

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL HOTEL SANTA CLARA S.A.

1. OBJETIVO

El crecimiento y sostenibilidad de HOTEL SANTA CLARA S.A. (En adelante el Hotel) ha tenido como fundamento la implementación de prácticas de ética e integridad empresarial en todas las etapas del desarrollo de su actividad comercial y financiera con todos sus grupos de interés, realizadas con mucha responsabilidad y con un sólido compromiso de generar y fortalecer una cultura empresarial de cero tolerancias a la corrupción, al soborno y a las prácticas antiéticas en todas sus manifestaciones.

Como parte de esta cultura institucional, no solo contamos con un completo Código de Ética y Buen Gobierno que contiene las pautas éticas que rigen las actuaciones de la Organización, sino que además ha asumido explícitamente el compromiso de que tales actuaciones se guíen dentro de un marco ético y de integridad.

Consecuentes con el compromiso en la lucha contra la corrupción y demás conductas antiéticas, la Compañía dicta el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que viene a integrar el conjunto de normas de Buen Gobierno Corporativo de nuestra Organización.

El objetivo de este Programa es definir criterios claros, visibles y accesibles como principios, políticas y valores de la Compañía en materia anticorrupción y antisoborno transnacional. Así mismo, los controles que deben implementarse para garantizar el cumplimiento en la prevención, detección, reporte y sanción de actos de corrupción y soborno transnacional que se puedan afectar a El Hotel.

Igualmente, desarrollar los procedimientos para evitar, detectar, corregir y sancionar todas las formas de conducta indebida en todas las actividades de la Compañía, en consonancia con los valores y políticas que, en materia anticorrupción y antisoborno transnacional, han sido enunciados en este Programa como parte de sus prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

2. ALCANCE Y APLICACION

El contenido de este Programa es de obligatorio acatamiento para todos los Representantes del Hotel en Colombia y todos los países de operación. Importante resaltar que este documento aplica a todos los procesos que impliquen riesgos de corrupción y soborno transnacional y está dirigido a todas las personas que tengan relación de negocios con la compañía.

3. RESPONSABILIDADES

- Junta Directiva
- Representante Legal/ Gerente
- Oficial de Cumplimiento
- Demás funcionarios de EL HOTEL.

3.1 Obligaciones de la Junta Directiva/Máximo Órgano de Administración

La Dirección está obligada a realizar las siguientes acciones en relación con el presente Programa:

- Expedir y aprobar el Programa
- Designar al oficial de cumplimiento
- Asumir y promover una cultura de integridad, enmarcada en el compromiso dirigido a la prevención de la corrupción, del soborno transnacional y de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Compañía lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente, segura y honesta.
- Asegurar que la Compañía adelanta de manera periódica, actividades de evaluación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, a través de procesos de debida diligencia, monitoreo y auditoría.
- Adoptar decisiones estratégicas en materia de prevención de estas prácticas, cuando las circunstancias así lo requieran.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para la ejecución de las labores contenidas en este Programa.
- Ordenar las acciones disciplinarias y/o administrativas sobre los Empleados y/o Terceros que infrinjan lo previsto en este programa.
- Liderar estrategias de comunicación adecuadas para garantizar la divulgación eficaz de las políticas de cumplimiento en los empleados, asociados, contratistas y terceros en general

3.2 Obligaciones del Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

3.2 Obligaciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a. Servir de apoyo a la Dirección en la gestión del sistema de control para la prevención de actos de corrupción y soborno en la organización.
- b. Realizar socialización y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- c. Apoyar a las diferentes áreas como el Comité de Ética y la Dirección, para el diseño e implementación de controles.
- d. Llevar a cabo acciones para la prevención de actos de corrupción y soborno en la Compañía.
- e. Realizar actividades de monitoreo para validar el cumplimiento de controles de prácticas Anticorrupción y Antisoborno Transnacional.

- f. Realizar reportes a la Junta Directiva y Representante Legal sobre actos corrupción y soborno transnacional ocurridos en el seno de la organización.
- g. Realizar los reportes requeridos a entes de control.

