

([Versión en Español Pág. 1 - 43](#))  
([Versión en Inglés Pág. 44 - 84](#))

**“MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL – PTEE”**



Suzuki Motor de Colombia S.A.

M-GTR-002  
Versión: 4  
Fecha de emisión: 02-06-2023

1.	GENERALIDADES.....	5
1.1	OBJETIVO.....	5
1.2	ALCANCE .....	5
1.3	GLOSARIO.....	5
1.4	TIPOLOGÍAS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	9
1.5	OBLIGACION DE IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	10
2	DIAGNOSTICO -CONTEXTO DE LA ORGANIZACION .....	11
2.1	CONTEXTO EXTERNO .....	11
2.1.1	Entorno Normativo .....	11
2.1.2	Contrapartes .....	14
2.2	CONTEXTO INTERNO.....	14
2.2.1	Direccionamiento Estratégico.....	14
2.2.2	Entorno Interno de Negocios .....	17
2.2.3	Interesados Internos.....	17
3	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL .....	17
3.1	POLITICA DE CERO TOLERANCIA HACIA LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	
17		
3.1.1	Políticas de capacitación, concientización y divulgación.....	18
3.1.2	Política de participación y/o colaboración con el estado .....	18
3.1.3	Política de no retaliación.....	18
3.1.4	Política en materia manejo de finanzas y contabilidad .....	19
3.1.5	Política respecto de contrapartes.....	19
3.1.6	Política respecto de donaciones y patrocinios.....	19
3.1.7	Política de Regalos y Atenciones .....	20
3.1.8	Política de Gastos de Viaje.....	20
3.1.9	Política de Participación en actividades de Política.....	20
4	ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL .....	20
4.1	DISEÑO Y APROBACION DEL PROGRAMA .....	21
4.2	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	21
4.2.1	Estructura de la Gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	21
4.3	CAPACITACION Y COMUNICACIÓN .....	26
4.3.1	Interesados Internos.....	26
4.3.2	Divulgación de Controles .....	26

<b>4.3.3 Interesados Externos.....</b>	<b>26</b>
4.4 CANALES DE DENUNCIA .....	26
<b>4.4.1 Canales de SMdC.....</b>	<b>26</b>
<b>4.4.2 Canales de la Superintendencia de Sociedades.....</b>	<b>27</b>
5 ETAPAS DEL PROGRAMA (PTEE) – GESTION DEL RIESGO.....	27
5.1 GESTION DEL RIESGO DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	27
<b>5.1.1 Identificación de los factores de riesgos .....</b>	<b>28</b>
<b>5.1.2 Medición y evaluación de los riesgos .....</b>	<b>29</b>
<b>5.1.3 Controles y tratamiento de los riesgos .....</b>	<b>31</b>
5.2 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	31
<b>5.2.1 Conocimiento de contrapartes .....</b>	<b>31</b>
<b>5.2.2 Manejo de efectivo.....</b>	<b>32</b>
<b>5.2.3 Entrega de donaciones y patrocinios.....</b>	<b>32</b>
<b>5.2.4 Manejo de regalos y atenciones .....</b>	<b>32</b>
<b>5.2.5 Manejo de conflicto de intereses .....</b>	<b>32</b>
<b>5.2.6 Remuneración y pago de comisiones a empleados respecto de negocios o transacciones internacionales.....</b>	<b>35</b>
<b>5.2.7 Pagos a contratistas y proveedores .....</b>	<b>35</b>
<b>5.2.8 Pagos relacionados con actividades de alimentación, hospedaje y viaje.....</b>	<b>35</b>
<b>5.2.9 Señales de alerta.....</b>	<b>35</b>
5.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	38
6 DIVULGACION Y COMUNICACIÓN .....	38
7 REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS .....	39
8 IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....	39
8.1 SANCIONES ADMINISTRATIVAS .....	39
<b>8.1.1 Por Soborno Transnacional .....</b>	<b>39</b>
<b>8.1.2 Sanciones Administrativas por Corrupción.....</b>	<b>39</b>
8.2 SANCIONES PENALES .....	40
8.3 SANCIONES INTERNAS .....	41
9 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA .....	42
10 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PTEE .....	42
11 ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA QUE APRUEBAN LOS MANUALES.....	42

## **COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

*Este Manual de Transparencia y Ética Empresarial es un documento diseñado como herramienta para promover una cultura de transparencia e integridad en todas las actuaciones de Suzuki Motor de Colombia SA, la aprobación de este documento es la prueba del compromiso de la alta dirección en la prevención de prácticas de corrupción y soborno transnacional, comportamientos considerados inaceptables por la compañía.*

