

**ISHAJON**<sup>SAS</sup>  
Nit.900328924-4



# PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Departamento del Oficial  
de Cumplimiento

*Marzo 2021*

POL - OC - METIC 01

**FDS**<sup></sup>  
FUERA DE SERIE

# Tabla de contenido

1. El compromiso de ISHAJON S.A.S
2. Definiciones a tener en cuenta
3. Principios rectores en el combate contra los actos de corrupción
4. Tratamiento específico de las fuentes de actos de corrupción
5. Canales de denuncias
6. Capacitaciones
7. Sanciones

POL - OC - METIC 01

# Tabla de contenido

8. Archivo y conservación

9. Deber de reserva

10. Vigencia

11. Anexo I

12. Anexo II

13. Anexo III

14. Anexo IV

POL - OC - METIC 01

# Tabla de contenido

**15. Anexo V**

**16. Anexo VI**

**17. Anexo VII**

**POL - OC - METIC 01**

# I. El compromiso de ISHAJON S.A.S

ISHAJON SAS S.A. (“ISHAJON SAS” o la “Compañía”), está comprometida con el cumplimiento integral de las normas dirigidas al combate y prevención del soborno nacional y transnacional contempladas en las leyes 1474 de 2011 y 1778 de 2016, y en la Resolución 100-002657 de 2016 y Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas por la Superintendencia de Sociedades, las normas que las modifiquen o complementen, así como en 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 (las “Disposiciones Anticorrupción”).

En cumplimiento de este compromiso, ISHAJON SAS, adelantó una evaluación de los riesgos de Actos de Corrupción (según se define adelante) al interior de la Compañía, para detectar las principales fuentes de riesgo de Actos de Corrupción.

Como consecuencia de la evaluación de riesgos descrita, ISHAJON SAS ha desarrollado un Programa de Ética Empresarial (el “Programa”), contenido en dos documentos: un Código de Principios, Deberes y Prohibiciones para las personas vinculadas con ISHAJON SAS (el “Código”) y un Manual de Procedimientos Para La Lucha Contra Los Actos de Corrupción (el “Manual”) que complementa el primero.

En el Programa de ISHAJON SAS se han adoptado políticas, procedimientos y los más altos estándares corporativos que garantizan el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción a través del manejo de los riesgos que se derivan de (i) los diferentes países en los que ISHAJON SAS realice su actividad económica, ya sea mediante Franquicias o a nombre propio.



Este Programa pretende guiar a todos los accionistas, directivos, empleados, contratistas, terceros, intermediarios y demás vinculados de cualquier forma a ISHAJON SAS, para que su desempeño se ajuste a los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra Actos de Corrupción.



En la implementación, debe tenerse en cuenta que el cumplimiento efectivo del Programa también tiene como objetivo proteger y defender a la Compañía y todas las personas vinculadas a la misma en investigaciones de cualquier autoridad competente. Por lo anterior, todos los vinculados con ISHAJON SAS deben estar conscientes de los beneficios que se derivan del cumplimiento de este Programa y de mitigar todos los riesgos de Actos de Corrupción.

Además del presente Programa, ISHAJON SAS cuenta con una robusta estructura de cumplimiento que integra otras Políticas de Cumplimiento que deberán tenerse en cuenta para cumplir efectivamente los principios y procedimientos aquí descritos. Así las cosas, este Programa constituye entonces un código de conducta de obligatorio cumplimiento, que deben seguir todos aquellos vinculados a ISHAJON SAS; de manera que el incumplimiento del Programa será una falta de compromiso con ISHAJON SAS, y dará lugar a las consecuencias descritas a lo largo del mismo.

## 2. Definiciones a tener en cuenta

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



El soborno transnacional se debe entender como el acto en virtud del cual, una persona natural o una persona jurídica, por medio de sus empleados, Directivos, accionistas, Contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho Funcionario Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Igualmente debe consultarse el art. 433 del Código Penal Colombiano.

Los demás Actos de Corrupción tienen la definición establecida en el Código Penal Colombiano.

**b) Canales de Denuncias:** Son los mecanismos descritos en el numeral 5 del presente Código, por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas.

**c) Contratista:** se entiende como toda persona con la que ISHAJON SAS tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, intermediación, etc. Dentro de este concepto se entienden proveedores, agentes intermediarios, apoderados, etc.

**d) Debida Diligencia:** Se refiere a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Actos de Corrupción que pueden afectar a ISHAJON SAS, sus Franquicias y a los Contratistas. Los procedimientos de Debida Diligencia de otras Políticas de Cumplimiento adoptadas por ISHAJON SAS, deberán armonizarse y complementarse con las presentes medidas.

**e) Directivos:** Se entiende Asamblea de Accionistas y Representantes Legales de ISHAJON SAS (Principal y Suplente en caso que esté nombrado).



**f) Disposiciones Anticorrupción:** Son las leyes 1474 de 2011 y 1778 de 2016, y las que las modifiquen o complementen, la Resolución 100-002657 de 2016 y Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas 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.

**g) 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; 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.

Igualmente, para efectos del Programa se entenderá que Funcionario Público comprende el concepto de servidor público extranjero, el cual debe ser entendido como toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.