3.4 Obligaciones de Auditoría Interna

La Dirección de El Hotel, debe asegurar la ejecución de auditorías que permitan la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia Anticorrupción y Antisoborno Transnacional. Así mismo, podrá designar a cualquier funcionario o tercero para el desarrollo de estas actividades.

Periódicamente se realizarán auditorías que incluyan la evaluación de riesgos asociados con actividades de soborno, corrupción y la forma en la cual se gestiona por parte de la administración, mediante la aplicación de técnicas incluidas en la metodología de auditoría. Los resultados de estas auditorías deben ser permanentemente informados a la Gerencia General, así como las debilidades relacionadas con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, identificadas durante el desarrollo de las funciones.

3.5 Obligaciones de los funcionarios de EL HOTEL

Los funcionarios deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Apoyar en la identificación de riesgos de soborno y corrupción.
- b. Conocer, comprender y aplicar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- c. Reportar a través de los canales disponibles, las acciones sospechosas o incidentes relacionados con soborno y corrupción.
- d. Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno y/o Corrupción que adelanten las autoridades competentes.

3.6 Obligaciones de Revisoría Fiscal

La revisoría Fiscal del Hotel tendrá la obligación de valorar los programas de transparencia y ética empresarial y opinar sobre los mismos.

4. DEFINICIONES

- **ADMINISTRACIÓN DE RIESGO:** cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.
- **AGENTE:** es toda persona autorizada para actuar, directa o indirectamente, en nombre de El Hotel. Los Agentes incluyen sociedades de intermediación, corredores, bancas de inversión, asesores, consultores, contratistas, abogados, proveedores de bienes y servicios, tramitadores, distribuidores o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Compañía.
- **CÓDIGO DE ÉTICA:** documento que contiene las normas de conducta ética para la concreción de los valores y políticas de El Hotel destinados a generar relaciones de confianza con los grupos de interés que aporten sostenibilidad, competitividad y excelencia a la Compañía.
- **CONTRAPARTE:** hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes todos los Representantes vinculados a El Hotel.

- **CORRUPCIÓN:** es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.
- **LÍNEA ÉTICA:** corresponde al canal establecido por El Hotel para recibir denuncias de violación a la Política. La Línea Ética para la recepción de denuncias o demás asuntos éticos corresponde al Integrity Line administrado por Accor a nivel mundial.
- **SOBORNO:** consiste en ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una contraprestación, económica o de otro tipo, con el fin de obtener ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal.
- **SOBORNO TRANSNACIONAL:** es el acto en virtud del cual, cualquier Representante vinculado a una persona jurídica, dan, ofrecen o prometen a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **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.
- **REPRESENTANTES DE LA COMPAÑÍA:** es cualquier Administrador, Empleado o Agente de la Compañía o cualquier otra persona que tenga la facultad de actuar en nombre de la Compañía.
- **RIESGO REPUTACIONAL:** posibilidad de pérdida en que incurre la respectiva Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de ésta y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **RIESGO LEGAL:** posibilidad de pérdida en que incurre una compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales, entre otras; como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **RIESGO OPERATIVO:** posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el riesgo legal y riesgo reputacional, asociados al riesgo operativo.
- **RIESGO INHERENTE:** es el nivel de Riesgo propio de la actividad de cada Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles internos para mitigar dichos Riesgo.
- **RIESGO DE CONTAGIO:** posibilidad de pérdida que la respectiva Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la respectiva Compañía y sus beneficiarios finales.

5. MARCO NORMATIVO

El marco legal internacional anticorrupción y antisoborno, incluye diferentes convenciones celebradas desde 1977 hasta las más recientes en el año 2012, algunas de las cuales se relacionan a continuación:

- Convención Interamericana contra la Corrupción, 1977
- Convención de la Unión Africana sobre la Prevención y Lucha contra la Corrupción - 2003

- Convenio Penal Sobre la Corrupción -1998
- Convenio Civil Sobre Corrupción – Consejo Europeo 1999
- Política Anticorrupción de la Unión Europea, art. 29 del Tratado de la Unión Europea.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la OEA de 1997
- Convención de la ONU contra la Corrupción de 2005
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de 2012.
- Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los estados unidos ("FCPA")
- Ley anti-soborno del Reino Unido ("UK bribery act").

