



**PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE)**

Código: DC-DBS-07

Clasificación:
Publico

Versión: 2.0.0

Página 1 de 33

DB SYSTEM SAS: Proveedor de aplicaciones, soluciones y servicios de tecnología innovadores y efectivos que permiten alcanzar mayor productividad para su negocio.

DC-DBS-07 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 2 de 33


Historial de Versiones

Versión	Fecha	Elaboró	Cargo	Comentarios
1.0.0	12-02-2024	Luis Felipe Lopez Rivera	Consultor CROZZ	Creación de documento
1.1.0	20-02-2024	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento	Parametrización formato DB System S.A.S
2.0.0	25-06-2026	Miguel Fernando Mora Saenz	Oficial de cumplimiento	<p>Parametrización del formato establecido por el área de gestión de calidad.</p> <p>Cambio en la estructura documenta.</p> <p>Actualización de (objetivo, alcance, excepciones, referencias, responsabilidades, políticas, lineamientos específicos, funciones, programa de formación y sensibilización).</p> <p>Cambio de (justificación por marco ético).</p> <p>Retiro del procedimiento de debida diligencia y señales de alerta.</p>

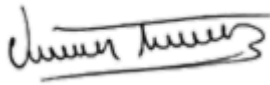
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 3 de 33

NOTA: El presente **DC-DBS-07 Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE)**, reemplaza al **PL-DBS-01 Plan de transparencia y ética empresarial PTEE**.

Revisado

Revisado	Cargo	Fecha	Firma
María Alejandra Ardila Rodríguez	Líder de Calidad y Procesos	25-06-2026	

Aprobado

Aprobado	Cargo	Fecha	Firma
Oscar Suarez	Director general	25-06-2026	

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 4 de 33

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	7
2. ALCANCE.....	7
3. EXCEPCIONES.....	8
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	8
5. REFERENCIAS.....	11
6. RESPONSABILIDADES.....	12
7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE).....	14
7.1. Contexto organizacional.....	14
7.1.1. Información legal de la compañía.....	14
7.1.2. Misión.....	14
7.1.3. Vision.....	14
7.1.4. Valores corporativos.....	14
7.1.5. Principios de conducta y compromiso ético organizacional.....	15
7.2. Marco ético.....	15
7.2.1. Política de Cumplimiento PTEE.....	16
7.2.2. Política de prevención de acoso laboral.....	18
7.2.3. Política de prevención de acoso sexual.....	18
7.2.4. Política de seguridad y salud en el trabajo SST.....	18
7.2.5. Política anticorrupción.....	18
7.2.1. Política de accionistas.....	20
7.2.2. Política para donaciones.....	20
7.3. Lineamientos específicos.....	21
7.3.1. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.....	21
7.3.2. Invitación y participación en eventos.....	23
7.3.3. Pagos indebidos para la facilitación de trámites.....	24
7.3.4. Relacionamiento con funcionarios públicos.....	24
7.4. Canales de comunicación y denuncia.....	25
7.5. Comité de ética y convivencia (CEC).....	26
7.6. Funciones en el marco del PTEE.....	26

7.6.1.	Funciones del comité de ética y convivencia (CEC)	26
7.6.2.	Funciones del representante legal frente al PTEE.....	27
7.6.3.	Funciones del oficial de cumplimiento titular y suplente frente al PTEE 28	
7.6.4.	Funciones del revisor fiscal frente al PTEE	29
7.6.5.	Funciones del gerente de talento humano frente al PTEE	30
7.6.6.	Funciones del líder del área de gestión de calidad frente al PTEE ...	30
7.7.	Programa de formación y sensibilización	31
7.8.	Reportes del PTEE	32
7.8.1.	Reportes internos.....	32
7.8.2.	Reportes externos.....	32
7.9.	Conservación de documentos.....	33
8.	ANEXOS	33
9.	FRECUENCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO	33

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 6 de 33

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Roles y Responsabilidades	12
---	----

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 7 de 33

1. OBJETIVO

Establecer e implementar un conjunto integral de lineamientos, políticas y procedimientos de cumplimiento, orientados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que puedan afectar a DB System S.A.S., asegurando su adecuada gestión conforme a la matriz de riesgos **FR-DBS-12 Matriz de riesgos SAGRILAFT**, y a las disposiciones normativas aplicables, así como a las directrices definidas por la compañía en materia de ética y transparencia.

2. ALCANCE

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de DB SYSTEM S.A.S., incluyendo empleados, directivos, miembros del órgano de administración, contratistas, proveedores, aliados, clientes y cualquier tercero que mantenga una relación directa o indirecta con la compañía, independientemente de su vínculo contractual, nivel jerárquico o ubicación geográfica.

El PTEE aplica de manera transversal a todos los procesos, operaciones y actividades de la compañía, especialmente aquellas relacionadas con la gestión comercial, contractual y de relacionamiento con terceros, con el propósito de prevenir que DB System S.A.S., sea utilizada como medio para la ejecución de actos de corrupción pública o privada, o de soborno transnacional.

Todas las personas sujetas a este programa son responsables de actuar conforme a principios de legalidad, ética, transparencia e integridad, asegurando el cumplimiento de las políticas, lineamientos y controles establecidos.