**h) Listas Restrictivas:** son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, etc.

**i) Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Asamblea de Accionistas para liderar y administrar el presente Programa. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de ISHAJON SAS, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Compañía.

**j) 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.

**k) Políticas de Cumplimiento:** Se refiere a las políticas internas de ISHAJON SAS, dentro de las cuales se encuentran: Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Antisoborno Frente a Funcionarios Gubernamentales, Código de Conducta, Sistema Integral de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Política de Asuntos Corporativos, Código de Buen Gobierno Corporativo, el Manual de Proveedores y Contratistas y el presente Programa.



# 3. Principios rectores en el combate contra los actos de corrupción

Los siguientes principios son normas de conducta de todos los vinculados a ISHAJON SAS y, por lo tanto regulan todo el Programa de Ética Empresarial. En los casos, en que exista una situación que no haya sido regulada expresamente por el Código o el Manual, los vinculados a ISHAJON SAS guiarán su conducta con base en estos principios, y en ningún caso transgredirán los mismos.

- a)** Los accionistas y Directivos de ISHAJON SAS están comprometidos en el combate contra los Actos de Corrupción. Los Directivos garantizan la suficiencia de recursos económicos, tecnológicos y de personal para el correcto funcionamiento del Programa.
- b)** ISHAJON SAS no tolera, justifica ni promueve ninguna forma de corrupción. No cree que haya ninguna justificación para incumplir los valores éticos de la Compañía, ni los valores y deberes que los Funcionarios Públicos prometieron cumplir en el desarrollo de sus funciones.



- c)** ISHAJON SAS ha implementado medidas de Debida Diligencia de acuerdo a los más altos estándares internacionales y con ello pretende crear mecanismos de prevención, detección, control y reporte respecto de los Actos de Corrupción.



- d)** ISHAJON SAS ha delegado funciones en sus principales órganos de administración, relacionados con la implementación y cumplimiento del presente Programa. Sin embargo, todos los empleados tienen el deber general de proteger a la Compañía de Actos de Corrupción. Se exige que cada empleado vea este Código como una regla de conducta inquebrantable.
- e)** ISHAJON SAS exige reciprocidad y colaboración de sus contrapartes en la lucha contra los Actos de Corrupción. Así las cosas, exige de sus empleados los más altos estándares éticos para que ninguna circunstancia los desvíe del presente Programa. Frente a sus Contratistas, ISHAJON SAS demanda que, ellos desde su fuero y de manera independiente, aporten a la lucha contra los Actos de Corrupción, y en todo caso, los contratos celebrados impondrán la obligación de cumplir con las medidas del presente Programa.
- f)** Todas las actuaciones de los empleados de ISHAJON SAS ante cualquier Funcionario Público se rigen por las Políticas de Cumplimiento, las leyes colombianas y de cada país (aun cuando sea bajo la modalidad de Franquicia o Tiendas Propias) donde tenga presencia ISHAJON SAS, así como las Disposiciones Anticorrupción.
- g)** ISHAJON SAS nunca solicitará, autorizará o tolerará, a ningún Contratista que realice Pagos de Facilitación ante Funcionarios Públicos o empleados privados, y mucho menos realizarlos a nombre de ISHAJON SAS. Estos pagos se encuentran expresamente prohibidos.
- h)** ISHAJON SAS se compromete a capacitar a todos sus empleados para prevenir, detectar, analizar, y reportar Actos de Corrupción y, en consecuencia, los empleados de ISHAJON SAS, además de cumplir con el Programa, las Políticas de Cumplimiento y las Disposiciones Anticorrupción, se guiarán por el sentido común y el criterio objetivo al momento de analizar las situaciones que se les presenten.
- i)** ISHAJON SAS mantendrá estrictos controles sobre el cumplimiento del Programa. Para ello, el Oficial de Cumplimiento realizará continuas evaluaciones de riesgos y auditorias de cumplimiento sobre la efectividad de las medidas y el cumplimiento de las mismas. El Oficial de Cumplimiento tendrá la autonomía suficiente para solicitar a los Directivos cambios y ajustes en el Programa.



j) Cualquier acto tendiente a facilitar o configurar Actos de Corrupción, es considerado por ISHAJON SAS como una práctica deshonesta y prohibida. Los empleados que realicen estas conductas serán severamente castigados de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, incluso con el despido con justa causa. Frente a los Contratistas que realicen estas conductas se aplicarán las cláusulas contractuales sobre penalidades y terminación unilateral por facilitar o configurar Actos de Corrupción.



## 4. Tratamiento específico de las fuentes de actos de corrupción

Además de los principios rectores incluidos en el presente Programa, ISHAJON SAS y sus funcionarios se comprometen a adoptar las siguientes medidas en relación con las fuentes específicas de riesgo de la Compañía:

**a) Remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas:** Todas las remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas deberán hacerse de conformidad con los parámetros establecidos en la Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Antisoborno, Frente a Funcionarios Gubernamentales y el Manual de Proveedores y Contratistas.

*Deberes de la Compañía:*

Todo pago o desembolso de los recursos de ISHAJON SAS dirigido a sus Contratistas, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos.



Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.



Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a los Contratistas sin justificación contractual, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los anexos II y X del presente Programa de Ética Empresarial.

*Prohibiciones para los empleados y la Compañía:*

La Compañía no podrá ordenar a sus empleados realizar pagos que incumplan los procedimientos descritos.

Ningún empleado accederá a solicitudes de Contratistas para hacer pagos que incumplan los principios rectores y deberes establecidos.

## **b) Contratistas que actúan a nombre de ISHAJON SAS frente a Funcionarios Públicos**

*Deberes de los empleados:*

Los empleados de ISHAJON SAS que se encarguen de realizar la contratación de terceros que actúan a nombre de ISHAJON SAS frente a Funcionarios Públicos deben ceñirse a los procedimientos establecidos en las Políticas de Cumplimiento, especialmente en el Manual de Proveedores y Contratistas, el numeral 105 del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT de la Compañía, y demás procedimientos establecidos.



A través de estos procedimientos, ISHAJON SAS garantiza que efectuará una revisión de antecedentes y solvencia de tales Contratistas, y mantendrá un control sobre las actuaciones de los Contratistas, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.

### *Deberes de los Contratistas:*

Los Contratistas que actúan a nombre de ISHAJON SAS frente a Funcionarios Públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento al Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que ISHAJON SAS monitoree o audite sus actuaciones, en Colombia o en el exterior, que puedan tener algún efecto en la ejecución del contrato con ISHAJON SAS.

**c) Ejecución de contratos con entidades gubernamentales:** La ejecución del objeto social de ISHAJON SAS implica la celebración de contratos con entidades gubernamentales colombianas. Así las cosas, se hace necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad, especialmente en la etapa de ejecución de los contratos.

### *Prohibiciones para los empleados:*

Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de ISHAJON SAS aceptar solicitudes que pueda configurar un Acto de Corrupción por parte Funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

Los empleados de ISHAJON SAS evitarán recibir órdenes de Funcionarios Públicos y deberán seguir estrictamente los parámetros del contrato que se esté ejecutando.

### *Deberes de los empleados:*

Cualquier irregularidad que sea cometida por los Funcionarios Públicos que pueda configurar un Acto de Corrupción deberá ser puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, inmediatamente a través de los Canales de Denuncias.



### *Deberes de la Compañía:*

ISHAJON SAS garantiza y se compromete brindar toda la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. ISHAJON SAS impondrá medidas disciplinarias a sus empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciadores.

### **d) Cláusulas Anti-Corrupción en los Contratos de ISHAJON S.A.S**

ISHAJON SAS se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de que se presenten Actos de Corrupción, o de que los Contratistas realicen Actos de Corrupción. Para tal efecto, en todos los contratos que celebre ISHAJON SAS con empleados, Contratistas o cualquier tercero, o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a ISHAJON SAS cuando su contraparte realice Actos de Corrupción. Lo anterior de acuerdo con el anexo V.

### *Deberes de la Compañía:*

En todos los contratos, ISHAJON SAS informará a su contraparte sobre la exigencia de cumplir con las Disposiciones Anticorrupción, así como de la existencia del Programa.

### *Deberes de los Contratistas:*

De acuerdo con el contrato celebrado, el Contratista debe cumplir con las Disposiciones Anticorrupción y las cargas que este programa le impone, so pena de que ISHAJON SAS pueda hacer uso de las facultades de terminación pactadas contractualmente.

### **e) Procedimientos frente a regalos**

ISHAJON SAS considera la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de Actos de Corrupción. Por lo anterior, la entrega de regalos a terceros por parte de ISHAJON SAS se encuentra restringida.



### *Prohibiciones de los empleados:*

Es contrario a la ley y la moral dar dinero u objetos de ISHAJON SAS a Funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de ISHAJON SAS o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.

Ningún empleado de ISHAJON SAS usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas.

Ningún empleado de ISHAJON SAS pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al donante o servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de ISHAJON SAS. En caso de duda el empleado deberá consultar con su jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento. Ningún empleado de ISHAJON SAS puede obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleados de la Compañía.

### *Deberes de los empleados:*

Se permiten gastos en atenciones sociales normales o corrientes dentro de la respectiva autorización, pero ellos deben ser razonables, de tal suerte que no pueden interpretarse que tengan la intención de ISHAJON SAS de influir en decisiones que la favorezcan.

De acuerdo con esto, el empleado que quiera dar este tipo de atenciones, deberá obtener las autorizaciones de acuerdo con los parámetros internos establecidos en las Políticas de Cumplimiento. Al empleado que se le ofrezcan atenciones deberá analizar el caso de acuerdo con los principios rectores del Código y con las prohibiciones establecidas. Finalmente, los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en las Políticas de Cumplimiento (Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Anti soborno, Frente a Funcionarios Gubernamentales de la Compañía y del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT de la Compañía, entre otras).



### **f) Gastos por actividades de entretenimiento y viáticos de los empleados**

*Deberes de la Compañía:*

Los gastos por actividades de entretenimiento y viáticos del personal de ISHAJON SAS deberá incluirse dentro del presupuesto anual de la Compañía, el cual deberá tener un promedio razonable de acuerdo al número de empleados, el presupuesto del año anterior, la suficiencia o déficit del presupuesto del año anterior.