6. FACTORES DE RIESGO

El principio de evaluación del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional se orienta a adoptar programas que sean proporcionales al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas de la Compañía. De acuerdo con lo anterior, los factores de riesgo con mayor índice de acaecimiento son los siguientes:

6.1 País de operación

El Hotel monitoreará los índices de percepción de corrupción de los países en los cuales se generen transacciones, con el fin de identificar la exposición al riesgo y así mismo implementar los controles necesarios para minimizar los riesgos asociados

6.2 Sector Económico

El Hotel monitoreará los sectores económicos en los cuales se enmarquen sus relaciones comerciales, teniendo en cuenta las bases presentadas y actualizadas por la OCDE con aquellos sectores con mayor riesgo de corrupción. Así mismo, se debe monitorear aquellos sectores y reglamentaciones locales que, por su gran cantidad de permisos, licencias y demás requisitos regulatorios para el desarrollo de una actividad económica, facilitan la realización de prácticas corruptas para agilizar los trámites.

6.3 Terceros

Teniendo en cuenta la exposición al riesgo con terceros involucrados, la Compañía deberá monitorear aquellos países en los cuales se requieren intermediarios para la celebración de negocios o transacción internacional conforme a las costumbres y normativas locales.

6.4 Tamaño, Naturaleza de la Sociedad y Actividades Específicas de operación.

El Hotel debe evaluar los riesgos generados por transacciones con los diferentes terceros o Representantes, teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza y actividades específicas desarrolladas por éste y el entorno en el cual se encuentre. Para esto, la Compañía realizará la debida diligencia establecida en este programa como control para contrarrestar la exposición al riesgo identificado.

La metodología para identificación y evaluación de riesgos asociados a Corrupción y Soborno Transnacional, así como otros delitos relacionados con estos se encuentra descrito en el procedimiento de gestión integral de riesgos del Hotel y el resultado de la misma en la matriz de riesgos y controles PTEE.

7. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO TRANSNACIONAL

COMPROMISOS DE LA POLITICA.

En El Hotel estamos comprometidos con la lucha anticorrupción, de manera que, en cumplimiento de los estándares internacionales y los lineamientos nacionales en la materia, asumimos los siguientes compromisos, los cuales complementan las políticas corporativas del código anticorrupción de Accor a nivel mundial:

7.1 Frente a la corrupción.

Rechazamos toda práctica corrupta, y como parte de la adopción de mecanismos preventivos y correctivos tendientes a limitar, impedir, prevenir y combatir la corrupción, implementamos como mínimo las siguientes medidas:

- a. Actuamos de acuerdo con los principios anticorrupción establecidos en nuestra política corporativa Anticorrupción.
- b. Promulgamos y cumplimos las pautas contenidas en nuestro Código de Ética y Buen Gobierno en el giro ordinario de nuestras actividades.
- c. Procuramos que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- d. Denunciamos las conductas irregulares definidas en Código de Ética y Buen Gobierno y en la Política Corporativa Anticorrupción.
- e. Promovemos la ética y la responsabilidad social y ambiental en todos los niveles.

7.2 Frente al soborno.

Nuestro compromiso busca evitar y reportar cualquier acto de soborno, así como cualquier ofrecimiento de dádivas, regalos, honorarios, préstamos o en general cualquier beneficio o incentivo por o para llevar a cabo un acto ilegal o deshonesto que quebrante la confianza en el manejo de los negocios de El Hotel.