Asimismo, DB SYSTEM S.A.S. promoverá la adopción de estos principios en su cadena de valor, mediante la incorporación de cláusulas contractuales y mecanismos de control que obliguen a terceros a alinearse con los estándares del PTEE como condición para establecer y mantener relaciones comerciales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 8 de 33

DB System S.A.S., se compromete a garantizar la adecuada divulgación, actualización e implementación del programa, así como a disponer de los recursos, herramientas y procesos de formación necesarios para su efectiva aplicación y seguimiento, bajo el liderazgo de la Alta Dirección y con el compromiso de todos los niveles de la compañía.

El PTEE y sus documentos asociados estarán disponibles para consulta en los medios corporativos definidos por la compañía, y serán incluidos dentro de los procesos de inducción y reinducción del personal.

3. EXCEPCIONES

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) no contempla excepciones en su aplicación. Todas las disposiciones, lineamientos y controles establecidos son de carácter obligatorio para la totalidad de los colaboradores, directivos, terceros y demás partes relacionadas con DB SYSTEM S.A.S., sin distinción de cargo, tipo de vinculación o ubicación geográfica.

En consecuencia, no se admiten situaciones que justifiquen el incumplimiento de los principios de ética, transparencia, legalidad e integridad definidos en el programa. Cualquier actuación contraria a lo establecido en el PTEE será considerada como un incumplimiento y estará sujeta a las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

- Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa 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 consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- Corrupción: para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- Debida Diligencia: alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995
- Entidad Adoptante: es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- Entidad Supervisada: es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 10 de 33

- Entidad Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993.
- Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- Ingresos Totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
- Ley 1778: es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- Matriz de Riesgos de Corrupción: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada 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 financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Persona Políticamente Expuesta 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.
- Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 11 de 33

- Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.
- Recurso Económico: es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.
- Servidor Público Extranjero: es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
- Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- Sociedad Vigilada: es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente.

5. REFERENCIAS

- MA-GCA-01 Manual de Calidad.
- Circular Externa 100-000011 de 2021 de las Superintendencia de sociedades (y sus modificaciones vigentes).

- Ley 1778 de 2016, (Responsabilidad administrativa de personas jurídicas por soborno transnacional).
- Ley 2195 de 2022, (Fortalece medidas de transparencia y programas de cumplimiento).
- Ley 1474 de 2011, (Marco general anticorrupción en Colombia – soporte contextual).

6. RESPONSABILIDADES

Tabla 1 Roles y Responsabilidades

ROL	RESPONSABILIDADES
ALTA DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y sus actualizaciones. • Asignar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del programa. • Promover una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el cumplimiento. • Realizar seguimiento al desempeño del PTEE y tomar decisiones frente a desviaciones o incumplimientos. • Garantizar la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento.
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, implementar, administrar y actualizar el PTEE. • Identificar, evaluar y monitorear los riesgos de corrupción y soborno transnacional. • Establecer controles y mecanismos para la prevención, detección y mitigación de dichos riesgos. • Gestionar los canales de denuncia y coordinar la atención de reportes e investigaciones internas. • Reportar periódicamente a la Alta Dirección sobre el estado, avances y efectividad del PTEE. • Liderar las actividades de capacitación y sensibilización en materia de ética y cumplimiento.

**LÍDER DE CALIDAD Y
PROCESOS**

- Integrar el PTEE dentro del sistema de gestión de DB System S.A.S.
- Asegurar la adecuada documentación, control y actualización de los procesos asociados al PTEE.
- Apoyar la definición y seguimiento de indicadores relacionados con el programa.
- Verificar la coherencia entre el PTEE y los demás sistemas de gestión implementados.
- Apoyar las actividades de auditoría interna relacionadas con el cumplimiento del programa.

**LÍDER DE ÁREA DE
GESTIÓN**

- Implementar y aplicar los lineamientos del PTEE en su área de responsabilidad.
- Identificar y reportar riesgos, situaciones inusuales o posibles actos de corrupción.
- Garantizar que su equipo de trabajo cumpla con las políticas y controles establecidos.
- Participar en las actividades de formación y sensibilización definidas por la organización.
- Facilitar la ejecución de controles y acciones derivadas del PTEE en su proceso.

**EMPLEADOS,
CONTRATISTAS Y
TERCEROS**

- Cumplir con las disposiciones, políticas y lineamientos establecidos en el PTEE.
- Actuar con integridad, ética y transparencia en el desarrollo de sus actividades.
- Abstenerse de participar en actos de corrupción, soborno o conductas contrarias a la normativa aplicable.
- Reportar de manera oportuna cualquier situación sospechosa o incumplimiento a través de los canales definidos.
- Participar en las actividades de capacitación y sensibilización cuando sean requeridos.
- Acatar las cláusulas contractuales y compromisos en materia de ética y cumplimiento establecidos por DB System S.A.S.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 14 de 33

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

7.1. Contexto organizacional

7.1.1. Información legal de la compañía

DB SYSTEM S.A.S Por Escritura Pública No. 0000038 del 9 de enero de 1998 de Notaría 46 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de enero de 1998, con el No. 00617800 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada: DB SYSTEM S.A.S.

7.1.2. Misión

Somos una organización líder en el desarrollo de soluciones tecnológicas innovadoras y a la medida, con el principal objetivo de garantizar la satisfacción de nuestros clientes, ofreciendo agilidad y dinamismo en la prestación de nuestros servicios.