Todos estos gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo a Directivos y empleados, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable

### **g) Contribuciones Políticas**

*Deberes de la Compañía:*

ISHAJON SAS no acostumbra a realizar contribuciones a campañas políticas nacionales o extranjeras. Sin embargo, y con el fin de poder controlar eventualmente esta fuente de riesgo de Actos de Corrupción, los Directivos de ISHAJON SAS, en caso de tener la intención de realizar contribuciones políticas, deberán cumplir con el capítulo de Contribuciones Políticas de la Política para el Cumplimiento de Prácticas de Transparencia Contable y Anti soborno, frente a Funcionarios Gubernamentales

### **h) Donaciones**

ISHAJON SAS es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia. Por lo anterior, en cumplimiento de sus políticas sobre responsabilidad social empresarial, la Compañía ha realizado donaciones a través de Fundaciones contactadas. Sin embargo, la Compañía también entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta y, por lo tanto, es indispensable contar con procedimientos estrictos que garanticen el cumplimiento de las finalidades de ISHAJON SAS con su política de donaciones.



### *Prohibiciones para la Compañía:*

Está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, y ISHAJON SAS se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción

### *Deberes de la Compañía:*

En consecuencia, las donaciones frente a entidades gubernamentales deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas para este fin.

ISHAJON SAS se compromete a garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización.

### *Prohibiciones para los empleados:*

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de ISHAJON SAS para donaciones sin cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Política de Asuntos Corporativos y demás instructivos que se creen para este fin.

## **i) Procedimientos ante Fusiones y Adquisiciones en las que participe ISHAJON SAS**

Las Disposiciones Anticorrupción contemplan sanciones severas para las compañías que se fusionen o adquieran el control de entidades que hayan incurrido en Actos de Corrupción. Las sanciones incluyen altas sumas de dinero, inhabilidades para contratar con el Estado y publicaciones en medios de comunicación sobre los actos cometidos. Los negocios de ISHAJON SAS dependen en buena parte de su reputación en el mercado y de las buenas relaciones con las entidades gubernamentales. Para ISHAJON SAS es muy importante mantener la confianza en sus contrapartes y mantener su buen nombre dentro del sector de las confecciones, y en general, en la economía mundial.



## *Prohibiciones para la Compañía:*

ISHAJON SAS no se fusionará con, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Para lo anterior, implementará las medidas necesarias en debida diligencia con el fin de asegurar que las compañías con las que realice estos negocios, no contengan ningún riesgo por Actos de Corrupción.

## *Deber de los accionistas y Directivos:*

Los accionistas y Directivos de ISHAJON SAS Se sujetarán de forma estricta a estas medidas y evitarán realizar excepciones a los procedimientos auto - impuestos. Esto mantendrá un nivel ético en todos los negocios de ISHAJON SAS, sin excepciones.

## **j) Medidas Especiales para Afiliadas en otros Países**

ISHAJON SAS es una compañía que desarrolla sus operaciones principalmente en Colombia, pero que al mismo tiempo tiene presencia en Guatemala y Ecuador. De acuerdo a parámetros internacionales, estos países tienen un Índice de Percepción de Corrupción por encima de la media mundial. Por esta razón, es de vital importancia que ISHAJON SAS establezca parámetros estrictos para las operaciones en el extranjero con el fin de evitar Actos de Corrupción.

## *Deberes de la Compañía:*

ISHAJON SAS garantizará que todos los empleados, Contratistas, y terceros vinculados a ISHAJON SAS mediante sus filiales en otros países, están sujetos al Programa. Igualmente, frente a ellos se realizarán medidas especiales para asegurar su cumplimiento. Por consiguiente, es necesario alinear a los franquiciados con los que se tengan operaciones en el exterior sobre las políticas y normas establecidas en temas de anticorrupción adoptados en la empresa.



## 5. Canales de denuncias

ISHAJON SAS ha puesto a disposición de todos sus Directivos, empleados, Contratistas, e incluso terceros, unos Canales de Denuncias mediante los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas. Todos los empleados deben informar, a través de los canales que se enuncian más abajo, y evitando difundirlo por otros medios, las posibles conductas indebidas que puedan configurar un Acto de Corrupción de las que tengan conocimiento.

Los empleados que hagan uso de los Canales de Denuncias estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia y se garantiza que no habrá deducciones de su salario sobre actuaciones que hayan realizado bajo estado de necesidad, miedo insuperable, y/o coacción de Funcionarios Públicos. Finalmente, los empleados podrán usar los Canales de Denuncias para realizar consultas en casos específicos sobre la aplicación del Programa o para asesorarse en la toma de decisiones en situaciones de intentos de Actos de Corrupción.

### **Correo electrónico:**

Ocumplimiento@ishajonsas.com.co.

