

- ✓ Promover la transparencia e integridad en sus decisiones, procesos y políticas empresariales, las cuales están orientadas a generar una cultura empresarial que dé cabal cumplimiento a la legislación relacionada con el soborno transnacional y la corrupción, así como a su prevención.
- ✓ Velar porque se cumplan las políticas establecidas en este manual y asumir el compromiso de tomar las acciones pertinentes contra aquellos empleados, clientes y contratistas que infrinjan las políticas y procedimientos establecidos.
- ✓ Liderar una estrategia adecuada y eficaz de comunicación de manera que, empleados, clientes y contratistas se encuentren debidamente informados acerca de sus responsabilidades.
- ✓ Efectuar una revisión anual de estas políticas y procesos, y elaborar informes semestrales en relación con la verificación de estos que permitan establecer mejoras y planes de acción.
- ✓ Mantener objetividad en la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones, actuando de buena fe y en cumplimiento de la ley.
- ✓ Cumplir con los valores corporativos dentro y fuera de la organización cuando se esté en representación de esta.
- ✓ Trabajar por la misión de la organización, buscando siempre la excelencia en la calidad de los servicios comprometidos con los clientes.
- ✓ Comprometerse con la mejora continua, con el propósito de elevar constantemente la productividad y la competitividad empresarial.
- ✓ Trabajar en equipo, bajo la premisa que la labor del otro es complementaria y tan importante como la labor propia.
- ✓ Mantener buenas relaciones interpersonales, sobre las bases del diálogo, cooperación, participación y confianza.
- ✓ Guardar respeto por sus superiores, compañeros de trabajo, proveedores, clientes y público en general.
- ✓ Denunciar laboral y penalmente cualquier práctica contra las buenas costumbres, el respeto y las normas



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

vigentes, especialmente las relacionadas con el aprovechamiento de la jerarquía del cargo para realizar acoso laboral y/o sexual.

- **Políticas Especiales**

Las siguientes políticas son de especial observancia para los grupos de interés o los temas asignados.

**Colaboradores.**

- ✓ Seleccionar el personal con base en procesos estandarizados para garantizar transparencia y coherencia con los valores.
- ✓ Mantener el personal competente para asegurar la eficiencia y eficacia operacional de la compañía.
- ✓ Generar espacios que integren a las diversas dependencias mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los empleados.
- ✓ Proteger los derechos de los empleados mediante el desarrollo de condiciones justas y equitativas en el ambiente laboral.
- ✓ Proteger y promover el respeto de los derechos humanos.
- ✓ Fomentar el equilibrio entre el trabajo y la calidad de vida del colaborador.
- ✓ Respetar el derecho constitucional de los trabajadores de asociarse libremente.
- ✓ Impedir el trabajo infantil.
- ✓ Apoyar y colaborar con las autoridades legítimamente constituidas para cumplir con todos sus mandatos y a denunciar todo hecho delictivo o acto que atente contra la moral y/o los intereses públicos.
- ✓ Cumplir con todas las normas legales en el ámbito tributario, laboral, tecnológico, ambiental, derechos humanos y demás normas aplicables a la actividad económica de la compañía.

**Proveedores.**

- ✓ E3CREATIC S.A.S. fundamentará la elección y contratación de proveedores, con base en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la organización; gestionará su relación con los proveedores por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo - beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación de este y la valoración de sus servicios.
- ✓ La compañía propiciará el desarrollo de relaciones de largo plazo con sus proveedores, con base en criterios de





## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

mutuo beneficio.

- ✓ La compañía, ni ninguno de sus accionistas, administradores o colaboradores, no exigirá, ni aceptará, ni suministrará dádivas u obsequios a sus proveedores, en contraprestación de servicios propios de la organización y hará valer los compromisos adquiridos en virtud de una contratación legalmente celebrada.

### Propiedad intelectual.


- ✓ Su rol dentro de la organización se basa en la creación de elementos susceptibles que son objeto de propiedad intelectual y/o industrial. En este sentido, los resultados del trabajo de éste tales como: las invenciones, los descubrimientos y perfeccionamientos, diseños, conocimiento tecnológico, información comercial o técnica, programas computacionales de cualquier forma, materiales escritos, bases de datos, planos, diagramas, dibujos, modelos y otros ítems realizados por el colaborador, serán propiedad exclusiva de E3CREATIC S.A.S.
- ✓ También pertenecen a E3CREATIC S.A.S., las invenciones realizadas por el colaborador en caso de que éste se hubiere beneficiado de los conocimientos adquiridos dentro de la compañía y/o utilizare los medios proporcionados por ésta, en todo o en parte, para efectos de su desarrollo o realización. Esto también será aplicable en caso de que el colaborador efectuare una invención que exceda del marco de lo que le hubiere sido encargado.
- ✓ El colaborador se obliga a comunicar en forma íntegra y oportuna a E3CREATIC S.A.S. el acontecimiento de cualesquiera de los eventos referidos en los puntos anteriores, y, en consecuencia, tendrá E3CREATIC S.A.S. el derecho de hacer patentar y/o registrar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, respetándose el derecho del colaborador a ser mencionado como inventor en la patente, si así lo desea.

