

	SISTEMA DE GESTIÓN	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 1 de 18

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

RIVERPEZ INTERNACIONAL S.A.S.

BOGOTÁ D.C. 31 DE MAYO DE 2024

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN
Creación de la Política de Cumplimiento	31/5/2024	1.0

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 2 de 18

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

La Política de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) (en adelante la “Política de Cumplimiento”) se desarrolla en el marco de las leyes y la normatividad vigente y aplicable a RIVERPEZ INTERNACIONAL S.A.S. (en adelante la “Sociedad” o “Riverpez”). El presente documento ratifica el compromiso de la Sociedad de cero tolerancia con cualquier conducta que sea considerada como Actos de Corrupción y corrobora la importancia del cumplimiento de las Leyes, Normas y lineamientos internos establecidos en estos documentos de la Sociedad.

Los Actos de Corrupción pueden tener un impacto significativo en la imagen y reputación de Riverpez, también vulneran la ley y la confianza de los colaboradores, inversionistas, accionistas, proveedores, clientes y en general el entorno empresarial. Conscientes de las consecuencias, Riverpez se compromete a seguir altos estándares éticos en sus relaciones con los grupos de interés y a cumplir las leyes y regulaciones locales aplicables.

En respuesta a este compromiso, se establece la Política de Cumplimiento como un mecanismo para prevenir los Actos de Corrupción, fomentar la transparencia en la gestión administrativa, desalentar conductas indebidas y promover el compromiso de los grupos de interés contra los Actos de Corrupción.

Esta Política está diseñada con el objetivo de facilitar el control y la gestión de Actos de Corrupción, y respaldar a Riverpez en el logro de sus objetivos operativos, financieros y de cumplimiento. Dentro de este marco, la Política incluye componentes como el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

La Política establece los elementos necesarios para prevenir, detectar, investigar y corregir Actos de Corrupción. También asigna roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos, diseño, implementación y evaluación de controles contra Actos de Corrupción, y en la gestión de investigaciones relacionadas con estos eventos.

CAPÍTULO 1 – OBJETIVO

Promover la cultura corporativa basada en las conductas éticas y establecer los lineamientos que se deben cumplir en el relacionamiento con los grupos de interés, a fin de prevenir hechos relacionados con Actos de Corrupción.

Los objetivos generales establecidos por Riverpez son:

- a) Establecer las pautas a seguir por Riverpez para la correcta relación con los diferentes grupos de interés y minimizar el riesgo de Actos de Corrupción.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 3 de 18

- b) Alinear las pautas de comportamiento de los distintos grupos de interés y los lineamientos de esta Política a lo establecido en leyes anticorrupción y antisoborno y a las buenas prácticas internacionales.
- c) Alinear a los Colaboradores de Riverpez, a través de las pautas de comportamiento con grupos de interés que expongan al riesgo de Actos de Corrupción, con los principios culturales de la Sociedad.
- d) Asegurar que Riverpez cumpla con la legislación local en materia anticorrupción y antisoborno de los países o mercados donde opera Riverpez.
- e) Hacer de conocimiento de todos los Colaboradores de Riverpez las consecuencias de las acciones vinculadas con Actos de Corrupción, los cuales son:
 - Impacto negativo en la reputación de Riverpez.
 - Sanciones civiles o penales contra Riverpez y/o su personal, por el pago de sobornos (y otros pagos ilícitos) a funcionarios del gobierno o cualquier grupo de interés externo.
 - Los Colaboradores de Riverpez podrán ser sujetos a medidas correctivas, incluyendo la desvinculación.
 - Posible suspensión o limitación para competir en los sectores donde mantiene actividad Riverpez.

Los objetivos específicos establecidos por Riverpez son:

- a) Establecer una metodología de evaluación de riesgos de Actos de Corrupción que permita valorar los escenarios de riesgo de Riverpez tanto a nivel general como por proceso, basándose en el impacto y la probabilidad.
- b) Establecer una metodología de monitoreo de procesos y controles establecidos a los procesos, según la estrategia planificada para el PTEE, así como la realización de debidas diligencias a las Contrapartes y Colaboradores de alto riesgo.
- c) Establecer el plan de comunicaciones y difusión de los elementos de esta Política, así como los del Manual PTEE que incluya a los Colaboradores, directivos y socios de negocio.
- d) Establecer una metodología de investigación en caso de ocurrencia de casos de Actos de Corrupción que sea totalmente objetiva y sin represalias para las personas que lo alerten a través de los canales de denuncia de Riverpez.