7.3 Otras Disposiciones

En El Hotel la ética es un criterio esencial, por lo cual, es nuestro interés mantener la ética y transparencia en nuestros negocios; el comportamiento antiético puede traer consecuencias nocivas para El Hotel y para sus Representantes. En desarrollo de lo anterior, se adopta lo siguiente:

- a. Es deber del Hotel, de sus Administradores y de los Órganos de Control, de su Oficial de Cumplimiento, así como de los Representantes de la Compañía asegurar el cumplimiento de este programa y de la Política Corporativa Anticorrupción.
- b. Es Imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas de la Compañía, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y a hacer cumplir este programa y de la Política Corporativa Anticorrupción.
- c. El Hotel prohíbe cualquier tipo de Soborno. Cualquier conducta que pueda considerarse Soborno o Corrupción es prohibida.
- d. Cualquier Representante de la Compañía que sospeche o tenga conocimiento de conductas de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta en la Integrity Line disponible en la intranet del Hotel.
- e. Si un Representante de la Compañía recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá

reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o denunciar en la Integrity Line.

- f. Cualquier Representante de la Compañía que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
- g. Las reglas previstas en Programa son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.
- h. El Hotel se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de la Compañía.
- i. El Hotel aplicará la política corporativa de conocimiento de contrapartes (KYC) para conocer adecuadamente a los potenciales Representantes y, en particular, la vinculación de aquellos con Entidades Gubernamentales o funcionarios del Gobierno.
- j. El Hotel monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que cualquier Representante esté usando a El Hotel para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno.
- k. En El Hotel están prohibidos los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente por medio de un tercero.
- l. Los Pagos de Facilitación están prohibidos en El Hotel.

La Compañía prohíbe en todo tiempo y, de cualquier forma, ya sea directa o indirectamente, incurrir en prácticas de corrupción, soborno y conductas antiéticas, muy especialmente, en relación con:

- a) Funcionarios públicos a nivel nacional e internacional;
- b) Partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos para cargos públicos; y
- c) Integrantes de la Junta Directiva, funcionarios de la Gerencia y funcionarios de la empresa, incluyendo a Terceros.

7.4 Contratos con terceras personas

Estas directrices incluidas en el programa se aplican a todos los Representantes de El Hotel contratados para hacer negocios con, o en nombre de la Compañía.

Todos los contratos suscritos y vigentes entre el Hotel y sus Representantes deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las políticas Anticorrupción a y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de El Hotel rescindir el contrato cuando ocurra una violación a las políticas o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

Las siguientes constituyen pautas mínimas que deben ser tenidas en cuenta por los destinatarios de esta Política para conservar la transparencia en el relacionamiento y negocios a través de intermediarios:

- a. Cumplimiento de procesos y procedimientos de selección de personal y de contratistas, de manera que se garantice la debida diligencia en la verificación de los antecedentes a que haya lugar a efectos de evitar, prevenir o minimizar la materialización de riesgos de corrupción.
- b. Abstenerse de contratar o negociar con terceros e intermediarios si se advierte que incurrirá

en algún acto de corrupción en nombre de El Hotel.

- c. Advertir y denunciar cualquier aspecto relacionado con riesgos de corrupción por parte de terceros e intermediarios.
- d. El pago de honorarios y/o comisiones a los que tengan derecho los intermediarios y terceros debe ser ajustado a las condiciones del mercado y justificable debido a los servicios legítimamente prestados.

7.5 Donaciones, Patrocinios y Contribuciones Políticas

Todas las donaciones realizadas por El Hotel deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