### **Línea de Atención:**

6 052444 Ext. 211

### **Dirección Oficinas:**

Calle 18 # 42 15 – Oficina del Oficial de Cumplimiento



**Auditoría y Control:** Cuando lo considere necesario, la Compañía elaborará un sistema de auditorías y control sobre el cumplimiento de los parámetros y procedimientos señalados en el Programa. Igualmente podrá evaluar la eficiencia y efectividad de las políticas y procedimientos actuales. En caso de encontrar insuficiencias o formas más efectivas, actualizará el Programa.



## 6. Capacitaciones

ISHAJON SAS, a través del Oficial de Cumplimiento, de la forma en que él lo determine, realizará capacitaciones a los empleados periódicamente, y en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las Disposiciones Anticorrupción.

El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados por ISHAJON SAS siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitaciones.



## 7. Sanciones

En caso de incumplimiento por parte de alguno de los accionistas, Directivos y empleados respecto del Programa y las Disposiciones Anticorrupción, la Compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo, en sus Políticas de Cumplimiento y/o en el Reglamento Interno de Trabajo, y las normas laborales aplicables para el efecto.

El incumplimiento de este Programa será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con la gravedad que puedan llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno. Este mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los empleados, accionistas, y/o Directivos de ISHAJON SAS:

**a)** Realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anti corrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas.



**b)** Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.

**c)** No cumplan con sus funciones de acuerdo al Programa y las demás Políticas de Cumplimiento.

El incumplimiento de este Programa por parte de Contratistas facultará a ISHAJON SAS a hacer efectivas las cláusulas anti corrupción incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

## 8. Archivo y conservación

Todos los soportes sobre cumplimiento de este Programa ya sean de carácter interno, reportes externos a las autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, resultados en búsqueda de Listas Restrictivas, actas de Asamblea de Accionistas, autorizaciones de los Directivos sobre el Programa, entre otros deberán ser guardados en archivos físicos por el término de cinco (5) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este lapso, los soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

## 9. Deber de reserva

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Programa, es información confidencial propiedad de la Compañía, y está sometida a reserva, lo cual significa que ésta solo podrá ser conocida por los funcionarios de la Compañía, o por las autoridades competentes previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los accionistas, Directivos, empleados, y Contratistas de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del Programa, a los fines estrictamente establecidos.



# 10. Vigencia

El presente Programa entra a regir a partir del día 31 de marzo de 2021 en cuya sesión de Asamblea de Accionistas se aprobó, y se publicará en la página web de ISHAJON SAS.

Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Programa, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que éste se encuentra disponible.



# II. Anexo I

## **FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS SOCIETARIOS**

Aunque todas las personas vinculadas a ISHAJON SAS están en la obligación de cumplir con las disposiciones del Programa de Ética Empresarial, los órganos descritos a continuación tendrán las funciones indicadas con el fin de garantizar el cumplimiento y efectividad del Programa:

### **A. Asamblea de Accionistas:**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa la Asamblea de Accionistas tendrá las siguientes funciones:



- a)** Aprobar el Programa y cualquier modificación al mismo, incluyendo la inclusión de nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos de Actos de Corrupción ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.
- b)** Supervisar el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- c)** Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.
- d)** Ordenar que se presenten los reportes ante las autoridades competentes derivados de las violaciones al presente Programa que a su turno constituyan una violación de las Disposiciones Anticorrupción.
- e)** Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa.
- f)** Al momento de tomar la decisión sobre el inicio de nuevas operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo al listado de Transparencia Internacional, la Asamblea de Accionistas junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.
- g)** Recibir y evaluar si así lo considera, los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.
- h)** Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

#### **B.** *Representante Legal:*

Sin perjuicios de las funciones que se le asignan en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa el Representante Legal de la Compañía tendrá las siguientes funciones:



- a)** Velar por el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- b)** Divulgar la existencia del Programa de Ética Empresarial y del Código de Principios, Deberes y Prohibiciones con los empleados, Contratistas y colaboradores de la Compañía.
- c)** Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Asamblea de Accionistas en relación con las posibles violaciones al Programa de Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.
- d)** Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Ética Empresarial. Tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento o de la Asamblea de Accionistas, integrar la planta de personal necesaria o celebrar los contratos necesarios con asesores externos, con el fin de cumplir con las finalidades del Programa de Ética Empresarial, y efectuar las auditorías que fueren ordenadas por la Asamblea de Accionistas.
- e)** Apoyar continuamente al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que el Programa le impone.

## **C.** *Oficial de Cumplimiento:*

Con el propósito de velar por la correcta y adecuada implementación, ejecución y seguimiento de este Programa, la Asamblea de Accionistas de ISHAJON SAS designará un Oficial de Cumplimiento en materia de gestión de riesgos de Actos de Corrupción. El Oficial de Cumplimiento podrá ser un empleado de la Compañía o tener vinculación mediante contrato por prestación de servicios externos según decida la Administración. La persona designada deberá gozar de las más altas calidades de idoneidad, responsabilidad y carácter que le permitan desempeñar el cargo, y tener capacidad decisoria. El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimientos y experiencia en materia de administración de riesgos. Además, deberá tener alto nivel ético, trabajo en equipo y ser proactivo. El Oficial de Cumplimiento tendrá una relación inmediata con los Directivos de ISHAJON SAS y, a la vez, deberá estar siempre disponible para los empleados y Contratistas con el fin de que estos puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan configurar Actos de Corrupción de forma oportuna y adecuada.