CAPÍTULO 2 - ALCANCE

La Política de Cumplimiento está dirigida a Riverpez, a sus aliados, administradores, colaboradores, proveedores y, en general, a aquellas personas que actúen en nombre, por cuenta

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 4 de 18

y en representación de la Sociedad, quienes deberán garantizar su cumplimiento en todas sus relaciones de proyectos, contractuales o jurídicas.

La Alta Dirección está comprometida con la lucha contra Actos de Corrupción. La Alta Dirección aprueba esta Política de Cumplimiento y brinda los recursos financieros, humanos y tecnológicos a Riverpez con el objetivo de implementar modelos de prevención de Actos de Corrupción. La Alta Dirección supervisa que el modelo esté implementado y en funcionamiento, en frecuencias razonables.

La Alta Dirección promueve una cultura de cero tolerancia con Actos de Corrupción en todos los negocios de Riverpez.

CAPÍTULO 3 – NORMATIVIDAD APLICABLE

Esta Política de Cumplimiento da estricto cumplimiento a los estándares normativos vigentes en materia de C/ST, derivado de las siguientes normas:

- a. Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- b. Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).
- c. Ley 1150 de 2007 (Contratación Pública).
- d. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción Colombiano).
- e. Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).
- f. Decreto 830 del 26 de julio de 2021 (PEP) emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- g. Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 por medio de la cual se adiciona el Capítulo XIII a la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- h. Resolución No. 000164 del 27 de diciembre de 2021 expedida por la DIAN. (Registro Único de Beneficiarios Finales)
- i. Resolución No. 000037 del 17 de marzo de 2022 expedida por la DIAN. (Registro Único de Beneficiarios Finales)
- j. Ley 2195 de 2022 (Transparencia, Anticorrupción y Antilavado).
- k. Estatuto Tributario (definición de Beneficiario Final).
- l. Cualquier otra norma que aplique y esté contenida en la Ley Colombiana.

CAPÍTULO 4 – DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento de la Política de Cumplimiento se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Actos de Corrupción: Es todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio. 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

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 5 de 18

tenga relación con los delitos contra la administración pública, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

Agente y/o tercero: Se considera a corredores, promotores, consultores, abogados externos, o de otro tipo de intermediarios que, tanto en el sector público como privado, realicen alguna operación a nombre o por encargo de Riverpez, en relación a su interacción con funcionarios públicos, entidades de gobierno, clientes, proveedores, socios comerciales y terceros.

Alta dirección/Alta gerencia: Están comprendidas todas las personas que, dentro de Riverpez, tienen un cargo de dirección y reportan directamente a la Gerencia General o a la Asamblea de Accionistas.

Asamblea de Accionistas: Es el máximo órgano de administración de la Sociedad, compuesto por los accionistas con participación en el capital de Riverpez.

Beneficio indebido: Cualquier cosa o beneficio que tenga valor para el receptor, incluyendo, pero sin limitarse a, dinero en efectivo, equivalentes a efectivo, bienes o servicios, ofrecimiento de empleos, viajes, atenciones, entretenimiento, hospitalidades, donaciones, contribuciones políticas, condonaciones de deuda, descuentos no disponibles para el público en general.

Cliente: Persona o ente jurídico que recibe o ha recibido productos y/o servicios de Riverpez.

Colaborador: Trabajador, empleado o personal vinculado con algún tipo de contrato laboral en Riverpez.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la Sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales, o de riesgo compartido con la Sociedad.

Contrapartes: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Sociedad o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Las Contrapartes pueden incluir, entre otros, a clientes, proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Sociedad. En general son todas las personas naturales o jurídicas con las cuales la Sociedad tiene vínculos de proyectos, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Corrupción: Es el abuso del poder para obtener un beneficio propio o para terceros. Entiéndase por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 6 de 18

con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados. Artículo 59 de la Ley 2195 de 2022, parágrafo 1.

Corrupción privada: Art. 250-A del Código Penal. El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o Sociedad una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o Sociedad 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 Sociedad.