Las donaciones serán gestionadas de acuerdo con lo establecido en la Política Corporativa y teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El Hotel permitirá la entrega de donaciones para fines benéficos y humanitarios.
- b) El Hotel permitirá la entrega de patrocinios con el único objetivo de obtener publicidad o posicionamiento de marca. El Gerente General determinará que patrocinio hacer, a quien, y en qué proporción.
- c) La entrega de cualquier donación y/o patrocinios deberá ser analizada y autorizada por la Gerencia General de la Compañía.
- d) Toda donación y/o patrocinio deberá quedar debidamente documentado, determinando su fundamento, el beneficiario, el objeto o el monto de dinero donado y la certificación expedida por el beneficiario.
- e) Ningún Colaborador, Accionista, Socio Controlante y/o Agente puede otorgar a ningún partido político, nacional o extranjero, así como Personas Políticamente Expuestas, contribuciones a nombre y/o en representación de El Hotel. Tampoco pueden utilizar sus fondos propios o los fondos de cualquier tercero para realizar una contribución política en nombre de la Compañía.
- f) Los Empleados, Accionistas, Socios Controlantes y Agentes solo pueden participar en actividades políticas cuando lo hagan a título personal y siempre que estas no interfieran con su horario laboral ni con sus funciones al interior de la Compañía.
- g) El Hotel podrá realizar apoyos en las Zonas de Influencia, con el fin de promover la participación y el desarrollo social en el entorno como una oportunidad de mejorar la calidad de vida.

El Hotel sólo apoya las donaciones de Responsabilidad Social Empresarial orientadas al beneficio de la comunidad. No obstante, ha de tenerse cuidado con estas donaciones toda vez que existe la posibilidad de que sean utilizadas como medio que involucre prácticas corruptas, de allí que sólo previo a la respectiva verificación de los antecedentes correspondientes, se podrá viabilizar el otorgamiento o recepción de estas.

Toda donación debe cumplir con los siguientes requisitos

- a. Contar con una solicitud formal del beneficiario
- b. Aprobada por Representante Legal si está presupuestada, por Junta Directiva si no esta en presupuesto.
- c. Debida diligencia al beneficiario
- d. Certificado de donación
- e. Informe del beneficiario sobre el uso de los recursos donados

Las contribuciones políticas bien sean nacionales o extranjeras, se encuentran prohibidas en El Hotel.

7.6 Política De Debida Diligencia Para Beneficiarios Finales

El conocimiento apropiado o Debida Diligencia de cada uno de las contrapartes o terceros de la Compañía debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alerta y debe contar como mínimo con los siguientes criterios:

- a) Identificar la persona natural, persona jurídica con la que se celebre el negocio jurídico.
- b) Identificar el/los beneficiarios(s) finale(s) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica con la que se celebre el negocio jurídico y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- c) Solicitar y obtener información que permita conocer el objetivo que se pretende con el negocio jurídico. Cuando sea una entidad estatal la contraparte, se debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- d) Realizar una debida diligencia de manera continua del negocio jurídico, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.
- e) Se deberá mantener actualizada la información de dichas contrapartes.

7.7 Política De Relacionamiento Con Servidores Públicos nacionales y del exterior

EL HOTEL para el desarrollo de sus actividades, necesita tener un relacionamiento con Funcionarios del Gobierno tanto a nivel local y nacional como internacional, teniendo en cuenta que en tales relaciones se deben evitar irregularidades o riesgos de corrupción.

Está prohibido cualquier práctica corrupta desde y hacia Funcionarios de Gobierno, ya sea por dar, ofrecer, inducir, regalar, etc., en dinero o en especie, para beneficio personal del emisor, del destinatario o de un tercero, con el fin de que éste haga o deje de hacer algo.

Se exceptúa de esta prohibición lo permitido en la política de obsequios, atenciones y cortesías, siempre que ello no implique riesgo de corrupción.

7.8 Política De Relacionamiento Con Contrapartes

Para la contratación y vinculación de contrapartes, El Hotel sigue un proceso de Debida Diligencia dentro del cual verifica la capacidad legal, financiera y verificación de antecedentes reputacionales, para tener certeza de que se trata de personas físicas con capacidad legal para contratar y/o sociedades legalmente constituidas de acuerdo con las leyes aplicables, así como también para confirmar que estas personas y/o sociedades y sus Socios Controlantes no están relacionados con el crimen organizado, ni involucrados en actos de Soborno Transnacional y/o Corrupción.