### Medio ambiente.

- ✓ E3CREATIC S.A.S. se compromete a realizar la correcta disposición de los residuos con componentes electrónicos como: equipos de cómputo, celulares, impresoras u otros elementos propios de su actividad económica.

- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial.**

La Superintendencia de Sociedades promoverá en las empresas sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y de mecanismos de prevención de las conductas señaladas en la

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

ley.

- **Código de Ética**

Son destinatarios de este Código los directivos de E3CREATIC S.A.S., los trabajadores, los clientes y proveedores, en general todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con E3CREATIC S.A.S. incluyendo a accionistas, contratistas, corredores, agentes, socios, clientes y aliados. Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar por que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

### a. Compromisos Éticos

A nuestros Clientes: Ponemos la más alta prioridad a la calidad, a la prontitud en la entrega y a las condiciones de competitividad de nuestras soluciones y de nuestros servicios, superando siempre las expectativas y cumpliendo las condiciones y compromisos contractuales establecidas con nuestros clientes. Logrando nuestros objetivos comerciales con el compromiso de una actuación con una alta integridad y elevadas normas de conducta personal y profesional.

A nuestros Compañeros, Actuales Y Futuros: Propiciamos un ambiente de trabajo que estimula ideas nuevas e innovadoras, el trabajo en equipos de alto desempeño, la obtención de resultados de gran calidad y al logro personal y profesional. Tratamos a nuestros compañeros de trabajo con honestidad y justicia; y proporcionamos igualdad de oportunidades para el progreso personal y profesional.

A nuestros Proveedores y Subcontratistas: Somos justos, honestos y altamente profesionales en nuestras actividades comerciales y respetamos los compromisos con nuestros socios comerciales. Nos esforzamos por seleccionar a los mejores proveedores y subcontratistas que se adhieran a nuestro código de ética y de conducta y a nuestro compromiso de ofrecer servicios y soluciones de óptima calidad que superen las expectativas de los clientes.

A nuestra Comunidad: Somos ciudadanos responsables, respetuosos de las leyes y estilos de vida de cada comunidad en la que realizamos actividades.



## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

A nuestros Accionistas: Nuestra conducta, como personas y empleados, engrandece y preserva el prestigio y el nombre de nuestra empresa. Conscientes de los compromisos anteriores, nos esforzamos en proporcionar a nuestros accionistas un retorno justo sobre su inversión.

### b. Elementos Del Programa Ético

- ✓ El comportamiento ético en E3CREATIC S.A.S. es una responsabilidad individual, así como gerencial: Los altos valores éticos son esenciales para lograr los objetivos y las metas individuales y corporativas. No se debe subestimar la importancia del comportamiento ético individual en su impacto al bienestar general de los empleados y sobre la empresa como un todo. Con el fin de permanecer competitivos en el mercado mundial, preservar nuestra reputación hacia una calidad superior y cumplir con las regulaciones y las leyes, así como con los requerimientos de nuestros clientes se impone la necesidad de medir y determinar el impacto a largo plazo de nuestras acciones. Nuestra integridad como individuo es el factor vital que permite el funcionamiento de la política ética en E3CREATIC S.A.S. Para enfatizar las responsabilidades de los empleados y de los gerentes en el programa ético de E3CREATIC S.A.S. en las evaluaciones de actuación la empresa requiere que cada uno de sus empleados sea evaluado con relación al cumplimiento con la política de actuación establecida. Así mismo, los jefes de área, directores y gerentes son evaluados anualmente de acuerdo con su involucramiento y compromiso para establecer y mantener una actuación altamente ética en las actividades de negocio de sus empleados.
- ✓ En E3CREATIC S.A.S. los empleados actúan en forma ética. La conducta ética es esencial para el éxito de la empresa. La dirección de la empresa insiste en un comportamiento ético, incluso si se tiene que tomar una decisión difícil que pueda originar, un menor beneficio para la empresa. El ser empleado de E3CREATIC S.A.S. impone un interés a más largo plazo que simplemente un puesto de trabajo. Se debe medir siempre el impacto a largo plazo de nuestras acciones. No hay lugar para ganancias a corto plazo a expensas del bienestar a largo plazo de la empresa y de sus empleados. Una acción inapropiada por parte de un empleado puede afectar a todos. Hay un fuerte compromiso de la gerencia de escuchar. Como empleados nos preocupamos no sólo acerca de los resultados, nos preocupamos acerca de cómo los obtenemos, es así, que únicamente los medios legales y éticos son aceptables.
- ✓ Si observa algo incorrecto, infórmelo a través de los canales de comunicación establecidos. La conducta inapropiada, tanto suya como de otros empleados, podrá afectar directamente a cada uno de nosotros o a la



## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

empresa. Dicha conducta conduce solamente a establecer un ambiente de trabajo no placentero, sino que también puede generar serios problemas legales y financieros para la empresa. Así cada uno de nosotros depende de los demás para informar y no condonar una actuación o conducta inadecuada. Por lo tanto, ninguno de nosotros debe tolerar un comportamiento no ajustado al código de ética por parte de compañeros, jefes y empleados. No tolere violaciones a los estándares o normas éticas establecidas en este documento y en los manuales de procedimientos.

- ✓ Si usted posee o tiene acceso a material o información no pública obtenida a través de su relación con E3CREATIC S.A.S. o con sus aliados, usted debe utilizar esa información únicamente para el fin para el que se le suministró, en atención a la política de tratamiento de datos existente en el Manual de Cumplimiento Empresarial de E3CREATIC S.A.S.

### c. Responsabilidades Con Relación Al Código De Ética

#### Responsabilidades Generales

Cada uno de nosotros debe:

- ✓ Conducir el negocio de acuerdo con normas morales y éticas elevadas.
- ✓ Estar consciente de, y cumplir las leyes de todas las jurisdicciones en donde hacemos negocios.
- ✓ Adherirse al espíritu de la ley y observar normas reconocidas de negociación justas y de integridad personal.
- ✓ Ser dedicados y leales a la empresa y nuestro país.
- ✓ Ser económicos al utilizar recursos de la empresa y de los clientes.
- ✓ No condonar ni apoyar algún acto ilícito o falta de ética por cualquier razón.
- ✓ Dar cumplimiento al Manual de Cumplimiento de E3CREATIC S.A.S., en especial las políticas de colaboradores, propiedad intelectual, proveedores, gobierno, medio ambiente, tratamiento de datos, antisoborno y anticorrupción

#### Responsabilidades de la Empresa.

La Empresa es responsable de asegurar que todos sus empleados estén conscientes y entiendan las normas de conducta descritas en este documento. Así mismo, es responsable por crear un ambiente de trabajo en donde estas normas puedan ser cumplidas con éxito. Para ello se proporcionará la guía, la educación y la capacitación sobre asuntos



## MANUAL DE CUMPLIMIENTO, TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

éticos y se pondrá a disposición la asesoría adecuada sobre normas y regulaciones a cualquier empleado que la necesite.

### Responsabilidades del jefe de área

Cada jefe de área es responsable de asegurar que cada empleado bajo su supervisión lea este Código de Ética y Conducta y entienda su importancia. Como parte de las revisiones anuales de actuación, los jefes de área serán evaluados con respecto a su efectividad en implantar los estándares de conducta en su área.

### Responsabilidades del Trabajador

Cada empleado es responsable de realizar su trabajo en una manera consistente con las políticas de ética de E3CREATIC S.A.S. descritas en este documento. Cualquier empleado que sospeche o tenga conocimiento de infracciones de estas normas de conducta debería llamar la atención de inmediato a su jefe de área o gerente acerca de ello. El empleado puede hablar también con el Director de Talento Humano, con un miembro del Comité de Gerencia, y, o al Gerente de E3CREATIC S.A.S. Si se solicita, estos asuntos serán tratados confidencialmente.

## d. Normas De Conducta

- ✓ **Ética en los Negocios:** La política de E3CREATIC S.A.S. establece las siguientes guías referentes a la conducta ética en el desempeño de actividades relacionadas con el negocio.
- ✓ **Conflictos de Interés:** Los empleados de E3CREATIC S.A.S. se abstendrán de tener cualquier negocio privado, o actividad profesional, o de tener algún interés financiero directo o indirecto que los puede colocar en una posición donde exista un conflicto entre sus intereses privados y sus responsabilidades contractuales, morales y legales hacia E3CREATIC S.A.S. En las actividades y relaciones con otras empresas e individuos, se espera de cada empleado actúe en función de los mejores intereses de E3CREATIC S.A.S. y no para el provecho personal. Los empleados de E3CREATIC S.A.S. no deben dedicarse a ningún negocio privado o actividad profesional ni celebrar ninguna transacción financiera que implique el uso directo o indirecto de información interna (información que no está disponible para el público), ni deben usar su posición en la empresa de cualquier forma para inducir o



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

presionar a alguien para que proporcione un beneficio financiero a ellos o cualquier otro. La política de E3CREATIC S.A.S. incluye las siguientes normas referentes a conflicto de interés.