*Actuando con integridad, transparencia y cero tolerancias contra la corrupción, la alta dirección se convierte en el modelo a seguir por los empleados y demás asociados de negocios, quienes de forma conjunta cooperan en la construcción de una sociedad y un futuro mejor.*

Att,

---

**JUAN JOSE OROZCO VALENCIA**  
Miembro Principal

---

**MASANORI HAYASHI**  
Miembro Principal

---

**YASUYUKI KON**  
Miembro Principal

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 OBJETIVO

Este manual de cumplimiento es un instrumento diseñado e implementado por SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados al soborno transnacional y corrupción.

### 1.2 ALCANCE

Las políticas que se incorporan en este manual son directrices de obligatorio cumplimiento para toda la estructura administrativa y organizacional de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, por lo tanto, aplica a todos los empleados, administradores y a todas las contrapartes que tengan algún vínculo comercial con la compañía.

### 1.3 GLOSARIO

Todos los términos consagrados en este documento y no definidos en otra parte de este manual, tendrán el significado establecido a continuación:

- ✓ **Acto de Corrupción:** Cualquier acto de un directivo, empleado, asesor, contratistas, funcionario y/o tercero obrando en nombre de la compañía, realizado directa o indirectamente, mediante el cual se incurra en cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.
- ✓ **Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas, es decir, Miembros de Junta Directiva, Presidente, Directores y Gerentes.
- ✓ **Asociados o Accionistas:** 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.
- ✓ **Auditoria de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- ✓ **Canales de Denuncia de SMdC:** Mecanismo interno de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra lo establecido en este manual y las políticas corporativas de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

- ✓ **Canal de Denuncia de Supersociedades:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- ✓ **Conflicto de Interés:** Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- ✓ **Contraparte (grupos de interés):** 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 los accionistas, empleados, contratistas, clientes y proveedores.
- ✓ **Contratistas:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica 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 o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- ✓ **Contrato Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es decir, todos los actos jurídicos que celebren las entidades gubernamentales para diferentes fines.
- ✓ **Corrupción:** 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:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Entidad Obligada de acuerdo a 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 para los programas de transparencia y ética empresarial, 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.

- ✓ **Factores de riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- ✓ **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- ✓ **Listas Restrictivas:** Se refiere a las listas publicadas o expedidas por personas nacionales y/o internacionales, que incluyen un listado de personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculados con actividades de soborno y corrupción. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles.
- ✓ **Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional:** Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- ✓ **Negocios o Transacciones Internacionales:** Son negocios o transacciones con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia al empleado de la compañía (persona natural) designada por la Junta Directiva de la compañía para liderar y administrar el Manual o Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ **Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica ordinaria o normal de la compañía o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de contraparte.
- ✓ **Operación sospechosa:** Es aquella operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- ✓ **Persona Expuesta Políticamente o PEP:** Son los servidores públicos nacionales o extranjeros conforme a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- ✓ **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la Entidad 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):** 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 capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de Supersociedades.

- ✓ **PTEE:** Programa de Transparencia y Etica Empresarial
- ✓ **Reporte de operación sospechosa - ROS:** Comunicación que dirigen las compañías responsables a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) para poner en su conocimiento la existencia de operaciones sospechosas de soborno y corrupción.
- ✓ **Reportes internos o denuncias:** Son aquellos que se manejan al interior de la compañía y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de presuntos actos de soborno y/o corrupción.
- ✓ **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.
- ✓ **Riesgo de Soborno Transnacional:** 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.
- ✓ **Señales de alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación inusual o sospechosa.
- ✓ **Servidor Público Extranjero:** Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- ✓ **SMdC:** Suzuki Motor de Colombia SA
- ✓ **Soborno:** Ofrecer, dar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar o prometer) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

- ✓ **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete 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.
- ✓ **Sociedad Vigilada:** Es la persona jurídica sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- ✓ **Superintendencia de Sociedades:** Es la entidad gubernamental que deberá interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos previstos en Ley 1778 del 2 de febrero de 2016. Las responsabilidades administrativas de las personas jurídicas conforme a las conductas descritas en el artículo 2º de dicha ley, serán investigadas y sancionadas por la Superintendencia de Sociedades. En cuanto a los hechos de soborno nacional e internacional cometidos por personas naturales, la competencia para su investigación y sanción le corresponde a la Fiscalía General de la Nación.
- ✓ **Unidad Administrativa Especial de Información Análisis Financiero - UIAF:** Organismo gubernamental encargado de recibir los reportes de operaciones sospechosas y de trasladar información relevante a la Unidad Nacional contra el Lavado de Activos y para la Extinción del Derecho de Dominio – UNEDLA de la Fiscalía General de la Nación, para su judicialización. Así mismo impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