Fomentamos relaciones de confianza y un entorno propicio para el crecimiento profesional de nuestros colaboradores, brindándoles las herramientas necesarias para afrontar grandes retos.

7.1.3. Vision

Ser una compañía de servicios de Tecnologías de la Información (TI) reconocida a nivel latinoamericano por su contribución a la transformación de los negocios de las organizaciones, aprovechando las últimas tecnologías disponibles.

Generar soluciones innovadoras, anticipándose a las necesidades de sus clientes, apoyada en el conocimiento tecnológico y el potencial de su Talento Humano.

7.1.4. Valores corporativos

- **RESPETO:** Todos nuestros comportamientos están guiados por la valoración de las personas y organizaciones con quien nos relacionamos; cumplimos nuestros compromisos y responsabilidades con ellas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 15 de 33

- **PRO-ACTIVIDAD:** Nos orientamos más a las soluciones más que a los problemas.
- **CREATIVIDAD:** Buscamos innovar y mejorar procesos, servicios y soluciones, nuevas y mejoras formas de hacer las cosas.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Nuestros clientes son nuestra razón de ser; trabajamos para identificar y satisfacer sus necesidades de la mejor forma.
- **ORIENTACION AL LOGRO:** Nos comprometemos a lograr nuestros objetivos y apoyar los de nuestros clientes con compromiso, excelencia, oportunidad y mejora.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Nuestro principal activo es el humano, somos un equipo y compartimos un propósito en común, trabajamos para lograr la sinergia.
- **ASERTIVIDAD:** Logramos las metas acudiendo a las mejores prácticas, de acuerdo con las circunstancias y necesidades de nuestros clientes, proveedores y colaboradores.

7.1.5. Principios de conducta y compromiso ético organizacional

El Código de Conducta **DC-DBS-02 Código Ética y Conducta DB SYSTEM**, establece los principios, lineamientos y normas de comportamiento de obligatorio cumplimiento, orientados a garantizar que todas las actividades desarrolladas por DB SYSTEM S.A.S. se realicen conforme a la ética, la transparencia y la legalidad.

Los posibles incumplimientos serán gestionados conforme a los procedimientos internos establecidos en el **DC-DBS-01 Reglamento Interno de Trabajo**, y podrán dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o legales, incluyendo la terminación de la relación laboral o comercial, así como la notificación a las autoridades competentes cuando corresponda.

7.2. Marco ético

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de DB SYSTEM S.A.S. se fundamenta en los valores organizacionales que orientan el comportamiento de todas las personas vinculadas a la compañía. En este sentido, el programa consolida, actualiza y desarrolla dichos principios, atendiendo a la evolución del entorno social, tecnológico y económico, así

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 16 de 33

como a las dinámicas actuales de relacionamiento empresarial, con el fin de definir de manera clara los lineamientos de conducta esperados. Estos lineamientos serán objeto de revisión y actualización periódica, conforme a las necesidades de DB SYSTEM S.A.S. y a los cambios en su contexto.

El PTEE se enmarca en el compromiso corporativo de actuar en todo momento conforme a la normativa vigente en Colombia y en los países donde DB SYSTEM S.A.S. desarrolle sus actividades.

Las relaciones entre las personas vinculadas a la organización se fundamentan en principios de respeto, proactividad, creatividad, actitud de servicio, orientación al logro, trabajo en equipo y asertividad, promoviendo un ambiente laboral basado en la equidad, la inclusión y el respeto por los derechos humanos, sin discriminación por razones de género, discapacidad, origen, cultura, raza, religión, nacionalidad, afiliación política u otras condiciones. Asimismo, la organización promueve la responsabilidad social, el respeto por el medio ambiente y las buenas prácticas de gobierno corporativo.

DB SYSTEM S.A.S. reconoce a sus proveedores y contratistas como aliados estratégicos en la prestación de sus servicios, promoviendo relaciones basadas en la confianza, la transparencia y el cumplimiento. De igual forma, mantiene una relación de competencia leal, libre y honesta con los diferentes actores del mercado.

Con base en el marco ético definido, DB SYSTEM S.A.S. establece las siguientes políticas, las cuales constituyen lineamientos de obligatorio cumplimiento orientados a regular la actuación de todas las personas vinculadas a la compañía:

7.2.1. Política de Cumplimiento PTEE

DB SYSTEM S.A.S. establece como principio de obligatorio cumplimiento que todas sus actuaciones se desarrollen bajo criterios de legalidad, ética, transparencia e integridad, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el presente programa.

Con el propósito de proteger los intereses de sus grupos de interés, la organización adopta mecanismos de prevención, detección, control y

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 17 de 33

reporte orientados a mitigar riesgos asociados a la corrupción, el soborno y otras conductas indebidas.

En este sentido, es responsabilidad de todos los empleados, directivos, contratistas y terceros vinculados a la compañía cumplir de manera estricta las medidas de control establecidas, así como reportar cualquier actividad inusual o sospechosa identificada en el desarrollo de sus funciones.

DB SYSTEM S.A.S. garantizará la divulgación, capacitación y sensibilización permanente a sus grupos de interés, en relación con las políticas, normas y procedimientos definidos para la prevención y control de actos de corrupción y soborno transnacional.

En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas, entidades financieras y demás partes interesadas, la organización actuará con independencia, objetividad y profesionalismo. Cualquier situación que pueda generar conflictos de interés deberá ser informada y gestionada conforme a los lineamientos internos y, cuando aplique, contar con la autorización previa de la Alta Dirección.