- ✓ Otro Empleo: Ningún empleado, mientras mantenga esta condición, podrá servir como director, gerente o como empleado de, o ser retenido en cualquier carácter por cualquier empresa que sea un cliente, proveedor o competidor de E3CREATIC S.A.S., sin el consentimiento previo por escrito del Gerente General.
- ✓ Interés Externo: Ningún empleado podrá dedicarse a una actividad externa a la empresa que comprometa su dedicación, en tiempo o atención, a la empresa y sus intereses.
- ✓ Transacciones con Empresas Asociadas: Ningún empleado o miembro de su familia inmediata podrán especular en materiales, equipos, suministros o propiedades a ser adquiridos por E3CREATIC S.A.S. sobre la base de información que pueda obtener como empleado y que no esté disponible para el público en general.
- ✓ Donaciones/Propinas/Sobornos: Ningún empleado o miembro de su familia en primer grado de consanguinidad podrá aceptar directa o indirectamente nada de valor de clientes, proveedores, vendedores o competidores como retorno por arriendos, contratos, órdenes de compra, información confidencial de la empresa o similares. Los regalos, que puedan comprometer al empleado no pueden ser dados ni recibidos de clientes, proveedores, vendedores o competidores para cualquier propósito.
- ✓ Otra Compensación: Los empleados no deben aceptar rebajas, comisiones, sobornos, arreglos para reparto de beneficios o compensación en cualquier forma de terceros que negocien con la empresa.
- ✓ Transacciones Comerciales de Empleados con E3CREATIC S.A.S. : Ningún empleado o miembro de su familia inmediata podrá realizar o participar en alguna transacción o actividad comercial con una empresa donde exista, podría existir o parezca existir un conflicto de interés, ni podrán tener un interés financiero significativo en una organización con la cual hace negocios E3CREATIC S.A.S. . Como interés financiero significativo se entiende el ser propietario, o socio o poseer acciones o bonos por encima del diez por ciento (10%) del total de acciones o bonos de dicha corporación. Si por alguna razón existe una condición que no ajusta a esta política, el empleado debe informar, por escrito, al Consultor Jurídico sobre la existencia de dicho interés financiero significativo.




MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1


- ✓ Conflictos de Interés Organizativos: Ningún contrato será negociado, autorizado o ejecutado si los intereses del cliente son de tal naturaleza como para comprometer o amenazar la capacidad de E3CREATIC S.A.S. de mantener una relación comercial imparcial y objetiva con sus otros clientes. En los casos en los cuales se puedan presentar situaciones de conflicto de interés, se podrán concretar los acuerdos, siempre y cuando las partes involucradas tengan pleno conocimiento del posible conflicto de interés y aprueban los acuerdos por adelantado. El documento de la contratación deberá tener una declaración que documente que el empleado responsable de E3CREATIC S.A.S. ha informado sobre este hecho y ha obtenido el consentimiento necesario.
- ✓ Empleo de Familiares: Las personas consideradas como familiares cercanos de un empleado de E3CREATIC S.A.S. podrán trabajar directa o indirectamente para la compañía porque creemos en la familia como base de la sociedad y en la transparencia de todos nuestros colaboradores, para reportar cualquier conflicto de intereses o ético en el momento que se presente.
- ✓ Informes de Gastos: Los gastos que se relacionan deben estar correctamente soportados y aprobados. Al firmar un informe de gastos y presentarlo para la aprobación, el empleado está declarando que la solicitud de reembolso es válida y acorde con la política de la empresa.
- ✓ Propiedad, Equipos e Instalaciones: El uso de la propiedad, equipos o instalaciones de la empresa por el empleado para actividades no comerciales debe ser aprobado por adelantado por su jefe de área o gerente. Los ejemplos de tales actividades que puedan ser aprobadas incluyen, pero no están limitados al uso incidental e insignificante de teléfonos, equipo de copiado, equipo de FAX, computadoras personales y correo electrónico - E-Mail. Si los costos son significativos y razonablemente determinables, tales como uso personal de correo nocturno, llamadas telefónicas, etc. los empleados deben reembolsar el costo del servicio usado a la empresa. Los empleados que usan la propiedad, equipos e instalaciones del cliente deben tener la aprobación, por escrito, de un representante autorizado del cliente, antes del uso, no relacionado con las actividades o proyectos del cliente. Sólo se debe instalar software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro o fuera de las instalaciones de E3CREATIC S.A.S. No se debe instalar software en los computadores de E3CREATIC S.A.S. así cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización expresa de un jefe de área, director o Gerente. No debe ingresar equipos de cómputo a

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |


las instalaciones de E3CREATIC S.A.S. sin autorización expresa de un jefe de área, director o Gerente.