Debida diligencia: Es el conocimiento que se debe tener de una Contraparte para comprender sus riesgos específicos relacionados con la Corrupción en un momento determinado y un contexto operacional dado (por ejemplo, un nuevo proyecto, cliente, proveedor, colaborador), así como las medidas que se necesita adoptar para prevenir y mitigar esos riesgos.

Donación: Apoyo solidario que se brinda a una entidad a fin de posibilitar la implementación de una iniciativa o proyecto con fin social o ambiental. Las donaciones pueden ser deducibles o no del cómputo de los impuestos según la legislación vigente. Las donaciones pueden involucrar también las transferencias de equipos, mobiliario, activos menores por recambio o remodelación de agencias/oficinas, asistencia humanitaria, residuos reciclables, regalos y/o donaciones voluntarias de Colaboradores canalizadas a través de Riverpez.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para Riverpez.

Familiares o Familiares directos o relacionados: Se considera a padres, hijos, cónyuge, hermanos.

Funcionario público: Es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar si son del orden nacional, departamental, municipal o distrital, o en alguna entidad del estado (incluyendo las empresas comprendidas en la gestión empresarial del estado) o que lo haya tenido en los últimos cinco (5) años; si su forma de elección es popular, concurso de méritos o de libre nombramiento y remoción; su jerarquía; o si en las normas colombianas son llamados miembros de corporaciones, empleados públicos, o trabajadores oficiales. Igualmente, se considera Funcionario Público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República o órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 7 de 18

También son considerados los representantes de partidos políticos, partidarios y candidatos a cargos políticos.

Funcionario público extranjero: cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de un país extranjero, ya sea nombrado o elegido; cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero; y cualquier funcionario o representante de un organismo público internacional.

Grupo(s) de Interés: Accionistas, clientes, socios, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas de Riverpez.

Leyes anticorrupción y antisoborno: Leyes de los países o mercados donde Riverpez opera y que requieren a Riverpez actuar sobre los siguientes frentes y regulaciones:

- Las disposiciones antisoborno y anticorrupción, las cuales prohíben el soborno de funcionarios públicos y entre privados, y el soborno transnacional.
- Las disposiciones referentes a libros y registros contables las cuales fijan requisitos para el mantenimiento de registros y controles internos en la lucha contra la corrupción y soborno.
- Colombia: Son la Ley 1778 de 2016, y las que la modifiquen o complementen, la Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades, y las que las modifiquen o complementen, así como a todos los convenios internacionales 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.
- Global: Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EEUU, UK Bribery Act (UKBA) del Reino Unido.

Estas leyes no solo involucran dentro de su alcance a todos los Representantes de Riverpez, sino también, a los Agentes y Terceros que realicen alguna operación a nombre o por encargo de Riverpez.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por el máximo órgano social para liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Sociedad y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 8 de 18

financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y la protección de datos personales.

Pagos de Facilitación: Son 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.

Parientes: Relacionado a Funcionarios Públicos, se considera al cónyuge y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, bisabuelos, biznietos, tíos, sobrinos, primos) y segundo de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados).

Persona Expuesta Políticamente o PEP: Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, 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 las PEP de Organizaciones Internacionales.

Prácticas Internacionales/prácticas anticorrupción: Relacionado a estándares y buenas prácticas en sistemas de gestión antisoborno.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) o Manual PTEE: Son los procedimientos específicos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de C/ST, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a Riverpez.

Proveedor: Persona o ente jurídico que brinda servicios o bienes a Riverpez.

Representante de Riverpez: Cualquier colaborador, oficial o director de Riverpez.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Soborno o pago indebido: Cualquier transferencia de valor, tanto tangible como intangible (dinero, bienes, contratos u otros que generen beneficio), en forma directa o indirecta, puede ser considerada como un pago indebido o soborno en caso sea utilizado para influir o recompensar

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 9 de 18

alguna decisión que permita obtener un beneficio indebido a Riverpez, tanto para representantes del sector público como privado.

Soborno transnacional: Es el acto en virtud del cual, una sociedad, por medio de sus socios, accionistas, empleados, colaboradores, administradores, aliados, proveedores y/o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Socios de Negocio/Comerciales: Se considera el joint venture, consorcios, comercializadores, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, distribuidores, intermediarios e inversores.

Tercero(s): Cualquier persona natural o jurídica externa a Riverpez.