Todas las contrapartes para vincular con la compañía serán consultadas en las listas restrictivas.

7.9 Política De Obsequios Y Atenciones

El Hotel seguirá las pautas descritas en la Política Corporativa Anticorrupción para el ofrecimiento o recibo de estos resultantes de sus relaciones comerciales con terceros.

7.10 Comisiones a empleados y funcionarios que participan en negocios internacionales

La compañía prohíbe la entrega de comisiones a intermediarios para agilizar procedimientos o favorecimientos en la consecución de negocios internacionales. Las comisiones a empleados por participar en negocios internacionales propios de su función comercial dentro de la compañía serán establecidas y liquidadas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento interno y las tablas de comisiones aprobadas por la Gerencia y gestionadas por la Gerencia de Talento y Cultura.

Para los casos de terceros que por la prestación de un servicio relacionado con el objeto social y el negocio establecido incluya pagos de comisiones, estos deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar documentado
2. Estar aprobado por Representante Legal
3. Soportadas las liquidaciones por los parámetros definidos

7.11 Gastos relacionados con actividades de alimentación, hospedaje y viaje

Los gastos relacionados con alimentación, viajes, hospedaje y demás relacionados con estos rubros para funcionarios internos y terceros con los cuales dentro de las negociaciones se contemple el reconocimiento de dichos gastos, será gestionado de acuerdo con las políticas corporativas establecidas por Talento y Cultura para movilidad y otros y las tarifas establecidas en esta.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés surge cuando las actividades y/o relaciones particulares interfieren o parecen interferir con la capacidad para actuar en función del mejor interés de El Hotel. Los Accionistas, Administradores y Colaboradores deberán tomar las medidas necesarias para informar y resolver potenciales conflictos de intereses que de manera razonable pueda parecer que perjudican su independencia y objetividad, y si no, divulgar cualquier conflicto aparente y en todo caso evitar cualquier situación en la que su interés personal pueda estar o pueda parecer que está en conflicto con los intereses de la empresa.

Las disposiciones en cuanto a Conflictos de Interés serán reguladas de acuerdo con las directrices corporativas establecidas en el código de ética corporativo.

Adicionalmente, a lo establecido en el código de ética, Hotel Santa Clara S.A. se regirá por las disposiciones legales asociadas a conflictos de intereses para administradores, tales como:

- a. Los administradores de Hotel Santa Clara deben declarar los conflictos de intereses que se generen directamente o por interpuesta persona.
- b. Identificar y declarar aquellas actividades ejecutadas por sí mismos o por interpuesta persona que se consideren competencia con Hotel Santa Clara.

Se entiende por interpuesta persona:

- a. El conyugue o compañero permanente del administrador
- b. Los parientes del administrador, de su conyugue o de su compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad o civil y segundo de afinidad

- c. Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas mencionadas tenga la calidad de controlantes.
- d. Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador
- e. Los patrimonios autónomos en los que el administrador, o cualquiera de las personas mencionadas, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades y;
- f. Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones o las subordinadas de dichas controlantes.

Así mismo, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para la declaración de conflictos de intereses de administradores:

- a. Se convocará una reunión de administración (junta directiva o asamblea) en donde el administrador debe declarar las situaciones por la que exista o pudiera existir el conflicto, dicha declaración debe quedar incluida como un punto del acta respectiva en el orden del día.
- b. En caso, que se autorice la continuidad del negocio actividad del conflicto declarado, deben establecerse claramente las condiciones para que no haya un perjuicio para la compañía y debe quedar documentado.

9. INSTRUCCIONES

9.1 Lineamientos del proceso

9.1.1 Identificación y evaluación de los riesgos relacionados

Se refiere a la metodología utilizada para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo de anticorrupción y antisoborno transnacional, que viene dada por los principios contenidos el procedimiento de Riesgos y oportunidades y en la Matriz Integral de Riesgos, que forma parte de este Programa.

