

## POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

### 1. OBJETIVO

La presente política tiene como propósito establecer los lineamientos, compromisos y directrices que orientan la conducta ética y transparente de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, sus directivos, empleados, contratistas y demás partes interesadas, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el fin de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST) en el desarrollo de su objeto social.

Esta política declara públicamente el compromiso de la Compañía de conducir sus negocios de manera responsable y bajo una filosofía de **cerro tolerancia** frente a cualquier acto contrario a los principios de integridad, honestidad y legalidad.

### 2. ALCANCE

La presente política aplica a:

- Todo el personal administrativo, operativo y directivo de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, independientemente de su nivel jerárquico o modalidad de vinculación.
- Los trabajadores en misión que la empresa suministre a empresas usuarias.
- Proveedores, contratistas, socios comerciales, asesores y cualquier tercero que mantenga relación comercial o contractual con la Compañía.
- Accionistas y miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones.

Su aplicación es de carácter obligatorio y permanente, tanto en el territorio nacional como en cualquier transacción de naturaleza internacional en la que la Compañía sea parte.

### 3. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAL

#### 3.1. Normativa nacional

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1778 de 2016 – Responsabilidad de personas jurídicas por soborno transnacional.
- Circular Externa 100-000003 de 2016 – Superintendencia de Sociedades (PTEE).
- Circular 100-00011 de 2021 – Superintendencia de Sociedades.
- Decreto 1736 de 2020 – Art. 7, numeral 28.
- Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral.
- Código Sustantivo del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**
- Manual SAGRILAFT de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**

#### 3.2. Estándares internacionales

- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE).
- Convención Interamericana contra la Corrupción – OEA.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas – Principio 10 (lucha anticorrupción).
- Ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) y UK Bribery Act – aplicables en transacciones internacionales.

- ISO 37001:2016 – Sistema de Gestión Antisoborno (referente de mejores prácticas).

#### 4. DEFINICIONES CLAVE

Para efectos de la presente política se adoptan las siguientes definiciones:

Término	Definición
<b>Corrupción</b>	Toda conducta encaminada a obtener un beneficio indebido, afectando el patrimonio público o los principios organizacionales.
<b>Soborno</b>	Dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier valor como inducción o recompensa inapropiada para obtener un beneficio.
<b>Soborno transnacional</b>	Acto mediante el cual se ofrece o promete a un servidor público extranjero sumas de dinero u otros beneficios a cambio de omisión, retardo o realización de actos relacionados con sus funciones.
<b>Fraude</b>	Acto u omisión intencional diseñada para engañar, apropiándose de bienes ajenos en perjuicio de otro.
<b>Conflicto de interés</b>	Situación en que el interés personal de un trabajador puede afectar la objetividad e imparcialidad de sus decisiones en ejercicio de sus funciones.
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	Empleado designado para promover, implementar y velar por el cumplimiento del PTEE.
<b>Debida Diligencia (C/ST)</b>	Proceso de revisión y evaluación constante sobre contrapartes para identificar riesgos de corrupción y soborno transnacional.
<b>PEP</b>	Persona Expuesta Políticamente: servidor público o particular con funciones de dirección, manejo de bienes públicos o similares.
<b>PTEE</b>	Programa de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por <b>APOYO LABORAL TS S.A.S.</b>
<b>Riesgo C/ST</b>	Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional al que puede estar expuesta la Compañía.

#### 5. COMPROMISOS Y PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

**APOYO LABORAL TS S.A.S.** declara su compromiso de **cero tolerancia** frente a cualquier forma de soborno, corrupción o conducta contraria a la ética, y establece los siguientes principios rectores:

##### 5.1. Legalidad

Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes colombianas, las normas internacionales aplicables y las disposiciones internas de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**

##### 5.2. Honestidad

Los trabajadores deben actuar con rectitud y transparencia en el ejercicio de sus funciones, guiándose por la senda de un negocio honesto y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico deben reforzar este compromiso con su ejemplo.

### 5.3. Integridad

Actuamos siempre con honestidad y transparencia en todo lo que hacemos, cumpliendo nuestras promesas y compromisos, y manteniendo los principios de equidad y respeto con todos nuestros públicos.

### 5.4. Buena fe

Actuar con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.