La organización únicamente acepta ingresos provenientes de actividades legítimas, debidamente soportadas y conformes a la normativa aplicable. En consecuencia, se prohíbe de manera expresa la recepción, ofrecimiento o entrega de pagos indebidos, beneficios, regalos, dádivas o cualquier tipo de incentivo que pueda influir o comprometer la independencia, objetividad o integridad en el ejercicio de las funciones.

DB SYSTEM S.A.S. destinará los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua del PTEE, en cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales aplicables.

Todas las personas vinculadas a la organización deberán actuar conforme a lo establecido en esta política, absteniéndose de participar en conductas que puedan constituir actos de corrupción, soborno o cualquier práctica contraria a la ética y la legalidad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 18 de 33

El incumplimiento de lo dispuesto dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones que puedan ser adelantadas por las autoridades competentes.

7.2.2. Política de prevención de acoso laboral

La política de prevención de acoso laboral (**PO-SST-04**), en su versión **1.0.0**, fue aprobada por la Alta Dirección durante el año **2026** y se encuentra vigente. El documento está disponible para consulta de todo el personal a través del portal corporativo de [MindCenter](#), garantizando su acceso, comunicación y cumplimiento.

7.2.3. Política de prevención de acoso sexual

La política de prevención de acoso sexual (**PO-SST-05**), en su versión **1.0.0**, fue aprobada por la Alta Dirección durante el año **2026** y se encuentra vigente. El documento está disponible para consulta de todo el personal a través del portal corporativo de [MindCenter](#), garantizando su acceso, comunicación y cumplimiento.

7.2.4. Política de seguridad y salud en el trabajo SST

La política de seguridad y salud en el trabajo (SST) (**PO-SST-02**), en su versión **7.0.0**, fue aprobada por la Alta Dirección durante el año **2025** y se encuentra vigente. El documento está disponible para consulta de todo el personal a través del portal corporativo de [MindCenter](#), garantizando su acceso, comunicación y cumplimiento.

7.2.5. Política anticorrupción

DB SYSTEM S.A.S. adopta la presente Política Anticorrupción con el propósito de garantizar que todas sus actuaciones se desarrollen bajo principios de legalidad, ética, transparencia e integridad, previniendo cualquier forma de corrupción, soborno o conducta indebida en sus relaciones con empleados, clientes, proveedores, contratistas y demás partes interesadas.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, directivos, representantes, proveedores, contratistas y terceros que

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 19 de 33

mantengan relación directa o indirecta con la organización, y aplica a todas las actividades y operaciones de la compañía.

DB SYSTEM S.A.S. prohíbe de manera expresa:

- La oferta, promesa, entrega o recepción de pagos indebidos, beneficios, dádivas regalos o cualquier incentivo que busque influir en decisiones o generar ventajas indebidas.
- Cualquier acto de soborno, incluyendo el soborno transnacional.
- La evasión o incumplimiento de los lineamientos establecidos en esta política.

Asimismo, se establecen los siguientes lineamientos:

- Los conflictos de interés deberán ser declarados y gestionados de manera transparente.
- La recepción de regalos o atenciones solo será permitida cuando corresponda a prácticas de cortesía, previa autorización y conforme a los lineamientos internos.
- No se realizarán contribuciones a partidos políticos en nombre de la organización.

DB SYSTEM S.A.S. dispone de mecanismos de prevención, detección y control, incluyendo sistemas de seguimiento, canales de denuncia y procedimientos de investigación, los cuales garantizan la confidencialidad y protección de quienes reporten posibles incumplimientos.

Cualquier persona podrá reportar conductas sospechosas o incumplimientos a través de los canales establecidos:

- Oficial de cumplimiento: oficial.cumplimiento@db-system.com.
- Representante del comité de ética y convivencia: convivencia@db-system.com.

Todas las denuncias serán gestionadas de manera confidencial y objetiva, sin represalias contra el denunciante.

El incumplimiento de esta política dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 20 de 33

7.2.1. Política de accionistas

Los accionistas y la Alta Dirección de DB SYSTEM S.A.S., deberán actuar con integridad, ética y transparencia, promoviendo el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la prevención de la corrupción y el soborno.

En este sentido, se establecen las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar la Política de Cumplimiento del (PTEE) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
2. Definir el perfil, designar y garantizar la independencia del oficial de cumplimiento.
3. Asumir un compromiso activo con la prevención de los riesgos de corrupción y soborno, promoviendo una gestión basada en la ética, la transparencia y la legalidad.
4. Garantizar la asignación de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para la adecuada implementación y funcionamiento del PTEE.
5. Adoptar las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes frente a incumplimientos del PTEE por parte de empleados, administradores o asociados.
6. Promover y liderar estrategias de comunicación, capacitación y sensibilización que aseguren la adecuada divulgación y entendimiento del PTEE y de las políticas de cumplimiento.

7.2.2. Política para donaciones

DB SYSTEM S.A.S. establece la presente política con el fin de garantizar que las donaciones y actividades de gestión social se realicen de manera transparente, ética y conforme a la normativa vigente, evitando que sean utilizadas como mecanismo para encubrir actos de corrupción, soborno o cualquier práctica indebida.