- ✓ **Materiales con Derechos de Autor o Licencia de uso:** Es ilegal dedicarse a prácticas que violan las leyes de derecho de autor o acuerdos de licencia. La política de E3CREATIC S.A.S. es que todos los empleados respeten los derechos de autor mencionados por dichas leyes, acuerdos y contratos con proveedores y se abstengan de hacer copias no autorizadas de materiales protegidos, tales como material impreso, software, libros, videos, presentaciones, etc. Cuando se realizan actividades comerciales en países distintos a los Estados Unidos de América, todos los productos de software asociados con la ejecución de dicha actividad deben ser adquiridos y protegidos según las leyes y regulaciones de derechos de autor establecidos por el proveedor de dicho software y según las leyes y acuerdos aplicables, tanto nacionales, locales o internacionales.
  
- ✓ **Presentación Correcta de Datos y Credenciales:** E3CREATIC S.A.S. proporciona a sus clientes informes y estudios que serán usados para tomar decisiones, algunas de las cuales son críticas y vitales para el cliente, por lo tanto, es responsabilidad de todos los empleados garantizar que nuestros clientes reciban un producto que refleje en forma exacta los resultados de la investigación o el estudio. Los niveles gerenciales que participen en proyectos contratados deben garantizar que los resultados obtenidos hayan sido correctamente revisados según esta política. La empresa depende de información referente a la educación y la experiencia profesional de sus empleados para realizar propuestas a nuestros clientes. Ambos, son factores importantes en la selección y el desarrollo de la carrera de los empleados. Por lo tanto, es crucial que todos los empleados garanticen que su hoja de vida sea preciso y completo, y cualquier otra información dada a los clientes referentes a su educación, experiencia y capacidades sea correcta. Los empleados que a sabiendas falsifiquen o den información incorrecta de sus credenciales personales estarán sujetos a acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación del empleo.
  
- ✓ **Registro y Desembolso de Fondos y Otros Activos:** Los fondos y otros activos de la empresa deben ser usados únicamente para propósitos comerciales legales y contractuales. Ningún asiento falso, inapropiado o engañoso será hecho en los libros y registros de la empresa. Se deberá dar información completa y precisa como respuesta a las solicitudes de los auditores internos de la empresa y contadores públicos certificados. Todos los pagos hechos por o en nombre de la empresa para cualquier propósito deben estar completa y exactamente descritos y justificados en los documentos y registros que apoyan el pago.



|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

- ✓ Información Confidencial o Clasificada - Empleo Anterior: Los nuevos empleados no recibirán trabajo en asignación cuando ello pueda implicar el uso o la divulgación de secretos comerciales o información confidencial perteneciente a sus empleadores anteriores. Los nuevos empleados no deberían sacar de su lugar de trabajo anterior ninguna información que podría ser considerada confidencial o cualquier artículo que pueda haber sido comprado o producido en la ejecución del trabajo anterior del empleado. Las personas que potencialmente puedan ser empleadas por E3CREATIC S.A.S., desde el momento en que busquen empleo en E3CREATIC S.A.S. deberán cooperar plenamente con el empleador existente y continuar ejecutando sus actividades en forma diligente hasta que la relación de trabajo termine.
  
- ✓ Información Confidencial o Clasificada de E3CREATIC S.A.S. o sus Clientes: Los empleados que tengan acceso a información confidencial o clasificada, que sea propiedad de E3CREATIC S.A.S. o sus clientes, no revelarán dicha información, directa o indirectamente, ni la usarán para cualquier propósito excepto cuando sea requerido en el curso de su empleo con la empresa.
  
- ✓ Información Confidencial o Clasificada - Terminación de empleo con E3CREATIC S.A.S.: Las personas que hayan terminado su relación laboral con E3CREATIC S.A.S. están en la obligación de preservar la confidencialidad de la información que hayan obtenido en el curso de su trabajo con ella. Esta obligación continúa indefinidamente hasta que E3CREATIC S.A.S. autorice la divulgación, o hasta que la información confidencial o clasificada sea legalmente del dominio público. Ningún material protegido o información confidencial o clasificada será sacada de las oficinas de la empresa o de sus clientes, bajo ningún medio impreso, electrónico u otro, por un empleado o consultor que deje de prestar sus servicios a la empresa.
  
- ✓ Relaciones con Subalternos: Como representantes de la Gerencia y de la Política de Ética de la empresa, los colaboradores con gente a cargo y/o que ocupan cargos directivos deben:
  - Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de dentro de las normas de E3CREATIC S.A.S. y se den cumplimiento a las normas expresas en el presente documento.
  - Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de E3CREATIC S.A.S.
  - Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

- Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos.
- Aceptar o solicitar dádivas, reconocimiento, regalos o cualquier otro tipo de retribución con el fin de realizar mejoras a las condiciones contractuales a través de los medios otorgados a su jerarquía.