### 5.5. Lealtad y denuncia

Toda persona vinculada a la Compañía debe comunicar oportunamente a sus superiores o al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o irregularidad que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía. Si el empleado desea conservar el anonimato, puede hacerlo a través de la Línea Ética.

### 5.6. Interés general y corporativo

Todas las acciones deben estar regidas por el interés general. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos indebidos para obtener o retener negocios.

### 5.7. Veracidad

La información que la Compañía emite al público y a las autoridades es veraz, exacta y completa. La distorsión de información es considerada una conducta inadecuada y sujeta a sanción.

## 6. CONDUCTAS EXPRESAMENTE PROHIBIDAS

Está estrictamente prohibido para todos los destinatarios de la presente política:

- Ofrecer, prometer, dar o aceptar regalos, dádivas, hospitalidades, comisiones o cualquier beneficio de valor a cambio de realizar u omitir un acto inherente al cargo.
- Participar directa o indirectamente en actos de soborno a servidores públicos nacionales o extranjeros.
- Realizar pagos de facilitación o cualquier otro pago impropio para agilizar trámites o gestiones.
- Incurrir en fraude, malversación de activos o uso indebido de información confidencial de la Compañía.
- Actuar en situación de conflicto de interés sin declararla previamente y sin obtener la autorización correspondiente.
- Destinar recursos de la Compañía para financiar actividades ilícitas, terrorismo o lavado de activos.
- Revelar información reservada o confidencial de la Compañía sin autorización expresa.
- Obstaculizar, impedir o entorpecer investigaciones internas o de las autoridades competentes.
- Ejercer represalias contra personas que de buena fe reporten incumplimientos al PTEE.
- Incurrir en conductas de acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.
- Realizar actos de competencia desleal en contra de otras empresas del mercado.

## 7. GESTIÓN DE RIESGOS DE C/ST

La Compañía implementa un proceso sistemático de gestión integral de riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST) que comprende las siguientes etapas:

### 7.1. Identificación y evaluación

El Oficial de Cumplimiento, junto con los líderes de proceso, identifica y evalúa periódicamente los factores de riesgo C/ST asociados al sector económico, las contrapartes, los terceros, los tipos de contrato y las áreas geográficas donde opera la Compañía. Los resultados se documentan en la Matriz de Riesgos C/ST.

### 7.2. Debida diligencia de contrapartes

Antes de iniciar cualquier relación comercial o contractual, la Compañía realiza un proceso de debida diligencia que incluye:

- Verificación de identidad y origen de recursos de la contraparte.
- Consulta en listas restrictivas: ONU, OFAC, GAFI y bases de datos de la Superintendencia de Sociedades.
- Verificación de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
- Identificación de la calidad de Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- Actualización anual de la información de cada contraparte.

### 7.3. Debida diligencia intensificada

Se aplica mayor rigor en el proceso de conocimiento cuando la contraparte: aparece en listas restrictivas de riesgo, tiene la calidad de PEP, opera en jurisdicciones de alto riesgo o desarrolla actividades con activos virtuales. Esta decisión corresponde al Oficial de Cumplimiento.

### 7.4. Controles y monitoreo

La Compañía establece controles específicos para mitigar los riesgos identificados, los cuales incluyen revisiones periódicas, auditorías de cumplimiento y el monitoreo continuo de las relaciones comerciales vigentes.

## 8. CANALES ÉTICOS Y DE DENUNCIA

**APOYO LABORAL TS S.A.S.** pone a disposición de todos sus grupos de interés los siguientes canales para reportar de manera confidencial y segura cualquier incumplimiento o conducta sospechosa relacionada con el PTEE:

Canal	Medio de acceso	Disponibilidad
<b>Línea ética interna</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:lineaetica.ts@gmail.com">lineaetica.ts@gmail.com</a>	24/7
<b>Denuncia directa interna</b>	Ante el Oficial de Cumplimiento, director de Gestión Humana o miembros de la Junta Directiva (escrita o verbal).	Horario laboral
<b>Supersociedades – Soborno transnacional</b>	<a href="https://www.supersociedades.gov.co">https://www.supersociedades.gov.co</a> – Canal de Denuncias por Soborno Internacional.	Disponible en línea
<b>Secretaría de Transparencia – Corrupción</b>	<a href="http://www.secretariatransparencia.gov.co">http://www.secretariatransparencia.gov.co</a> – Portal Anticorrupción.	Disponible en línea

La Compañía garantiza la confidencialidad del denunciante, el anonimato cuando sea solicitado y la protección contra cualquier tipo de represalia para quienes reporten de buena fe. Las denuncias serán gestionadas por el Oficial de Cumplimiento con imparcialidad, diligencia y respeto al debido proceso.