Las donaciones y proyectos de gestión social deberán generar valor para los grupos de interés y estar alineados con los principios de responsabilidad social de la organización.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 21 de 33

En este sentido, se establecen los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento:

1. Las donaciones solo podrán realizarse a favor de personas o entidades que cuenten con buena reputación y prácticas comerciales adecuadas.
2. Toda donación o proyecto de gestión social deberá contar con un proceso de debida diligencia previo, debidamente documentado, conforme a los lineamientos del sistema SAGRILAFI.
3. Cuando las donaciones o proyectos involucren comunidades, se deberá:
 - Documentar las interacciones y acuerdos realizados.
 - Canalizar las actuaciones a través de representantes o entidades legalmente reconocidas.
 - Realizar la debida diligencia sobre los beneficiarios.
4. Los desembolsos de donaciones en dinero deberán efectuarse únicamente a cuentas bancarias registradas a nombre del beneficiario. Se prohíben pagos en efectivo o a terceros no autorizados.
5. Los colaboradores y terceros que participen en proyectos de gestión social deberán cumplir con los lineamientos del PTEE y reportar cualquier situación sospechosa o contraria a la normativa aplicable.
6. DB SYSTEM S.A.S. garantizará la supervisión de estas actividades a través del Oficial de Cumplimiento y, cuando corresponda, del Comité de Ética, asegurando su adecuada trazabilidad y control.

El incumplimiento de esta política dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

7.3. Lineamientos específicos

7.3.1. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros

Los colaboradores, directivos y terceros vinculados a DB SYSTEM S.A.S. deberán actuar con integridad, ética y transparencia en todas sus relaciones con los grupos de interés, evitando cualquier conducta que pueda interpretarse como un intento de influir indebidamente en decisiones o generar ventajas inapropiadas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 22 de 33

Los regalos, atenciones, invitaciones y patrocinios deberán gestionarse de manera adecuada, garantizando que no constituyan mecanismos de corrupción, soborno o conflicto de interés.

En este sentido, se establecen los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento:

1. Todo ofrecimiento de regalos, invitaciones o beneficios recibido de terceros deberá ser informado al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
2. Los terceros (proveedores, contratistas u otros) deberán reportar cualquier solicitud indebida de beneficios económicos por parte de empleados de la organización, a través de los canales establecidos.
3. Los regalos o atenciones dirigidos a la organización deberán gestionarse exclusivamente a través de los canales definidos por la compañía, evitando su entrega directa a colaboradores.
4. Se prohíbe ofrecer, prometer, solicitar o recibir regalos o beneficios a cambio de obtener ventajas indebidas para sí mismo, para la organización o para terceros.
5. No se permite la entrega o recepción de dinero en efectivo ni equivalentes (bonos, tarjetas regalo, notas crédito u otros).
6. Solo podrán aceptarse regalos de valor moderado, siempre que no influyan en la toma de decisiones y su frecuencia sea razonable. Aquellos que excedan este criterio deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento y gestionados conforme a los lineamientos internos.
7. No se permite la entrega o recepción de regalos o atenciones durante procesos de contratación, licitación o negociación.
8. En el relacionamiento con funcionarios públicos, se deberá actuar con especial diligencia, evitando cualquier práctica que pueda interpretarse como influencia indebida.
9. Los patrocinios deberán realizarse únicamente a favor de terceros con buena reputación, previa aplicación de debida diligencia y conforme a los procedimientos establecidos.
10. Todo patrocinio deberá contar con aprobación previa de la Alta Dirección, estar debidamente documentado y alineado con su propósito y naturaleza.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 23 de 33

7.3.2. Invitación y participación en eventos

DB SYSTEM S.A.S. reconoce que la organización y participación en eventos de carácter comercial, académico, social o cultural contribuye al fortalecimiento de las relaciones institucionales, la actualización del conocimiento y el desarrollo de sus actividades. No obstante, dichas actividades deberán gestionarse bajo criterios de ética, transparencia e integridad, evitando cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés o influencia indebida.

En este sentido, se establecen los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento:

1. Se prohíbe realizar invitaciones a terceros a eventos con el propósito de obtener ventajas indebidas o influir de manera inapropiada en decisiones o procesos.
2. Toda invitación recibida por colaboradores para participar en eventos deberá ser evaluada y autorizada por el jefe inmediato, quien definirá su pertinencia y participación. En el caso de la Alta Dirección, se exceptúa dicha autorización siempre que se cumplan los lineamientos del presente programa.
3. Las invitaciones dirigidas a funcionarios públicos deberán gestionarse con especial diligencia, evitando cualquier situación que pueda afectar su independencia o interpretarse como una práctica indebida.
4. La participación de colaboradores como representantes de la organización en calidad de ponentes o conferencistas deberá contar con la autorización del superior correspondiente.
5. Se deberá rechazar y reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier solicitud, insinuación o condicionamiento por parte de terceros que vincule la participación en eventos con la obtención de beneficios, permisos o decisiones favorables.
6. Antes de realizar o aceptar invitaciones, se deberá verificar que el tercero involucrado haya sido evaluado conforme a los procesos de debida diligencia definidos por la organización.
7. Se prohíbe recibir cualquier tipo de contraprestación, beneficio o incentivo por la gestión, aprobación o facilitación de actividades relacionadas con eventos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 24 de 33

8. Los colaboradores deberán abstenerse de participar en actividades que generen conflictos de interés o que comprometan la independencia en el ejercicio de sus funciones.