#### 1.4 TIPOLOGÍAS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Algunas modalidades de soborno y corrupción son las siguientes:



- ✓ **Reembolsos (kickbacks):** El dinero o dádiva pagado por una persona jurídica que busca asegurarse contratos u obtener contratos en condiciones favorables.  
A cambio de su ayuda, parte de los beneficios del contrato se pagan (reembolsan) a la persona que toma las decisiones dentro de la entidad u organización.
- ✓ **Soborno electoral:** Donación en dinero o en especie, con el fin de promover a un candidato o a un partido político, donde la intención es influir en el resultado de las elecciones y así asegurarse o retener un contrato con el gobierno.
- ✓ **Malversación de fondos:** Tipo de fraude financiero en que un servidor público se apropiá de dinero u otros bienes que se le han confiado para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ **Tráfico de influencias:** Medio por el cual un servidor público pretende obtener un pago a cambio de usar su influencia para asegurarse una ventaja indebida o favor para el otorgante del pago.
- ✓ **Extorsión:** Uso ilegal de la posición de una persona para exigir enérgicamente un pago a cambio de la concesión de una ventaja económica indebida.
- ✓ **Comisiones secretas:** Tipo de soborno en la que un agente solicita o acepta un pago por influir en contratos en beneficio de la persona que está pagando el soborno sin el conocimiento o consentimiento del superior jerárquico.
- ✓ **Pagos de facilitación:** Son realizados por una empresa a un servidor público con el fin de alentar o garantizar que el servidor público desempeñe sus funciones cotidianas. Un ejemplo de este caso, se presenta cuando una empresa realiza un pago a un servidor público de aduanas para evitar retrasos innecesarios en el envío de mercancías.

## 1.5 OBLIGACION DE IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

De acuerdo al numeral 4.1 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades, están obligadas a implementar Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), las sociedades vigiladas por dicha entidad que en el año calendario inmediatamente anterior hayan realizado negocios o transacciones internacionales de cualquier naturaleza, directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, iguales o superiores (individualmente o en conjunto) a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes; y hayan obtenido ingresos totales o tengan activos totales iguales o superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que Suzuki Motor de Colombia SA dejare de estar incursa en los requisitos previstos para que sea obligatoria la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

(PTEE), la empresa seguirá sometida al cumplimiento por el período mínimo de permanencia, el cual es de 3 años, contado a partir del corte de cuentas de fin de año calendario que corresponda al período contable en que hubiere dejado de estar incursa en los aludidos requisitos y deberá informar a la superintendencia dentro del mes siguiente a la fecha en la que tal circunstancia ocurra.

## 2 DIAGNOSTICO -CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

Suzuki Motor de Colombia S.A., desarrolla actividades de fabricación, comercialización y servicio técnico posventa de motocicletas y motores fuera de borda; cuenta con una planta ensambladora ubicada en la ciudad de Pereira, y con una red de distribución en todo el territorio nacional y almacenes directos, además, desarrolla actividades relacionadas con el comercio internacional; tales como:

Exportación de motocicletas, motores fuera de borda y repuestos, asimismo, para la provisión de materia prima, se adelantan procesos de importación de material CBU (Motocicletas Armadas) y CKD (Motocicletas desarmadas) desde diferentes países.

### 2.1 CONTEXTO EXTERNO

Dentro de las relaciones existentes entre la compañía y su ambiente de operación, se consideran pertinentes para el tema en cuestión las siguientes:

#### 2.1.1 Entorno Normativo

En el ámbito Nacional e Internacional se han tomado como base las leyes, regulaciones y normas de autorregulación concernientes a los delitos de corrupción.