CAPÍTULO 5 – POLÍTICAS GENERALES DEL PTEE

La Sociedad, en función de su cultura organizacional y valores corporativos, establece los lineamientos y directrices que deben seguirse por parte de sus Contrapartes en materia de administración del riesgo de Actos de Corrupción, que deben estar enmarcadas en comportamientos transparentes, justos y legales:

- a) La Sociedad está comprometida con efectuar sus operaciones manteniendo altos principios éticos en el cumplimiento de las leyes aplicables.
- b) Todas las operaciones, proyectos y contratos que se adelanten en la Sociedad se ajustarán a las políticas y lineamientos definidos en esta Política de Cumplimiento.
- c) La Sociedad no promueve, ni acepta o encubre actos enmarcados dentro de los conceptos de Actos de Corrupción en ninguna de sus relaciones comerciales.
- d) La Sociedad manifiesta su posición de cero tolerancia frente a Actos de Corrupción de cualquier forma de la que se trate y promulga su decisión de tomar todas las medidas necesarias para combatirlos.
- e) La Sociedad promueve y establece una cultura institucional para el cumplimiento de la Políticas de Cumplimiento en su relacionamiento con Contrapartes.
- f) Es responsabilidad de la administración dar a conocer a todos los Colaboradores bajo su dirección, las normas, procedimientos y protocolos que se deben observar para prevenir y controlar el riesgo de Actos de Corrupción y aplicar los controles necesarios para prevenir que la Sociedad y/o sus Colaboradores faciliten actividades de tal naturaleza.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 10 de 18

- g) La Sociedad no mantendrá vínculos con Contrapartes que tengan una sentencia condenatoria en firme por actividades delictivas relacionadas con Actos de Corrupción.
- h) La Sociedad genera un entorno de transparencia y mantiene canales adecuados para favorecer la comunicación de asuntos relacionados con posibles situaciones de Actos de Corrupción.
- i) La Sociedad cuenta con una Línea de Transparencia [Transparencia@Riverpez.com], para que accionistas, socios, empleados, colaboradores, administradores, aliados, proveedores y/o contratistas informen sobre conductas irregulares.
- j) La Sociedad gestiona de forma oportuna todos los reportes sobre conductas irregulares recibidos a través de la Línea de Transparencia, garantizando confidencialidad, objetividad, transparencia y no represalias. Ningún Colaborador sufrirá algún tipo de retaliación o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o informar acerca de un Acto de Corrupción.
- k) La Sociedad prohíbe el soborno a particulares y a funcionarios públicos o privados, nacionales o extranjeros, ya sea de forma directa o indirecta a través de terceros o por intermediarios, a cambio de un beneficio prohibido o una ventaja indebida.
- l) La Sociedad reportará a las autoridades competentes los Actos de Corrupción identificados.

Riverpez y todos los Representantes de Riverpez deben cumplir las regulaciones y leyes anticorrupción y antisoborno aplicables en Colombia.

Riverpez, y todos los Representantes de Riverpez tienen y mantienen una política de tolerancia cero a la corrupción y soborno. Ninguno de ellos debe ofrecer, proveer, solicitar, recibir o autorizar un beneficio indebido, directa o indirectamente, para o de una persona o entidad, con la intención de influir indebidamente, inducir o recompensar a una persona para que actúe o deje de actuar según sus funciones u obligaciones, u obtener o retener negocios de manera impropia, para Riverpez, para sí mismos o terceros. Esta prohibición aplica a cualquier beneficio o cosa de valor, monetario o no monetario. Esto incluye a proveer oportunidades de negocio, empleos, regalos, donaciones, entre otros.

5.1. Sobre atenciones y obsequios que otorga Riverpez

- a) Los almuerzos, obsequios, viajes y demás atenciones a Contrapartes privados están permitidos siempre que involucre una razón legítima de negocio, no contravenga la regulación local, y nunca con el propósito de obtener un trato favorable indebido para Riverpez o colaborador de Riverpez.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 11 de 18

- b) No es aceptable otorgar beneficios personales a colaboradores de otras entidades privadas si se tiene evidencia o sospecha que las decisiones de dicho colaborador buscan un beneficio personal distinto al beneficio de la entidad que representa.
- c) Se entiende como beneficio personal el otorgar o recibir obsequios, pagos, viajes u otro beneficio que los colaboradores no recibirían en el desempeño regular de sus funciones. Esto incluye también a los familiares directos del colaborador o entidades con las que dicha persona esté vinculada.
- d) La frecuencia de los almuerzos, regalos, viajes y demás atenciones a Contrapartes privados deberá ser razonable y nunca excesiva.
- e) Las políticas anteriores aplican también en caso que sean terceros los que actúen en nombre de Riverpez.