7.3.3. Pagos indebidos para la facilitación de trámites

- En caso de que un administrador, trabajador o tercero actuando en nombre de DB SYSTEM S.A.S. reciba una solicitud de pago por parte de un funcionario público o privado para agilizar o facilitar un trámite, deberá verificar su legalidad y exigir el respectivo soporte oficial. Si no se cuenta con dicho respaldo, el pago no deberá realizarse y la situación deberá ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará, documentará el caso y definirá las acciones a seguir, incluyendo, cuando aplique, su reporte a las autoridades competentes.
- Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar o entregar beneficios económicos, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o privados con el fin de obtener ventajas indebidas, influir en decisiones o facilitar la gestión de trámites.

7.3.4. Relacionamiento con funcionarios públicos

El relacionamiento con funcionarios del orden municipal, departamental y/o nacional deberá realizarse bajo principios de transparencia, trazabilidad e integridad, y estará limitado exclusivamente a los representantes autorizados definidos por DB SYSTEM S.A.S.

Todas las interacciones deberán ser debidamente documentadas, garantizando su trazabilidad. Como mínimo, se deberá registrar:

- Citación en el calendario corporativo del representante autorizado.
- Objeto o propósito de la reunión.
- Fecha y lugar de realización.
- Identificación de los funcionarios públicos asistentes (nombre y cargo).
- Identificación de los participantes de DB SYSTEM S.A.S. (nombre y cargo).
- Participación de terceros, cuando aplique.
- Descripción general de los temas tratados y, de ser posible, la agenda desarrollada.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 25 de 33

La entrega de regalos, atenciones o invitaciones a eventos dirigidas a funcionarios públicos solo será permitida cuando cumpla con los lineamientos establecidos en el presente programa. En todos los casos, deberá informarse previamente al oficial de cumplimiento y al área responsable, quienes deberán llevar el registro correspondiente, incluyendo destinatario, tipo de atención, fecha y justificación.

7.4. Canales de comunicación y denuncia

DB SYSTEM S.A.S. establece los siguientes canales de comunicación para la gestión de consultas, reportes y denuncias relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

1. El correo electrónico oficial.cumplimiento@db-system.com será el canal oficial para que empleados, contratistas, proveedores y cualquier persona natural o jurídica con relación directa o indirecta con DB System S.A.S., reporten posibles actos de corrupción o situaciones inusuales.
2. El correo electrónico convivencia@db-system.com será el canal oficial para que empleados, contratistas, proveedores y cualquier persona natural o jurídica con relación directa o indirecta con DB System S.A.S., reporten posibles conflictos de interés o situaciones de acoso laboral, acoso sexual u otros casos inusuales.
3. La información recibida a través de este canal será gestionada exclusivamente por el oficial de cumplimiento o representante del comité de ética y convivencia según sea el caso, quienes deberán garantizar su tratamiento confidencial, reserva y adecuada custodia, evitando su divulgación no autorizada.
4. Los líderes y administradores con personal a cargo deberán reportar cualquier comportamiento inusual o atípico identificado en sus equipos de trabajo, como señales de alerta, sin que ello implique una acusación directa.
5. DB SYSTEM S.A.S., garantizará la divulgación de los canales de denuncia a través de sus medios corporativos, incluyendo página web, correos electrónicos y otros mecanismos de comunicación, con el fin de facilitar el reporte de posibles conductas indebidas por parte de empleados, proveedores, contratistas u otros terceros.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 26 de 33

7.5. Comité de ética y convivencia (CEC)

DB SYSTEM S.A.S. cuenta con un Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (CECN) como órgano responsable de evaluar y gestionar los conflictos de interés, así como las denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción u otras conductas contrarias a la ética y la legalidad.

El Comité estará integrado, como mínimo, por representantes de la Alta Dirección, el oficial de cumplimiento, el área de talento humano y otros colaboradores designados por la gerencia o el representante legal.

El CEC contará con autonomía en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la capacidad de analizar, proponer y gestionar acciones frente a situaciones que comprometan el cumplimiento del programa, así como supervisar la adecuada implementación y observancia del PTEE y del sistema de cumplimiento de la compañía.

Sus miembros serán designados por la alta dirección, quien también podrá definir su remoción o sustitución. El comité podrá establecer roles internos para su funcionamiento, tales como presidente y secretario, y garantizará la comunicación oportuna de sus decisiones cuando corresponda.

DB SYSTEM S.A.S., asignará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del comité, asegurando su independencia, objetividad y eficacia en el cumplimiento de sus responsabilidades.

7.6. Funciones en el marco del PTEE

7.6.1. Funciones del comité de ética y convivencia (CEC)

1. Garantizar la protección de los denunciantes, adoptando medidas para prevenir represalias contra empleados, administradores, asociados o terceros que reporten posibles incumplimientos del PTEE o de la normativa aplicable.
2. Promover un entorno libre de acoso laboral o cualquier conducta indebida derivada de la denuncia o negativa a participar en actos de corrupción.
3. Supervisar la implementación y eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la organización.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 27 de 33

4. Recibir, analizar y gestionar las denuncias, consultas o reportes de posibles incumplimientos, conforme a los procedimientos establecidos, adelantando o coordinando las investigaciones correspondientes.
5. Emitir recomendaciones y definir acciones frente a situaciones evaluadas, incluyendo medidas correctivas, preventivas o disciplinarias cuando corresponda.
6. Resolver consultas relacionadas con la aplicación del Código de Conducta, el PTEE.
7. Promover y apoyar las actividades de capacitación, sensibilización y divulgación en materia de ética y transparencia.
8. Realizar seguimiento periódico al funcionamiento del PTEE, reuniéndose al menos una vez por semestre y efectuando evaluaciones anuales de su eficacia.
9. Apoyar, cuando sea necesario, revisiones del PTEE con el acompañamiento de asesores externos de ser requeridos.
10. Reportar periódicamente a la Alta Dirección sobre la gestión, resultados y estado PTEE.