Las funciones del Oficial de Cumplimiento para efectos específicos del presente Programa serán las siguientes:

- a)** Promover al interior de la Compañía y sus subsidiarias, una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las Disposiciones Anticorrupción, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Programa.
- b)** Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción al interior de la Compañía.
- c)** Presentar periódicamente a la Asamblea de Accionistas un informe de gestión.
- d)** Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del presente Programa.
- e)** Hacer evaluaciones periódicas de los riesgos que enfrenta la Compañía de verse expuesta a Actos de Corrupción. El proceso de evaluación de estos riesgos podrá adelantarse al interior de la Compañía, o a través de asesores externos contratados por ISHAJON SAS para tal efecto.
- f)** Delegar a otros empleados o Contratistas de ISHAJON SAS, si así lo autoriza la Asamblea de Accionistas, la administración del Programa, en Franquicias de ISHAJON SAS que estén ubicadas en otras ciudades o países. En cualquier caso, el Oficial de Cumplimiento será el superior jerárquico de tales empleados delegados, quienes le rendirán cuenta de sus funciones.
- g)** Informar de manera inmediata al Representante Legal de la Compañía, acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa que por su gravedad o potencial exposición para la Compañía, amerite la toma de decisiones inmediatas incluyendo, en el caso de empleados de la Compañía, que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios, conforme a los establezca el Reglamento Interno de Trabajo de ISHAJON SAS.
- h)** Diseñar e implementar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento a los empleados y Contratistas de ISHAJON SAS, sobre el presente Programa. La capacitación podrá hacerse de forma presencial, virtual, o de cualquier otra manera que se considere adecuada para el cumplimiento de los fines del presente Programa.



- i)** Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presente a través de los Canales de Denuncias contemplados en el Código de Principios, Deberes y Prohibiciones. El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los Canales de Denuncias de ISHAJON SAS, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.
- j)** Atender las dudas e inquietudes de los empleados sobre la interpretación y aplicación del Programa a través de los Canales de Denuncias.
- k)** Ordenar, junto con el Representante Legal, el inicio de investigaciones internas de acuerdo a la Anexo X del Programa cuando se tengan sospechas de que se ha cometido alguna infracción al presente Programa, o a las Disposiciones Anticorrupción.
- l)** Cumplir con todas las demás funciones específicas que se le imponen a lo largo del Programa o cualquier otra que no esté designada a un órgano específico.

## 12. Anexo II

### **AUDITORIAS SOBRE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A LOS CONTRATISTAS Y SOBRE EL PAGO POR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO**

ISHAJON SAS podrá contratar con firmas especializadas de auditoria u otros terceros, o designar personal que cumpla con la idoneidad suficiente para que corroboren que las remuneraciones y pago de comisiones a los Contratistas, así como los pagos por concepto de entretenimiento y viáticos del personal se hagan de acuerdo a los parámetros allí señalados.

#### **Procedimiento:**

- a)** Cada vez que el Oficial de Cumplimiento tuviere sospechas fundadas, basadas en reportes de la Canales de Denuncias o en información que él mismo pudo constatar sobre la comisión de conductas que puedan configurar Actos de Corrupción originadas en pagos a



contratistas o desembolsos por concepto de entrenamiento y viático, podrá dar aviso al Representante Legal quien autorizará la actuación del equipo de Control Interno y en caso de requerir firmas especializadas para su estudio.

**b)** Los informes de auditorías se entregarán de forma confidencial al Oficial de Cumplimiento, quien de acuerdo a los resultados deberá completar la investigación interna para recaudar la información suficiente.

**c)** Posteriormente, de ser necesario, la situación se reportará a la Asamblea de Accionistas, con el fin de que se analicen los riesgos presentados, la forma de tratarlos, y la Asamblea de Accionistas tome la decisión de reportar o no la operación ante las autoridades competentes.

## 13. Anexo III

### **MEDIDAS ESPECIALES DE DEBIDA DILIGENCIA FRENTE A TERCEROS QUE INTERACTUAN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS A NOMBRE DE ISHAJON SAS**

A través de las Políticas de Cumplimiento, ISHAJON SAS tiene un estricto control sobre sus Contratistas desde el proceso de selección y durante toda la ejecución del contrato. En virtud de estas Políticas de Cumplimiento, ISHAJON SAS toma todas las medidas de Debida Diligencia que recomiendan los más altos estándares internacionales y los cuales mantienen su plena vigencia. Ahora bien, además de lo establecido en las señaladas Políticas de Cumplimiento se deberán cumplir las siguientes medidas adicionales:

#### **A.** *Respecto del proceso de selección y de la contratación*

**a)** En los contratos que se celebren, se incluirá la correspondiente cláusula Anti – Corrupción del Anexo V del presente Manual.

**b)** Se le exigirá al Contratista un oficio en el que el Contratista declare si existen o no investigaciones por posibles violaciones a las Disposiciones Anticorrupción que puedan afectar la ejecución del contrato a celebrar, y el estado de las mismas.