5.1.1. Sobre las atenciones a terceros privados

- a) Se permitirán los gastos en almuerzos y atenciones con los grupos de interés (clientes, proveedores y terceros privados) para el mantenimiento de la relación, conforme lo permitido por la regulación local, en la medida que los gastos no excedan del límite de 2 SMLV por persona en una atención brindada.
- b) Se permitirá el pago de viajes, estadía y/o viáticos a ejecutivos o colaboradores de otras entidades privadas de acuerdo a los siguientes principios:
 - a. Cuando sea necesaria su presencia en una actividad laboral o evento institucional de Riverpez y su presencia se justifique por una razón legítima de negocio.
 - b. Que el monto de estos gastos se ajuste a lo que se considera razonable de acuerdo a las tarifas establecidas para los Colaboradores de Riverpez según el destino del viaje.
 - c. Asegurarse de que la entidad donde labora el colaborador tenga conocimiento del hecho para no contravenir eventuales políticas internas.
 - d. No está permitido que la atención brindada por Riverpez incluya a familiares u otros invitados de la persona elegida a otorgar esta facilidad.

5.1.2. Sobre los obsequios a terceros privados.

- a) Los obsequios deben hacerse de forma abierta, para demostrar que el objetivo del regalo es mantener una relación transparente.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 12 de 18

- b) Un obsequio habitual a cualquier cliente, proveedor o cualquier grupo de interés del sector privado no debe exceder el valor de 2 SMLV.
- c) En el caso de clientes, según la necesidad comercial, se podrán entregar obsequios de forma selectiva y limitada por montos mayores al señalado, dentro de un rango razonable y proporcional al negocio que implica mantener la relación, siempre que estas excepciones sean previamente aprobadas por la Gerencia General y revisadas por el Oficial de Cumplimiento.
- d) Se debe cuidar que los obsequios con el logo de la empresa Riverpez sean socialmente admisibles en Colombia.
- e) Está prohibido entregar obsequios en efectivo, giftcards, tarjetas de débito o equivalentes.
- f) Se debe asegurar que el registro contable de los gastos asociados a los regalos sea correcto y refleje con claridad el verdadero propósito de los gastos.
- g) Los obsequios no deben ser frecuentes. Se aceptará como razonable que se entreguen en las principales festividades u otras ocasiones donde se acostumbre a entregar obsequios.

5.1.3. Consideraciones en el caso de funcionarios públicos.

- a) Riverpez no proveerá, ni ofrecerá beneficios personales a funcionarios públicos, ni a sus relacionados.
- b) Está prohibida la entrega de obsequios a entidades públicas o funcionarios públicos, incluyendo sus relacionados.
- c) Está prohibida la entrega de atenciones, hospitalidades, pagos de viajes, estadías, entre otros aspectos a funcionarios públicos, incluyendo sus relacionados.
- d) Sólo en casos excepcionales, para la entrega de un obsequio, atención y hospitalidad a entidades públicas o funcionarios públicos, incluyendo sus relacionados, se debe solicitar aprobación a la Gerencia General y revisión del Oficial de Cumplimiento, remitiendo el debido sustento.
- e) Cuando Riverpez desee contratar a un funcionario público (actual o que lo haya sido en los últimos cinco (5) años o un familiar directo de este), el Dpto. Administrativo y Financiero – Coordinación de Recursos Humanos, deberá realizar los esfuerzos necesarios para asegurarse de que la contratación no contravenga disposiciones legales y se evite la percepción de que dicha contratación es consecuencia de una decisión favorable para Riverpez en sus funciones como servidor público. Estos casos deben ser puestos en conocimiento del Oficial de Cumplimiento de manera previa a la contratación del

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 13 de 18

funcionario público o de sus familiares directos para su revisión y de la Gerencia General para su aprobación.

- f) Los pagos de facilitación están prohibidos bajo cualquier concepto.