9.2 Detalle de Actividades

9.2.1 Debida Diligencia a Contrapartes

La debida diligencia está orientada a suministrar los elementos necesarios para identificar y mitigar los riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional y será realizada de acuerdo con procedimiento de conocimiento de contrapartes.

9.2.2 Debida diligencia en Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas

En caso de que La Compañía adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones.

Se deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) lo referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus Trabajadores.

Las siguientes actividades deben ser consideradas dentro de los procesos de debida diligencia y una vez se concrete la adquisición:

- Efectuar un análisis de conocimiento de los socios con quienes se participa o participará en el negocio conjunto, con el objetivo de identificar personas y entidades relacionadas que aparezcan

o estén involucrados en hechos punibles y/o han sido incluidos en listas restrictivas locales e internacionales, en particular frente a asuntos de corrupción.

- Realizar investigaciones de antecedentes de los ejecutivos clave (presidentes, vicepresidentes, miembros de Comité de Auditoría y/o Junta Directiva) en bases de datos públicas u otras fuentes con la debida autorización.
 - Entrevistas con ejecutivos clave sobre situaciones de corrupción y riesgos de corrupción de la entidad a adquirir.
 - Revisión de políticas de contratación de personal clave y otros cargos (ejecutivos, comerciales, gerentes de cuenta, entre otros).
 - Revisión del programa anticorrupción, el cumplimiento de este, los incidentes del pasado, políticas, riesgos identificados.
 - Incluir en los contratos o los diferentes documentos que evidencian el acuerdo la manifestación por parte de La Compañía del cumplimiento de políticas anticorrupción, lo cual implica contar con la figura de Auditor Interno, Auditor Externo o una figura de control encargada, entre otros, de verificar que se definen, implementan y monitorean dichas políticas en esta materia.

Así mismo, una vez se cierre la transacción, La Compañía debe :

- incorporar, en un tiempo razonable, a La Compañía adquirida dentro de los sistemas de control interno de La Compañía para ejercer el control en la misma;
- Capacitar al personal de la entidad adquirida sobre las políticas, gobierno corporativo, códigos de ética y conducta y cumplimiento de leyes y regulaciones que deben observar por hacer parte de La Compañía;
- Asegurar que la entidad adquirida se acoge a las demás directrices y lineamientos definidos en la Política Anticorrupción de La Compañía;
- Cuando sea apropiado, llevar a cabo actividades de monitoreo con el fin de identificar eventos posteriores o pasivos ocultos relacionados con actividades ilícitas

10. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta se consideran aquellas actividades o transacciones que pueden generar incertidumbre sobre la operación de la contraparte y de las cuales se establece una guía, sin ser estas las únicas situaciones que se pueden generar, para que el personal de la Compañía identifique Señales de alerta en cualquier momento de la relación comercial con una contraparte:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "de papel", es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.

- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

11. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La capacitación es esencial para asegurar que este programa sea comprendido y aplicado adecuadamente por todos los funcionarios de la Compañía. En este sentido, se deberán dictar capacitaciones periódicas sobre los principios e información general de las prácticas anticorrupción y antisoborno, con el objetivo de incentivar y mantener la cultura de tolerancia cero hacia estas prácticas, de manera que cada funcionario adquiera conciencia de los mecanismos para la prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.

Así mismo, se deberán realizar algunas capacitaciones de manera selectiva, en atención de los cargos críticos de Empleados y de los procesos identificados como de alto riesgo en términos de corrupción y soborno transnacional, las cuales deberán ser evaluadas para determinar su efectividad e impacto en la Compañía, permitiendo tomar con ello las medidas y correctivos necesarios para generar un adecuado conocimiento al respecto.

Adicionalmente, la Dirección velará por mantener a la disposición de funcionarios y terceros, el Código de Conducta, mediante las divulgaciones online y de e-learning impartidas por Accor a nivel mundial.

12. DISPOSICIONES DE LIBROS Y REGISTROS

Queda prohibido alterar registros para ocultar transacciones, realizar registros erróneos o confusos, mantener cuentas secretas o desconocidas, así como abstenerse de registrar una o más operaciones.