- c)** ISHAJON SAS durante el proceso de contratación deberá realizar búsqueda en Listas Restrictivas. Estos resultados deberán guardarse como soportes del proceso de contratación. En los procesos de selección de terceros que interactúen con funcionarios públicos a nombre de ISHAJON SAS, la Compañía se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca en Listas Restrictivas.
- d)** ISHAJON SAS propenderá por realizar el 100% de este tipo de contrataciones mediante procesos de selección privados electrónicos:
- i.** En estos procesos se garantizará la objetividad, la puntuación, y el cumplimiento de los requisitos exigidos por ISHAJON SAS al Contratista seleccionado.
  - ii.** Para cumplir con esta medida se utilizará la plataforma virtual que diseñe ISHAJON SAS, y deberá ser revisada y actualizada anualmente.
  - iii.** Para cada proceso de selección privado se publicarán en el sistema virtual las reglas para participar en estos procesos y tendrán acceso a ellas las personas interesadas.

### **B.** *Respecto de la ejecución del contrato:*

- a)** Si el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal o el área de Control Interno lo consideran necesario, se hará un seguimiento a sus actuaciones en el exterior.
- b)** Las actuaciones sobre las cuales el Oficial de Cumplimiento, Representante Legal o área de Control Interno hará seguimiento, podrían corresponder: (i) a los pagos realizados por el Contratista en virtud de la ejecución del Contrato, (ii) los respectivos soportes, (iii) la documentación presentada ante Funcionarios Públicos, (iv) la existencia o no de reuniones entre el Contratista y Funcionarios Públicos, y (v) cualquier otra actuación que se considere relevante.

## 14. Anexo IV

### **DONACIONES A ENTIDADES GUBERNAMENTALES**

"Este documento es propiedad intelectual de ISHAJON S.A.S. y queda prohibida su reproducción, copia no controlada o autorizada"



Además de cumplir con la Política de Asuntos Corporativos referente a todos los parámetros para aprobación de donaciones, el personal de ISHAJON SAS deberá tener cuenta los siguientes parámetros adicionales en los casos en que el destinatario de la donación sea una entidad gubernamental:

- a)** ISHAJON SAS se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales, directa o indirectamente, cuando, al momento de estudiarse, aprobarse o efectuarse la donación, la Compañía esté participando en procesos licitatorios o cualquier otro proceso de selección para la celebración de contratos.
- b)** ISHAJON SAS se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales, directa o indirectamente, con las que pretenda iniciar negociaciones o procedimientos para celebrar contratos dentro del año siguiente.
- c)** ISHAJON SAS, previa aprobación de la Asamblea de Accionistas e informando al Oficial de Cumplimiento, podrá destinar fondos, directa o indirectamente, para donaciones a entidades territoriales con las que ya se encuentre ejecutando contratos.

En ningún caso, la decisión de autorizar excepciones a estos principios podrá basarse en beneficios esperados por ISHAJON SAS como contratista de entidades públicas. En todo momento se tendrá en cuenta que la finalidad principal de las donaciones es incidir positivamente en la sociedad y en las áreas geográficas en las cuales la Compañía ejerce su objeto social.

## 15. Anexo V

### **MEDIDAS ESPECIALES PARA LAS AFILIADAS DE ISHAJON EN OTROS PAÍSES**

Además de lo señalado en las Políticas de Cumplimiento y el Código de Principios, Deberes y Prohibiciones, ISHAJON SAS cumplirá con los siguientes procedimientos frente a las compañías afiliadas en otros países:

- A.** *El Oficial de Cumplimiento o su delegado determinará el nivel de riesgo de Actos de Corrupción que configura el intermediario o Contratista*



**a)** De acuerdo con las políticas y procedimientos señalados en el Manual de Proveedores y Contratistas, durante el proceso de contratación ISHAJON SAS adelanta un proceso de Debida Diligencia, con el fin de determinar si éstas personas cuentan o no con antecedentes judiciales, o tienen investigaciones judiciales en su contra por Actos de Corrupción.

**b)** Los riesgos medios de Actos de Corrupción de acuerdo al criterio del Oficial de Cumplimiento, deberán contar con procedimientos internos especiales para poder continuar con la contratación.

**c)** Frente a los intermediarios y Contratistas que configuren un riesgo alto de Actos de Corrupción, se adelantará seguimiento especial por parte del Oficial de Cumplimiento; en caso de determinarse un riesgo alto de contagio, se podrá dar por terminada la relación contractual de acuerdo a las cláusulas Anti – Corrupción incluidas en los contratos.

**B.** *Cada vez que ISHAJON SAS considere iniciar operaciones en nuevos países deberá tener en cuenta los Índices de Percepción de Corrupción para tomar la decisión de negocio. En todo caso:*

**a)** Evitará contratar con compañías o entidades gubernamentales de países que tengan índices altos de Casos de Corrupción, salvo que dicha contratación sea autorizada por el Oficial de Cumplimiento de manera fundamentada y bajo procedimientos que permitan mitigar el riesgo.

**b)** En todo caso, el hecho de contratar con compañías o entidades gubernamentales de países con Altos Índices de Corrupción, requerirá actualizar el presente Programa con procedimientos específicos para dichos países.