7.6.2. Funciones del representante legal frente al PTEE

El Representante Legal de DB SYSTEM S.A.S., tendrá a su cargo las siguientes funciones en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

1. Presentar, junto con el oficial de cumplimiento, la propuesta del PTEE para aprobación del máximo órgano social.
2. Garantizar la adecuada articulación del PTEE con las Políticas adoptadas por la organización.
3. Brindar apoyo efectivo, oportuno y suficiente al oficial de cumplimiento en el diseño, implementación, supervisión y mejora del PTEE.
4. Proponer al máximo órgano social la designación del oficial de cumplimiento, cuando no exista junta directiva.
5. Certificar, cuando sea requerido, el cumplimiento de las disposiciones aplicables ante la Superintendencia de Sociedades.
6. Asegurar que las actividades y soportes derivados del PTEE se encuentren debidamente documentados, garantizando criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, confidencialidad, eficiencia y cumplimiento, así como su adecuada conservación conforme a la normativa aplicable.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 28 de 33

7.6.3. Funciones del oficial de cumplimiento titular y suplente frente al PTEE

DB SYSTEM S.A.S. designará un Oficial de Cumplimiento, titular y suplente, responsable de liderar, implementar, administrar y supervisar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

1. Presentar, junto con el Representante Legal, la propuesta del PTEE para aprobación del máximo órgano social.
2. Presentar, al menos una vez al año, informes al máximo órgano social sobre la gestión del PTEE, incluyendo la evaluación de su eficacia, resultados obtenidos y propuestas de mejora.
3. Asegurar la adecuada articulación del PTEE con las Políticas de Cumplimiento de la organización.
4. Supervisar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente del PTEE en toda la organización.
5. Diseñar, implementar y mantener actualizada la matriz de riesgos de corrupción y soborno, conforme a la Política de Cumplimiento y al contexto de la organización.
6. Definir, implementar y monitorear controles y herramientas para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno.
7. Implementar y administrar los canales de denuncia, garantizando su confidencialidad, seguridad y accesibilidad.
8. Verificar la aplicación de las políticas de protección al denunciante y prevención de represalias, así como el cumplimiento de las disposiciones en materia de acoso laboral.
9. Establecer y coordinar los procedimientos internos de investigación frente a posibles incumplimientos del PTEE.
10. Diseñar y coordinar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, transparencia y cumplimiento.
11. Verificar el cumplimiento de los procesos de debida diligencia aplicables a terceros y demás partes interesadas.
12. Garantizar la adecuada gestión, conservación y trazabilidad de la documentación relacionada con el PTEE.
13. Definir las metodologías para la identificación, análisis, evaluación y control de los riesgos de corrupción y soborno.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 29 de 33

14. Evaluar periódicamente el nivel de exposición al riesgo de corrupción y soborno, así como el grado de cumplimiento del PTEE.

7.6.4. Funciones del revisor fiscal frente al PTEE

El Revisor Fiscal deberá, en el ejercicio de sus funciones, identificar y reportar cualquier indicio o evidencia relacionada con actos de corrupción u otras conductas ilícitas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, el Revisor Fiscal está obligado a denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas los actos de corrupción, así como la presunta comisión de delitos contra la administración pública, el orden económico y social o el patrimonio económico, detectados en el ejercicio de su cargo.

Dicha obligación prevalece incluso sobre el deber de reserva profesional, y las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al conocimiento de los hechos. Asimismo, el Revisor Fiscal deberá informar estas situaciones a los órganos de administración y dirección de la organización.

En desarrollo de sus funciones, deberá prestar especial atención a señales de alerta derivadas del análisis de la información contable y financiera, que puedan indicar la existencia de riesgos asociados a corrupción u otras conductas indebidas.

El Revisor Fiscal no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento, en razón a la independencia y segregación de funciones requeridas entre ambos roles.

Adicionalmente, en el marco de sus obligaciones legales, deberá atender lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, relativo al deber de denunciar conductas irregulares, así como considerar las Normas Internacionales de Auditoría aplicables, especialmente las relacionadas con fraude, cumplimiento normativo y responsabilidad del auditor.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 30 de 33

7.6.5. Funciones del gerente de talento humano frente al PTEE

El gerente de talento humano de DB SYSTEM S.A.S., tendrá a su cargo las siguientes funciones en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

1. Recibir y gestionar, en nombre de la organización, los regalos, atenciones o suvenires remitidos por clientes, proveedores u otros terceros, conforme a los lineamientos establecidos.
2. Definir e implementar mecanismos transparentes y equitativos para la administración y distribución de los regalos o atenciones recibidos por la organización.
3. Mantener un registro actualizado de los terceros que remiten regalos o atenciones y remitir dicha información al Oficial de Cumplimiento con periodicidad trimestral.
4. Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre quejas, reclamaciones o reportes relacionados con posibles conductas indebidas de empleados, presentadas por terceros.
5. Realizar evaluaciones de confiabilidad, estudios de seguridad u otros mecanismos de verificación especializada previa para candidatos a cargos críticos, conforme a los lineamientos internos de la organización.
6. Notificar al Oficial de Cumplimiento sobre procesos judiciales, disciplinarios, administrativos o situaciones que puedan representar riesgos, especialmente en relación con personal que desempeñe funciones sensibles.