### e. Criterios de Evaluación de Desempeño del Programa Ético

Anualmente la compañía realizará una valoración de los siguientes aspectos frente a los diferentes involucrados en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Estos criterios de Evaluación se incorporarán en evaluaciones existentes.

- Comportamientos no éticos observados en el último año, incluyendo el haber recibido regalos por parte de clientes, no revelación de conflictos de intereses según el perjuicio ocasionado, uso de equipos y elementos propiedad de E3CREATIC S.A.S.
- Compromiso Ético entendido como la institucionalización de las conductas éticas en E3CREATIC S.A.S., entendiéndolo como la adaptación de las políticas y manuales de manera rutinaria.
- Iniciativas y propuestas presentadas en la materia.
- Percepción de involucrados y terceros interesados en las actuaciones éticas.

#### • Conducta Para el uso de Equipos Tecnológicos

Como colaboradores y aliados de E3CREATIC S.A.S., entendemos la importancia del software, procesamiento de datos y equipos de computación para lograr el éxito de la empresa. Al usar sistemas de computación, nos comprometemos con altos valores éticos al cumplimiento con las correspondientes políticas corporativas y otras leyes públicas.

- ✓ **Material Protegido:** En E3CREATIC S.A.S. respetamos los términos de las leyes de derechos de autor y convenios de licencia. En cumplimiento con estas leyes y acuerdos, la política de E3CREATIC S.A.S. prohíbe específicamente hacer o usar copias no autorizadas de materiales protegidos, incluyendo software de computadora y documentos.




MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

- ✓ Uso del Sistema de Computación: Los sistemas de computadoras, software y/o correo electrónico (E-Mail) de E3CREATIC S.A.S. deberían ser usados únicamente para negocios oficiales de E3CREATIC S.A.S.. Los equipos de computación que no sean propiedad de E3CREATIC S.A.S. deberían ser usados únicamente de acuerdo con las condiciones específicamente autorizadas por los propietarios de dichos equipos. Los sistemas de correo electrónico de E3CREATIC S.A.S. están dirigidos a la concreción del objeto social de la compañía, no para comunicación personal u otras actividades que no sean relativas a la ejecución del objeto social. E3CREATIC S.A.S. puede auditar cuentas de E-Mail o computadoras sin notificación para garantizar su uso apropiado.
- ✓ Acceder a Computadoras o Redes de Computación: Los empleados deben tener una autorización y seguir los procedimientos especificados de acceso a computadoras y redes de computación. Esto incluye computadoras propiedad de, u operados por la empresa, computadoras propiedad de terceros (clientes, proveedores o vendedores) o redes de área propiedad del vendedor, algún cliente o E3CREATIC S.A.S..
- ✓ Seguridad de Contraseña y Nombre de Cuenta: Cada empleado de E3CREATIC S.A.S. con acceso autorizado a un sistema de computación debe hacer lo mejor para evitar la divulgación de cualquier contraseña y/o nombre de cuenta a usuarios no autorizados. Para protegerse contra una divulgación inadvertida, la política de E3CREATIC S.A.S. prohíbe escribir contraseñas en sitios donde una persona no autorizada podría verlas o usarlas.
- ✓ Software Perjudicial: La política de E3CREATIC S.A.S. prohíbe introducir en cualquier sistema de computadora cualquier software o hardware, como, por ejemplo: Virus, gusanos - "Worm", bombas lógicas - "Logic Bombs" o Caballo de Troya - "Trojan Horse", etc. Esto incluye programas que se sepa llevan un virus destructivo, u otro mecanismo que impida o pueda impedir la operación normal del sistema. Además de violar el Código de Ética y Conducta de E3CREATIC S.A.S., tales acciones pueden ser ilegales y pueden generar acciones penales.
- ✓ Protección de Datos Técnicos e Información Patentada o con Derecho de Autor: Los usuarios de computadoras deben proteger la información patentada, incluyendo software de computadora y documentación perteneciente a E3CREATIC S.A.S., nuestros clientes, proveedores o vendedores, de acuerdo con restricciones contractuales y la política de E3CREATIC S.A.S.. Esto incluye datos técnicos desarrollados y/o entregados bajo contratos o subcontratos, a menos que el cliente autorice específicamente su divulgación.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

- ✓ Privilegios de Otorgamiento: Los gerentes de sistemas de computación son responsables de garantizar que los usuarios tengan únicamente aquellos privilegios de acceso necesarios para hacer sus trabajos. Los privilegios de alto nivel (acceso a herramientas de sistemas operativos y/o datos en todo el sistema) deberían ser otorgados únicamente a empleados de programación de sistemas para mantenimiento del sistema. Estos privilegios de alto nivel deberían ser usados únicamente para acceder aquellos archivos y sistemas requeridos para ejecutar el trabajo autorizado.