5.2. Sobre las atenciones recibidas de terceros

El límite para aceptar atenciones es de 2 SMLV por persona, salvo para los casos de invitaciones a eventos de índole laboral (actividad que tiene relación directa con las funciones o aquellas en las que la Sociedad, la Gerencia General o el líder del área haya aprobado en el marco de las funciones del Colaborador).

- a) En los casos de invitaciones por parte de proveedores o terceros privados a eventos como congresos, cursos, capacitaciones o visitas de negocios previamente aprobados, se debe informar al Oficial de Cumplimiento para su debida revisión, considerando lo siguiente:
- Las atenciones no deben aceptarse si la intención es influir indebidamente en la decisión de un colaborador Riverpez.
 - La invitación debe ser realizada por el organizador del evento.
 - Se debe tener la aprobación de la Gerencia General o del líder del área.
 - Se deberá adjuntar la agenda del evento y el detalle de gastos que serán cubiertos, de ser el caso.
 - La atención solo puede ser aceptada y recibida por el colaborador de Riverpez, y nunca para un familiar o relacionado de este.
- b) Está prohibido recibir y aceptar atenciones u hospitalidades provenientes de alguna entidad pública o funcionario público, incluyendo sus relacionados. Sólo en casos excepcionales, para la aceptación de la atención u hospitalidad, se debe solicitar la revisión por parte del Oficial de Cumplimiento, previa aprobación de la Gerencia General o del líder del área, remitiendo el debido sustento.

5.3. Sobre los obsequios recibidos de terceros

- a) Está prohibido recibir y aceptar obsequios, de cualquier modalidad, valor o forma, que provengan de alguna entidad pública o funcionario público, incluyendo sus relacionados. Sólo en casos excepcionales, para la aceptación del obsequio, se debe solicitar aprobación de la Gerencia General, remitiendo el debido sustento.
- b) Es preferible evitar recibir obsequios por parte de terceros privados. Cuando no sea posible declinarlos, éstos deberán guardar directa relación, proporcionalidad y oportunidad con el mantenimiento de una relación transparente. Los obsequios no deben aceptarse si la intención es influir indebidamente en la decisión de un colaborador de Riverpez.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 14 de 18

- c) En caso sea necesario aceptar un obsequio de un tercero privado, este debe recibirse en forma abierta y debe cumplir con el valor máximo de 2 SMLV por persona. Se recomienda que los obsequios cuyo valor exceda de 2 SMLV sean devueltos al propio tercero, o donados a través del Dpto. Administrativo y Financiero de Riverpez.
- d) En caso que se decida aceptar el obsequio, este debe ser entregado dentro de las instalaciones de Riverpez. Si por alguna circunstancia que escape del control o coordinación del Colaborador, el obsequio es entregado fuera de las instalaciones Riverpez, éste de igual forma debe ser registrado y, en caso su valor exceda de los 2 SMLV, se recomienda que sea donado.
- e) Los obsequios no deben ser frecuentes, extravagantes ni lujosos. Se aceptará como razonable que se reciban en situaciones específicas (fecha o acontecimiento especial).
- f) Está prohibido recibir obsequios en efectivo, giftcards, vales de consumo, tarjetas de débito o equivalentes.

5.4. En relación con las contribuciones o donaciones

- a) Riverpez podrá hacer contribuciones de apoyo a la comunidad, siempre que su propósito no sea recibir a cambio un trato indebidamente favorable para Riverpez. Las donaciones deben ser realizadas sólo por razones legítimas como para atender intereses humanitarios, para apoyar a las instituciones culturales o educativas o en beneficio de la comunidad.
- b) Las donaciones deberán ser coherentes con las actividades de Riverpez y efectuarse para el provecho de organismos cuyo objeto, reputación y situación financiera sean tales que no den lugar a ningún riesgo posterior para la Sociedad en los planos ético, financiero o legal con arreglo a las disposiciones contenidas en la normativa colombiana y la Política Anticorrupción de Riverpez, así como con el Manual PTEE.
- c) Los donatarios deberán contar con credibilidad por parte de la comunidad local en general.
- d) El representante legal y colaboradores del donatario no deberán tener antecedentes policiales, judiciales ni penales e indicar si están expuestos políticamente o si existe vínculo con PEP's.
- e) Riverpez deberá determinar y documentar el procedimiento para la recepción, revisión y evaluación de las solicitudes de donación de acuerdo con sus manuales y procedimientos internos, así como las leyes aplicables.
- f) Riverpez junto con el Oficial de Cumplimiento deberá realizar una debida diligencia, a fin de asegurar que, por parte de los solicitantes, no se genere algún riesgo de impacto reputacional por lavado de activos o financiamiento de terrorismo.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 15 de 18

- g) Las donaciones hechas por Riverpez, con algún funcionario público o hacia entidades públicas, deben ser aprobadas previamente por la Gerencia General y revisadas por el Oficial de Cumplimiento.