#### Normas Internacionales

- ✓ La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- ✓ La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- ✓ El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- ✓ El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- ✓ La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- ✓ La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

## Normas Nacionales

- ✓ Ley 1778 de febrero 2 de 2016. "Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción".
  - ✓ El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- ✓ Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de Supersociedades #100-00005 del 22 de Noviembre de 2017, "**Instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional**", capítulo que fue adicionado por la Circular Externa #100-000011 del 09 de Agosto de 2021 y derogó la Circular Externa #100-000003 del 26 de Julio de 2016.
- ✓ Circular #100-000012 del 9 de Agosto de 2021 - Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- ✓ Resolución #100-004237 de agosto 9 de 2021 “Por la cual se deroga la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020 el cual establecía los obligados a implementar programas de Etica empresarial vigentes hasta el 31-12-2021”.
- ✓ El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- ✓ El artículo 7º del Decreto 1736 de 2020 establece, en su numeral 28, que es función de la Superintendencia de Sociedades “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados”.
- ✓ El artículo 2.14.2 del Decreto 1068 de 2015, dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar Operaciones Sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

- ✓ Ley 526 de 1999 del Congreso de la República de Colombia (Por el cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF).
- ✓ Ley 2195 de enero 18 de 2022 del Congreso de la República "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Decreto 830 de 2021 "Régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)"
- ✓ Código Penal

- ✓ **Artículo 250-A. CORRUPCIÓN PRIVADA.** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años.

- ✓ **Artículo 250-B. ADMINISTRACIÓN DESLEAL.** El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de esta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ✓ **Artículo 407: COHECHO POR DAR U OFRECER.** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.
- ✓ **Artículo 404: CONCUSIÓN.** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite, incurrirá en prisión

de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

- ✓ **Artículo 411-A: TRÁFICO DE INFLUENCIAS DE PARTICULAR.** El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ✓ **Artículo 433: ARTÍCULO 433. SOBORNO TRANSNACIONAL.** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

## 2.1.2 Contrapartes

- ✓ **Proveedores:** Son todos aquellos que brindan servicios o productos a la empresa.
- ✓ **Clientes:** Son todos aquellos que adquieren los productos y servicios de la empresa.
- ✓ **Empleados:** Es toda persona natural que de manera personal y habitual desempeña un cargo o trabajo dentro de Suzuki Motor de Colombia S.A. y a cambio recibe una remuneración o sueldo.
- ✓ **Miembros de Junta Directiva:** Es un órgano administrativo, cuyo propósito es tomar las decisiones necesarias para que la empresa cumpla con sus objetivos y su razón de ser. El código de comercio obliga únicamente a las sociedades anónimas a constituir o nombrar una junta directiva, instancia administrativa regulada adicionalmente por los estatutos de la empresa.
- ✓ **Accionistas:** Son los dueños del capital de la compañía.

## 2.2 CONTEXTO INTERNO

### 2.2.1 Direccionamiento Estratégico

- ✓ **Misión:** Satisfacer las necesidades de transporte para el trabajo y recreación de los clientes, a la vez generar empleos que beneficien a trabajadores y relacionados, como es el caso de los concesionarios, repuesteros, talleres y proveedores, incrementando el patrimonio de nuestros accionistas y velando por la conservación del medio ambiente como patrimonio de la sociedad a la cual pertenece.
- ✓ **Política Ambiental y de Calidad:** Adaptarse rápidamente a los cambios del mercado, poniendo en práctica programas de mejora continua, velando por la conservación del medio ambiente, reduciendo el desperdicio, apoyándonos en nuestro recurso humano y en los proveedores, para la satisfacción de las expectativas de los clientes y la comunidad.
- ✓ **Política de Seguridad:** En Suzuki Motor de Colombia S.A. se considera la seguridad como la primera prioridad, cumpliendo las normas legales vigentes y tomando conciencia de los riesgos y oportunidades asociados al desarrollo de las actividades de la compañía.

Todos somos responsables de gestionar procesos seguros desde la cadena de suministro internacional y Seguridad y Salud en el Trabajo, administrando los riesgos presentes en la fabricación, comercialización y servicio técnico postventa de motocicletas, motores fuera de borda y repuestos con el fin de promover el mejoramiento continuo de la organización.

- ✓ **Objetivos Integrales**

- Desarrollar, difundir y mantener un plan de mejora continua apoyándonos en la filosofía *KAIZEN*.
- Promover y estandarizar procedimientos que aseguren la cadena de suministro internacional, proporcionando confianza en nuestros productos.
- Asegurar un plan de capacitación progresivo y permanente del recurso humano.
- Prestar constante apoyo y mantener la comunicación bilateral que permita la satisfacción de necesidades y expectativas de nuestros Asociados de Negocios.
- Desarrollar acciones que permitan detectar y controlar efectivamente las situaciones de riesgo empresarial, de la cadena de suministro internacional incluidas las relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar actividades que promuevan la cultura de respeto y el cuidado del medio ambiente.