- **Actos Indebidos, Conflicto de Intereses y Sanciones.**

En E3CREATIC S.A.S., constituye un acto indebido el incumplimiento de las leyes vigentes en Colombia y las disposiciones de este código. Al igual que cualquier intento o actuación de un accionista, administrador o colaborador por obtener beneficio para sí mismo o para terceros, abusando del rol que desempeña en la compañía.

También se considera acto indebido aquellos que generen confusión de la buena fe de terceros se usen en forma contraria a los intereses legítimos de E3CREATIC S.A.S.

Los actos indebidos pueden involucrar a los accionistas, colaboradores, miembros de la junta directiva o aliados estratégicos. Los ejemplos a continuación son ilustrativos y no se puede considerar que todos los casos estén incluidos:

- ✓ Incumplir los requisitos legales, contratos, reglamento interno de trabajo, procedimientos o políticas internas.
- ✓ Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de E3CREATIC S.A.S.
- ✓ Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
- ✓ Sustraer de las instalaciones donde funcione la E3CREATIC S.A.S., elementos, máquinas e información, propiedad de la compañía sin autorización escrita.

Respecto de las faltas disciplinarias, los trabajadores se sancionarán de acuerdo con el Capítulo XVIII Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias, establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.

- **Conflicto de Intereses.**

A ninguna persona de E3CREATIC S.A.S., le está permitido comprometerse en actividad alguna que implique un



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

conflicto de intereses.

Esto quiere decir, que en ninguna circunstancia se puede tener interés personal directo o indirecto, o beneficiarse de alguna manera ilegítima de una actividad comercial que pueda afectar a la compañía.

A continuación, se podrán evidenciar algunos ejemplos de las actividades prohibidas que al ejecutarlas se consideran conflicto de intereses. Los ejemplos más adelante detallados son ilustrativos y no se puede considerar que todos los casos estén incluidos.

- ✓ Valerse del buen nombre de E3CREATIC S.A.S. o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
- ✓ Negociar los servicios del portafolio de la compañía con intención personal de lucro.
- ✓ Prestar sus servicios a terceros, participar en la constitución o conformación de Sociedades que desarrollen actividades similares a las de E3CREATIC S.A.S., siendo pertinente señalar que el colaborador siempre deberá dar aviso al empleador de cualquier situación como la descrita.
- ✓ Ninguna persona en E3CREATIC S.A.S. puede poseer o tener, directa o indirectamente, intereses con proveedores, contratistas, subcontratistas, clientes u otras personas con quienes la compañía esté asociada o tenga negocios. Tampoco puede actuar en representación de tales personas o entidades.
- ✓ Ninguna persona vinculada a la compañía puede solicitar o aceptar, directa o indirectamente: pago, préstamo, servicio, viajes, agasajos y/o regalos, de personas o entidades con quienes la compañía esté haciendo negocios o esté considerando hacerlos.
- ✓ Las capacitaciones, obsequios y/o eventos otorgados por los fabricantes de tecnología, mayoristas, proveedores y/o clientes deben ser administrados por las áreas de Mercadeo y Talento Humano, para garantizar la transparencia en la adjudicación de estos.
- ✓ Ninguna persona de E3CREATIC S.A.S. puede hacer uso de información; incluyendo informes obtenidos por medio de programas de investigación, tecnología o conocimientos técnicos, si tal uso resulta perjudicial a los intereses de la compañía.
- ✓ Ninguna persona puede tomar para su propio uso o para el uso no autorizado a terceros, cualquier información a la que haya tenido acceso mediante conversaciones, reuniones, software, hardware o en cualquier medio de almacenamiento electrónico o no, así como la consistente en: documentos, datos, testimonios, propuestas, ofertas, planes estratégicos de negocios y cualquier información relacionada con el mismo, de carácter confidencial, patrimonial o de naturaleza secreta, teniendo en cuenta que puede influir en las decisiones de los inversionistas, invitaciones a las licitaciones y adjudicaciones de contrato.



MANUAL DE CUMPLIMIENTO,  
TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA  
EMPRESARIAL

Código:

Fecha: 15/12/2022

Versión 1

- ✓ Así mismo, ninguna persona puede tomar para sí o canalizar para otra persona natural o jurídica, cualquier oportunidad comercial o financiera sobre la cual tenga conocimiento y sobre la cual E3CREATIC S.A.S. pueda estar interesada.

- Sanciones.