## 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad frente a la implementación y cumplimiento de esta política es compartida por todos los integrantes de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, conforme al siguiente esquema:

Rol	Responsabilidad principal	Frecuencia de revisión
<b>Junta Directiva</b>	Aprobar y actualizar la presente política. Garantizar recursos para su implementación.	Anual o cuando se requiera
<b>Representante Legal</b>	Certificar el cumplimiento ante la Superintendencia de Sociedades. Apoyar al Oficial de Cumplimiento.	Permanente
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	Implementar, monitorear y reportar el estado del PTEE. Gestionar el canal ético.	Permanente
<b>Todos los empleados</b>	Cumplir la política, reportar incumplimientos y participar en capacitaciones.	Permanente
<b>Revisoría Fiscal</b>	Verificar la efectividad de los controles internos relacionados con el PTEE.	Anual

## 10. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

**APOYO LABORAL TS S.A.S.** garantiza que todos los empleados, contratistas y demás grupos de interés conozcan y comprendan el contenido del PTEE y la presente política, a través de:

- **Inducción corporativa** para empleados nuevos: se incluirá el PTEE como módulo obligatorio.
- **Capacitación anual** para todos los empleados, con evaluación de efectividad.
- **Capacitaciones adicionales** para empleados con mayor exposición al riesgo C/ST.
- **Extensión de capacitaciones** a contratistas identificados por el Oficial de Cumplimiento.
- **Publicación en medios accesibles** de la Compañía (cartelera, intranet, correo institucional).
- **Plan anual de divulgación** que contempla temas, públicos objetivo y mecanismos de evaluación.

## 11. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de la presente política y del PTEE en general dará lugar a las sanciones correspondientes, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad laboral vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que haya lugar. Las faltas se clasifican así:

Tipo de falta	Descripción	Sanción aplicable
<b>Leve</b>	Incumplimiento menor de procedimientos sin impacto reputacional ni económico.	Llamado de atención verbal o escrito.
<b>Grave</b>	Reincidencia en faltas leves, omisión de reporte de riesgos C/ST o conflictos de interés no declarados.	Amonestación escrita con anotación en hoja de vida y/o suspensión del contrato hasta por dos (2) meses.
<b>Gravísima</b>	Participación en actos de soborno, corrupción, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo.	Terminación del contrato con justa causa y denuncia ante autoridades competentes.

Para el **Nivel Directivo** (Presidente, Gerente, jefes), la sanción será impuesta por la Asamblea de Accionistas. Las faltas graves y gravísimas serán reportadas a las autoridades competentes por el Representante Legal o quien haga

sus veces.

## 12. CONSERVACIÓN DE REGISTROS Y EVIDENCIAS

Los registros generados en el marco de la implementación del PTEE, incluyendo los resultados de debida diligencia, monitoreo, auditorías, capacitaciones y gestión de denuncias, deben conservarse por un período mínimo de **diez (10) años**.

El acceso a estos registros está restringido al Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y la Junta Directiva, salvo requerimiento de autoridad competente. La Compañía garantizará la disponibilidad de la información para las revisiones de la Superintendencia de Sociedades y demás entes de control.

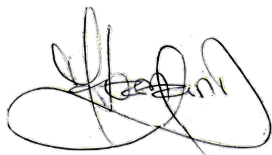
## 13. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

La presente política será revisada y actualizada:

- Al menos cada dos (2) años, o cuando se presenten cambios normativos o en la actividad de la Compañía que alteren los riesgos C/ST.
- Cuando lo solicite la Junta Directiva o el Oficial de Cumplimiento.

Los cambios sustanciales requerirán aprobación de la Junta Directiva. Los cambios menores podrán ser aprobados por el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, comunicándose a todos los empleados y grupos de interés afectados.

Esta política entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación formal por la Junta Directiva de **APOYO LABORAL TS S.A.S.** y deroga cualquier disposición interna que le sea contraria.



**MAYRA HUAMANI**

Representante Legal

Actualizado: mayo 11 Del 2026