5.5. Contratación de Contrapartes

Previo a la selección de cualquier Contraparte, especialmente aquellos que puedan negociar o interactuar con funcionarios públicos en representación de Riverpez y/o en el sector privado en nombre o a favor de alguna empresa Riverpez, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Llevar a cabo la selección con la debida diligencia, evaluando la reputación e integridad de la Contraparte (es decir, se proceda razonablemente según las circunstancias para identificar la existencia de señales de alerta).
- b) En los contratos con todos las Contrapartes deben ser incluidas las cláusulas anticorrupción de la Sociedad, que prohíban cualquier acto irregular que pueda involucrar a Riverpez.
- c) Los acuerdos por escrito deben incluir pactos contractuales para efectos que la Contraparte incorpore los elementos centrales de la presente Política de Cumplimiento, conforme lo establecido las cláusulas anticorrupción de la Sociedad. El Colaborador de Riverpez responsable de la contratación debe incluir estas cláusulas en todos los contratos con las Contrapartes sin ninguna modificación. En caso se requiera alguna modificación a las cláusulas anticorrupción en un contrato dado, esta debe ser revisada y aprobada por el Oficial de Cumplimiento u otra instancia que el Oficial de Cumplimiento designe. Se entiende además que, en ciertas situaciones, se pueda contar con las cláusulas anticorrupción establecidas por el tercero. Esto es permitido, siempre y cuando, esas cláusulas mantengan el mismo espíritu que las cláusulas anticorrupción de la Sociedad. Para determinarlo, se deben revisar con el Oficial de Cumplimiento.
- d) Los pagos en efectivo están prohibidos por cualquier contratación de terceros; asimismo, cada gasto debe ser sustentado con facturas detalladas del producto/servicio recibido. Cabe resaltar que los gastos menores (caja menor) deberán ser consecuentes con las políticas definidas por el Dpto. Administrativo y Financiero, así como con lo expuesto en esta Política de Cumplimiento.
- e) Los pagos se realizarán en el país en donde se prestó el servicio y no se realizarán a terceros o a través de intermediarios.
- f) Las Contrapartes deberán mantener un adecuado registro contable de sus ingresos, costos y gastos, los cuales deberán mostrar la transparencia de sus operaciones.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02	
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01	
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024	
Página 16 de 18			

- g) En el caso que algún proveedor requiera realizar alguna subcontratación en el servicio brindado, deberá solicitar previamente la aprobación a la unidad responsable de la contratación del servicio. En caso de duda, se deberá derivar al Oficial de Cumplimiento para su revisión.
- h) Se deberá contar con las evidencias del proceso de selección de las Contrapartes, así como las evidencias de la necesidad del servicio o bien. Para los servicios de consultoría, los entregables deben ser guardados como evidencia de la ejecución del servicio. Asimismo, se deberá guardar una consecuencia razonable al encargo y las horas de consultoría y deberá registrarse adecuadamente en las cuentas contables.

5.6. Relación comercial con clientes

- a) Para los clientes que resulten con niveles altos de riesgos o exposición de corrupción en su relación con Riverpez, se deberá llevar a cabo una debida diligencia a fin de conocer al cliente.

5.7. Registro de los gastos realizados

- a) Todos los gastos relacionados a temas financieros deberán estar adecuadamente registrados en las cuentas contables y centros costos correspondientes, utilizando los procedimientos de gestión contable de Riverpez.
- b) Se debe asegurar que el registro de los gastos refleje con claridad el verdadero propósito de estos. Los reembolsos de los gastos se harán al Colaborador de Riverpez sólo si han certificado apropiadamente que ningún gasto ha violado el Manual PTEE, esta Política de Cumplimiento y la Política Anticorrupción y que la información contenida en el formulario de reembolso correspondiente es correcta.
- c) El Oficial de Cumplimiento de Riverpez deberá realizar el monitoreo y control de las actividades y gastos mencionados en la presente Política de Cumplimiento.