El colaborador que incumpla con los postulados de este manual estará sujeto a la inmediata terminación de su contrato de trabajo, y asumirá la responsabilidad ante la compañía por daños y perjuicios, y si se trata de violación de la ley, podrá estar sujeto a las sanciones que determina la ley.

Respecto de las faltas disciplinarias, los trabajadores se sancionarán de acuerdo con el Capítulo XVIII Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias, establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.


*Corrupción privada. (Art. 16 de la Ley 1474 de 2011).*

El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, *incurrirá en prisión de 4 a 8 años y multa de 10 hasta de 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella. Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de 6 a 10 años.

*Administración desleal. (Art. 17 de la Ley 1474 de 2011).*

El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de 4 a 8 años y multa de 10 hasta 1.000 salarios

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

mínimos legales mensuales vigentes.

Utilización indebida de información privilegiada. (Art. 18 de la Ley 1474 de 2011).

El que, como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de 1 a 3 años y multa de 5 a 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.

Acuerdos restrictivos de la competencia. (Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).


El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de 6 a 12 años y multa de 200 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por 8 años.

Tráfico de influencias de particular. (Art. 28 de la Ley 1474 de 2011).

El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de 4 a 8 años y multa de 100 a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Enriquecimiento ilícito. (Art. 29 de la Ley 1474 de 2011).

El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los 5 años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, incurrirá, siempre que la conducta no constituya otro delito, en prisión de 9 a 15 años, multa equivalente al doble del valor del enriquecimiento sin que supere el equivalente a 50.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de 96 a 180 meses.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

Soborno. (Art. 31 de la Ley 1474 de 2011).

El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de 6 a 12 años y multa de 100 a 1.000 salarios.

Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. (Art. 5 de la Ley 1778 de 2016).

- ✓ Multa de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- ✓ Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta 20 años.
- ✓ Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de 1 año.
- ✓ Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 5 años.


Renuencia a suministrar información. (Art. 21 de la Ley 1778 de 2016).

Las personas jurídicas que se rehúsen a presentar a la Superintendencia de Sociedades los informes o documentos requeridos en el curso de las investigaciones administrativas, los oculten, impidan o no autoricen el acceso a sus archivos a los funcionarios competentes, remitan la información solicitada con errores significativos o en forma incompleta, o no comparezcan a las diligencias probatorias de la Superintendencia de Sociedades sin justificación, serán sancionadas con multa a favor de esta Superintendencia, hasta de 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la ocurrencia de los hechos.

Soborno trasnacional. (Art. 30 de la Ley 1778 de 2016).

El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de 9 a 15 años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de 650 a 50.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.



|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

Inhabilidad para contratar. (Art. 31 de la Ley 1778 de 2016).


Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de 20 años.

#### Canales de Comunicación

Usted debe denunciar cualquier conducta inapropiada de la cual usted pueda tener conocimiento; para ello se han establecido los siguientes canales de comunicación, a saber: [comunicaciones@E3CREATIC.com.co](mailto:comunicaciones@E3CREATIC.com.co)

E3CREATIC S.A.S. considera tramita todas esas comunicaciones y las investiga exhaustivamente. Mediante nuestro ejemplo, podemos influenciar a nuestros compañeros a fin de mantener y mejorar el nivel técnico y ético de E3CREATIC S.A.S., un aspecto muy importante es que la retaliación contra empleados que reporten o informen sobre conductas no éticas de otros empleados, se considera una actuación no ética en sí y es inconsistente con nuestras normas de conducta. La empresa toma las quejas acerca de la retaliación tan en serio como cualquier otra violación a las normas de ética y conducta, y garantiza que se investigarán igualmente en forma exhaustiva y hasta las últimas consecuencias. Así mismo, se considera una actuación en contra de los estándares de conducta el informar sobre un hecho real, imaginado o ficticio con el solo propósito de perjudicar directamente a la persona sobre la cual se está levantando la queja.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|  | <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO,<br/>TRANSPARENCIA, ÉTICA Y CONDUCTA<br/>EMPRESARIAL</b> | Código:           |
|   |  | Fecha: 15/12/2022 |
|   |  | Versión 1         |

#### En caso de Evidenciar una Situación Irregular

E3CREATIC S.A.S. pone a disposición de sus funcionarios, proveedores, contratistas, accionistas y demás grupos de interés el correo electrónico [comunicaciones@E3CREATIC.com.co](mailto:comunicaciones@E3CREATIC.com.co), con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de E3CREATIC S.A.S.

Por lo que, si usted tiene conocimiento de eventos o potenciales situaciones relacionadas con fraude, malas prácticas, corrupción, lavado de activos y cualquier otra situación irregular, lo invitamos a informar su caso a través de este espacio.

En cualquier evento la información que se reciba mediante este correo será confidencial y únicamente será usada para el cumplimiento del presente Código de Ética y Manual de Cumplimiento.