No se realizará pago alguno, sin la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación, y sin que el concepto de esta coincida con el previsto en dicha documentación.

Igualmente, se velará por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada El Hotel.

El Hotel está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato deberá quedar debidamente soportada con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad.

Se establecerá un sistema de control y monitoreo que le permitan al revisor fiscal, control interno y al programa de auditoría interna, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre El Hotel y sus contrapartes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Soborno Transnacional y Corrupción.

13. DETECCIÓN Y DENUNCIA DE LAS INFRACCIONES

Líneas de reporte

La Compañía cuenta con un mecanismo de fácil acceso a través del cual cualquier persona podrá informar, de manera anónima, confidencial y segura, actividades sospechosas relacionadas con la corrupción y el soborno transnacional. A esta herramienta se puede acceder a través de la intranet de Accor y es denominada Integrity Line.

Adicionalmente a los canales establecidos por La Compañía, cualquier empleado o tercero puede usar los canales de denuncias establecidos por la Superintendencia de Sociedades, tal y como se detallan a continuación:

- Denuncias por Soborno Transaccional
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- Denuncias por Actos de Corrupción
<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

La Compañía incentiva y promueve la denuncia de cualquier práctica antiética en general y garantiza que cualquier Representante pueda reportar gratuitamente infracciones reales o potenciales, sin temor a posibles represalias. Igualmente, se garantiza que en ningún caso se revelará la identidad de un denunciante, salvo en los casos expresamente requeridos por la ley.

Ningún Empleado será degradado, sancionado ni sufrirá represalias, discriminación o acciones disciplinarias por informar de buena fé cualquier violación o sospecha de violación de estas políticas o por rehusarse a incurrir en actos de corrupción o soborno transnacional, incluso si ello le implicare a la Compañía la pérdida de alguna contratación o negocio.

14. SANCIONES - MANEJO DE LAS INFRACCIONES AL PROGRAMA

Una vez recibido el reporte de las denuncias, el Representante Legal/Gerente en conjunto con el Oficial de Cumplimiento evaluará y definirá las investigaciones y acciones necesarias para esclarecer los hechos y responsabilidades, garantizando el derecho a la defensa y al debido proceso. En cualquier caso, al identificar una conducta indebida, se deberán tomar las medidas razonables para responder con una acción correctiva apropiada y evitar otras conductas indebidas o similares u otras violaciones del Programa.

El incumplimiento de las disposiciones de este Programa así como de cualquier otra directriz en materia de Anticorrupción y Antisoborno Transnacional será considerado como una falta grave de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía. En caso de incumplimiento por parte de distribuidores, clientes, proveedores y demás socios comerciales, dicho incumplimiento se constituirá en causa justificada para que se de terminación anticipada y de forma inmediata la relación contractual respectiva.

Finalmente, dependiendo de la gravedad y complejidad del hecho, se deberá informar a las autoridades competentes, cualquier violación a las políticas y principios anticorrupción y antisoborno transnacional. Queda entendido que, en ningún caso, El Hotel asumirá costo alguno derivado de la defensa o de sanciones impuestas a sus Empleados como consecuencia de haber incurrido en estas prácticas prohibidas.

15. MODIFICACIONES Y MONITOREO DE CUMPLIMIENTO

Se establecerán de manera periódica mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades de auditoría de cumplimiento y Debida Diligencia para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de verificar la efectividad de la Política y del Programa de Ética Empresarial y cuando resulte necesario, proceder a su modificación y actualización, de manera que El Hotel se adecue a los cambios que acontezcan en su entorno empresarial particular.

El programa será modificado o en caso de reforma a la normativa legal aplicable o en caso de optimización de procesos por parte la Compañía, siempre aprobado por el máximo órgano social.

16. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

El Hotel publicará la presente Política en el sitio web de internet con la finalidad de dar a conocer los lineamientos establecidos en dicho documento.