5.8. Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se presentan en las siguientes situaciones:

- a) Entre el colaborador y las Contrapartes:

El Colaborador de Riverpez	Obtiene un beneficio financiero o evita una pérdida financiera	perjudicando	a la Contraparte
	Tiene un interés distinto al de la Contraparte		

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
Página 17 de 18		

	Desarrolla la misma actividad que una Contraparte y utiliza información interna		
El Colaborador de Riverpez	Tiene incentivos para favorecer a una Contraparte	perjudicando	a otra Contraparte

b) Entre el Colaborador y Riverpez:

El Colaborador de Riverpez	Tiene incentivos para favorecer a una Contraparte	perjudicando	a Riverpez
	Tiene incentivos para priorizar los intereses de otro Colaborador o una Contraparte o un competidor		

c) Identificación de potenciales escenarios de conflicto de intereses.

Algunas situaciones en donde se pueden presentar conflictos de interés son:

- Proponer una atención especial o distinta cuando se trate de una solicitud propia o de algún familiar o relacionado.
- Priorizar el beneficio personal sobre los intereses de Riverpez al momento de dar alguna recomendación, adquirir o vender bienes, prestar servicios o cualquier tipo de transacción con Contrapartes, competidores, funcionarios públicos u otros terceros.
- Mantener una relación contractual o jerárquica con alguna Contraparte (cliente, proveedor o funcionario público) con quien existe una relación familiar o un interés particular.
- Realizar otras labores dentro de la jornada de trabajo.
- Utilizar los recursos de Riverpez para fines personales.
- Iniciar o invertir en un negocio que compita con Riverpez.
- Iniciar un emprendimiento o una relación comercial particular con una Contraparte de Riverpez, con quien el Colaborador se relaciona como parte de sus funciones en Riverpez. Este lineamiento también incluye cualquier emprendimiento realizado con Funcionarios Públicos.
- Utilizar su posición o sus decisiones en Riverpez para obtener beneficios personales o de sus relacionados.

	GESTION RECURSOS HUMANOS	CODIGO: SG-PL-02
	POLITICAS DE CUMPLIMIENTO	VERSIÓN 01
		FECHA DE APROBACIÓN - 15/07/2024
		Página 18 de 18

- Tener un interés (económico o no) en la negociación realizada entre Riverpez y una Contraparte de Riverpez y participar o tener una influencia en el proceso de negociación, contratación y/o resolución de reclamos. Este lineamiento también incluye relaciones que se generen con funcionarios públicos como parte de los procesos propios donde el Colaborador se encuentre involucrado.

d) Gestión de conflicto de intereses

- Todo Colaborador que identifique dentro de sus procesos algún conflicto de intereses real o potencial debe informarlo al líder del área.
- Si el conflicto involucra al líder del área, deberá reportarlo a la Gerencia General.
- Los Colaboradores se abstendrán de participar en funciones de representación o en tomas de decisiones a nombre de Riverpez, si enfrentan algún conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Sociedad.
- Los Colaboradores pueden realizar actividades externas no remuneradas si no entran en conflicto con Riverpez o con sus funciones dentro de la Sociedad y no afecta la imagen de Riverpez.
- La Gerencia General tendrá a cargo la resolución de conflictos de interés en donde se involucren Contrapartes.
- Si el conflicto de interés se presenta en nivel de Alta Gerencia, se resolverá por la Asamblea de Accionistas.

CAPÍTULO 6 – EXCEPCIONES

- a) Las excepciones a cualquier punto de la presente Política de Cumplimiento deberán ser debidamente sustentadas y enviadas para su evaluación y aprobación al Oficial de Cumplimiento de Riverpez.
- b) El Oficial de Cumplimiento de Riverpez decidirá, de ser necesario, elevar el requerimiento a la Gerencia General o a la Asamblea General para su aprobación. Algunos criterios que pueden ser considerados para elevar los requerimientos son: montos elevados, temas sensibles (por ejemplo: temas de alta confidencialidad), nivel del personal involucrado (por ejemplo: alta gerencia), et