7.6.6. Funciones del líder del área de gestión de calidad frente al PTEE

El líder del área de gestión de calidad de DB SYSTEM S.A.S., tendrá a su cargo las siguientes funciones en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

1. Elaborar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, material de divulgación sobre el PTEE (presentaciones u otros formatos) para su socialización con empleados, proveedores, contratistas y demás partes interesadas.
2. Gestionar la difusión de las políticas de Transparencia y Ética Empresarial a todos los grupos de interés, a través de los canales de comunicación definidos por la organización.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 31 de 33

3. Promover la divulgación de los canales de denuncia y comunicación del PTEE en todos los niveles de la organización, garantizando su conocimiento y acceso por parte de empleados y terceros.
4. Coordinar la publicación y actualización periódica del contenido relacionado con el PTEE en la página web corporativa, incluyendo políticas y canales de denuncia.
5. Apoyar, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, la implementación de estrategias de sensibilización y comunicación interna relacionadas con ética, transparencia y cumplimiento.
6. Planificar y ejecutar auditorías internas de cumplimiento del PTEE al menos una vez al año, elaborando los informes correspondientes y gestionando su revisión por el Comité de Ética y Cumplimiento para la definición de acciones de mejora.

7.7. Programa de formación y sensibilización

El Oficial de Cumplimiento será responsable de diseñar, coordinar e implementar el programa de formación y sensibilización en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), dirigido a empleados, directivos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, con una periodicidad mínima anual o cuando se presenten cambios normativos o internos relevantes.

El programa deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

1. Planificarse con la debida anticipación, asegurando su ejecución dentro de las etapas de prevención y control.
2. Tener carácter obligatorio para todo el personal de la compañía, según su nivel de responsabilidad.
3. Actualizarse cuando se presenten cambios normativos, regulatorios o internos que impacten el PTEE.
4. Contar con registros de asistencia y evidencias de ejecución, conforme a los formatos definidos por DB System S.A.S.
5. Disponer de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su adecuada implementación.
6. Incluir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el nivel de comprensión y cumplimiento por parte de los participantes.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 32 de 33

7. Garantizar la realización de al menos una jornada de capacitación anual y una jornada de sensibilización por periodo para todos los empleados.

7.8. Reportes del PTEE

7.8.1. Reportes internos

Los empleados y demás personas vinculadas a DB SYSTEM S.A.S., que, en el ejercicio de sus funciones, identifiquen operaciones o situaciones inusuales que puedan representar riesgos para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), deberán reportarlas de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento a través de los canales establecidos.

El reporte deberá incluir como mínimo:

- Descripción clara, completa y detallada de la situación identificada.
- Soportes o evidencias que sustenten la información reportada, cuando estén disponibles.

Los reportantes deberán dar cumplimiento al procedimiento interno definido para la gestión de situaciones inusuales, garantizando la oportunidad, veracidad y trazabilidad de la información suministrada.

7.8.2. Reportes externos

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y conforme a las disposiciones legales y buenas prácticas aplicables, el Oficial de Cumplimiento será responsable de realizar los reportes externos que correspondan ante las autoridades competentes, incluyendo la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) y la Superintendencia de Sociedades.

Dichos reportes se efectuarán de manera oportuna, veraz y conforme a los lineamientos regulatorios vigentes, garantizando la debida trazabilidad, confidencialidad y soporte de la información suministrada.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)	Código: DC-DBS-07
		Clasificación: Publico
		Versión: 2.0.0
		Página 33 de 33

7.9. Conservación de documentos

DB SYSTEM S.A.S., garantizará la adecuada conservación de los documentos y soportes relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad durante el tiempo que establezca la normativa aplicable y las políticas internas de la organización.

La custodia y organización de la información será responsabilidad de cada área, bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento, quien velará por el adecuado manejo, control y acceso a la documentación.

La información deberá ser almacenada en medios físicos y/o digitales que garanticen su seguridad y recuperación, implementando mecanismos que eviten su alteración, pérdida o acceso no autorizado. Asimismo, su consulta y disposición se realizará de manera controlada y confidencial, preservando en todo momento la autenticidad e integridad de los registros.

8. ANEXOS

- PO-SST-02 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DC-DBS-01 Reglamento Interno de Trabajo.
- DC-DBS-02 Código Ética y Conducta DB SYSTEM.
- FR-DBS-12 Matriz de riesgos SAGRILAF.

9. FRECUENCIA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO

El presente **programa de transparencia y ética empresarial (PTEE) (DC-DBS-07)** fue revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento el **25 de junio de 2026**. La próxima revisión está programada para enero de **2027**, salvo que se requiera una actualización antes de esa fecha debido a necesidades específicas.