**c)** Frente a los Contratistas e intermediarios que interactúan a nombre de ISHAJON SAS ante entidades gubernamentales en otros países, también deberá cumplirse lo estipulado en el Anexo III del presente Manual.

## 16. Anexo VI

### AUDITORÍA Y CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO



Con el propósito de velar por el cumplimiento del Programa, el Oficial de Cumplimiento revisará continuamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Programa por parte de los accionistas, Directivos, empleados y Contratistas vinculados a ISHAJON SAS, y emitirá los correspondientes informes que presentará ante la Asamblea de Accionistas, en los que conste el cumplimiento o incumplimiento con el presente Programa y de las Disposiciones Anticorrupción.

El Oficial de Cumplimiento podrá adelantar auditorías, y junto con el Representante Legal, determinarán los procedimientos adecuados para escoger la forma y los medios para su realización. Para ello podrá usar, entre otros y sin limitarse: entrevistas al personal de forma aleatoria, autoevaluaciones, control sobre puntos críticos de los procedimientos, revisión de documentos soporte, etc.

## 17. Anexo VII

### PARÁMETROS PARA LAS INVESTIGACIONES INTERNAS

Todas las investigaciones internas que se realicen en ISHAJON SAS por posibles Actos de Corrupción deberán seguir los siguientes parámetros.

a) Principios generales de la investigación interna:

**Confidencialidad:** Se mantendrá absoluta reserva sobre la información obtenida durante toda la investigación. Solamente el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal, y la Asamblea de Accionistas deberán tener conocimiento sobre el inicio, desarrollo y consecuencias de la investigación. De forma excepcional, y en cumplimiento del principio de coordinación, el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento de la investigación interna a otros empleados.

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



**Prevalencia de la legalidad:** Las investigaciones internas se realizarán con el objetivo de proteger la legalidad de todas las actuaciones y actividades de ISHAJON SAS. Las decisiones que se tomen tras las investigaciones internas deberán proteger la legalidad y se tendrán en cuenta los intereses de ISHAJON SAS y la protección de sus empleados.

**Debido proceso:** ISHAJON SAS, en el momento en que lo considere conveniente, pondrá en conocimiento de la investigación interna en curso al empleado o Contratista implicado en los posibles Actos de Corrupción, con el fin de que éste rinda su propia declaración sobre los hechos ocurridos.

**Coordinación:** El Oficial de Cumplimiento para la realización de las investigaciones internas podrá apoyarse en los directores de las áreas que estime conveniente, especialmente en las áreas de recursos humanos, contabilidad y Control Interno.

**Imparcialidad:** El Oficial de Cumplimiento garantizará que todas las investigaciones internas se realizarán con base en criterios objetivos y no impondrá ninguna creencia o criterio subjetivo. Cuando se tenga conocimiento de algún posible Acto de Corrupción por parte de miembros de la Asamblea de Accionistas, se le informará a la misma para que sea ella como órgano quien tome las medidas frente al miembro implicado para garantizar la imparcialidad.

**Información:** El Oficial de Cumplimiento informará continuamente a la Asamblea de Accionistas sobre el avance de las investigaciones internas. Para ello podrá comunicarlo en las reuniones de Asamblea de Accionistas, a través del informe, o escritos separados sin necesidad de una nueva reunión de la Asamblea de Accionistas, en el evento de considerarlo pertinente.

**b)** La investigación interna será liderada por el Oficial de Cumplimiento y con el apoyo del área de Control Interno; a la vez que podrá solicitarle al Representante Legal la contratación de asesores externos especialistas en contabilidad forense, asesores legales, o cualquier otro necesario para este tipo de investigaciones, cuando lo estime conveniente.

**c)** El inicio de una investigación interna será decisión del Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Gerente de Control Interno y el Representante Legal, y deberá soportarse en



denuncias hechas en los Canales de Denuncias o en hechos conocidos propiamente por el Oficial de Cumplimiento y que se tenga un grado de probabilidad sobre su certeza.

**d)** Cuando el Oficial de Cumplimiento tome la decisión de informar al empleado o Contratista implicado en los Actos de Corrupción, podrá solicitarle explicaciones por escrito, mediante entrevistas personales, o cualquier otra forma que estime conveniente.

**e)** Los resultados de la investigación interna podrán ser discutidos por el Oficial de Cumplimiento, el Vicepresidente Jurídico y el Representante Legal de ISHAJON SAS con el fin de emitir un concepto unificado sobre (i) la comisión de Actos de Corrupción, (ii) la identificación de todas las personas implicadas, (iii) los efectos adversos que puedan generarse por estos Actos de Corrupción, (iv) la recomendación a la Asamblea de Accionistas sobre los pasos a seguir y las decisiones que se deben tomar sobre los implicados.

**f)** La investigación interna podrá terminar de forma previa, si el Oficial de Cumplimiento cree que la operación o actuación se justifica y tiene soporte legal. Igualmente, y si lo considere necesario, podrá reportarse a la Asamblea de Accionistas, quién podrá solicitar una reevaluación.

**g)** La Asamblea de Accionistas podrá tomar una decisión sobre cada investigación interna si así lo considera.