Para conocer todo lo relacionado con el direccionamiento estratégico y políticas de la compañía remítase al Manual del Sistema de Gestión Integral (M-SGI-001).

- ✓ **Código de conducta Suzuki:**

El código de conducta es un documento aplicable para todos los directivos y empleados de Suzuki, por lo tanto, es de estricto cumplimiento, de lo contrario se tratará de conformidad con las disposiciones disciplinarias aplicables.

El código de conducta busca principalmente lo siguiente:



- Realizar productos y servicios de valor superior.
- Desarrollar productos de calidad.
- Respetar los derechos humanos.
- Velar por la Seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplimiento de las normas
- Rechazar con vehemencia las relaciones con fuerzas antisociales, definiéndose esta como un grupo o personas que persiguen beneficios ilícitos, mediante la violencia, abuso de poder, corrupción y el fraude.

Para mayor detalle el código de conducta se encuentra disponible en la intranet <http://suzuki.smc.com.co/> y en el ISODOC con el código CC-GHU-001.

- ✓ **Handbook -Manual de Cumplimiento:** Este manual recopila ejemplos específicos de lo que se debe hacer o no hacer para garantizar el cumplimiento de forma general en la compañía, con el objeto de servir como herramienta de consulta de los empleados y para ayudar a crear una cultura corporativa de cumplimiento. Este documento se encuentra disponible en el ISODOC como (M-GTR-003).

## 2.2.2 Entorno Interno de Negocios

- ✓ **Servicios y productos:** Suzuki Motor de Colombia S.A. tiene servicio técnico post venta, además de ofrecer una amplia gama de motocicletas, motores fuera de borda y repuestos.
- ✓ **Clientes:** Se tienen dos tipos diferentes de clientes; clientes de almacenes y clientes de la ensambladora.
- ✓ **Canales de distribución:** La compañía distribuye sus productos desde la planta ensambladora, almacenes directos y una red de distribución integrada por concesionarios, talleres y repuesteros.
- ✓ **Áreas geográficas:** Los almacenes directos y la red de distribución se encuentran distribuidos por el territorio nacional, además, Suzuki realiza negocios por exportaciones hacia diferentes países.

## 2.2.3 Interesados Internos

Los accionistas, la junta directiva, la administración, los empleados y demás personas que prestan sus servicios a Suzuki Motor de Colombia S.A.

# 3 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

El Programa o Manual de Transparencia y Etica Empresarial contiene los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las políticas adoptadas por Suzuki Motor de Colombia SA, con el fin de gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

## 3.1 POLITICA DE CERO TOLERANCIA HACIA LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A declara y expresa inequívocamente a todas sus contrapartes, que no tolera ningún tipo de corrupción o soborno transnacional, además, no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere a comportamientos o actuaciones corruptas.

De la anterior política se desprenden las siguientes políticas que pretenden promover la transparencia y la ética empresarial en Suzuki Motor de Colombia SA como mecanismo de mitigación y lucha contra la corrupción.



### **3.1.1 Políticas de capacitación, concientización y divulgación**

- ✓ Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento y el departamento de Gestión Humana, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación y/o capacitación del presente manual.

### **3.1.2 Política de participación y/o colaboración con el estado**

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A colaborará con las entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con actos de corrupción y/o soborno.
- ✓ Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos.
- ✓ No se encuentra permitido dar o recibir cualquier beneficio a un funcionario público, de forma directa, ni a través de un tercero que obre en nombre de SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

### **3.1.3 Política de no retaliación**

- ✓ Ninguna contraparte que reporte un posible acto de corrupción o soborno dentro o relacionado con la compañía, no será, ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la compañía.

### **3.1.4 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad**

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- ✓ Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- ✓ No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- ✓ Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- ✓ Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

### **3.1.5 Política respecto de contrapartes**

La compañía debe con respecto a sus contrapartes:

- ✓ No utilizarlos como medio para cometer algún acto de corrupción o soborno.
- ✓ Contratarlos solo para el desarrollo normal del negocio de la compañía.
- ✓ Incluir en los formularios de conocimientos de contrapartes adoptados por la compañía, declaraciones o cláusulas que permitan terminar o suspender la relación de negocios, en caso que la contraparte haya incurrido en algún acto de corrupción.
- ✓ La compañía tomará todas las medidas necesarias y de debida diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

### **3.1.6 Política respecto de donaciones y patrocinios**

- ✓ Las donaciones y patrocinios deben ser transparentes, reflejándose claramente en los libros y contabilidad, y además cumplir con las leyes aplicables.

### 3.1.7 Política de Regalos y Atenciones

Por regla general, no deben hacerse o aceptarse regalos ni obsequios, incluido el dinero en efectivo para conseguir nuevos clientes o contratar proveedores, sin embargo, la política de la compañía, acepta la posibilidad de obsequiar o recibir regalos, siempre y cuando estos sean razonables, y su valor no pueda considerarse excesivamente alto, lujoso o exagerado, a modo de ejemplo se pueden encontrar los siguientes:

- ✓ Material publicitario, es decir, aquellos marcados con el logo corporativo (Bolígrafos, agendas, etc).
- ✓ Las invitaciones a congresos, capacitaciones, foros, asesorías, entre otros, realizadas por parte de un tercero a empleados de la compañía y que sean concernientes al cargo desempeñado.
- ✓ Los regalos recibidos como los entregados deben ser modestos, razonables e infrecuentes en lo que se refiere a cualquier destinatario individual.

### 3.1.8 Política de Gastos de Viaje

- ✓ Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la Política de Gastos de Viaje vigente en la compañía. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o la utilización de fondos.

### 3.1.9 Política de Participación en actividades de Política

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A mantiene su política de no participar en ninguna actividad política ni hará ningún tipo de aporte económico en dinero o en especie.
- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A mantiene su política de reconocer el derecho de sus empleados a participar en asuntos políticos a título individual, pero en ningún caso en representación de la compañía.

## 4 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Los elementos que conforman el Programa de Transparencia y Etica Empresarial son los siguientes:

## 4.1 DISEÑO Y APROBACION DEL PROGRAMA

El diseño del Manual o Programa de Transparencia y Etica Empresarial se realiza con base en la evaluación de los riesgos de corrupción y/o soborno transnacional que la empresa haya identificado o deba mitigar, por lo tanto, será responsabilidad de la junta directiva aprobarla, dicha aprobación deberá constar en el acta de la reunión correspondiente.

## 4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de velar por el cumplimiento y Auditoría del Programa de Transparencia y Etica Empresarial, Suzuki Motor de Colombia SA ha designado las siguientes funciones y responsabilidades:

### 4.2.1 Estructura de la Gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La responsabilidad general de mitigar actuaciones en las que Suzuki Motor de Colombia SA, sea utilizada como instrumento o medio para realizar actos de corrupción o soborno transnacional, corresponde a todos los empleados, independientemente del área a la cual estén asignados; sin embargo, existen responsabilidades y atribuciones explícitas para las siguientes instancias:

#### 4.2.1.1 Junta Directiva

La Junta Directiva es la máxima autoridad de la compañía en materia de prevención de actos de soborno y corrupción. Está obligada a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la compañía:

- ✓ Establecer y definir las Políticas del programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Impartir instrucciones respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación de cualquier práctica corrupta en la empresa.
- ✓ Definir el Perfil del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Designar el Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- ✓ Aprobar el Manual de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier ajuste del mismo.
- ✓ Asumir un compromiso dirigido a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional, con el fin de que la empresa lleve sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- ✓ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- ✓ Ordenar las acciones pertinentes contra los Empleados, administradores y asociados de negocios, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Manual de Transparencia y Etica Empresarial.

- ✓ Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Etica Empresarial.

#### **4.2.1.2 Representante Legal**

Está obligado a cumplir las obligaciones previstas en el presente manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la compañía:

- ✓ Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Etica Empresarial.
- ✓ 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 legal del programa, cuando esta lo requiera.
- ✓ 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

#### **4.2.1.3 Oficial de Cumplimiento**

Es la persona natural responsable de liderar y administrar el PTEE, asimismo, para evitar la suspensión de actividades del Oficial de Cumplimiento principal, siempre contará con un Oficial de Cumplimiento suplente.

##### **Funciones del Oficial de Cumplimiento**

- ✓ Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.
- ✓ Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva.
- ✓ Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- ✓ Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- ✓ Implementar una Matriz de Riesgos y mantenerla actualizada.
- ✓ Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento y la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- ✓ Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;

- ✓ Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- ✓ Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- ✓ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- ✓ Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- ✓ Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

#### **Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento**

- ✓ Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.
- ✓ Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- ✓ Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y el tamaño de la Empresa.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento podrá ser contratado externamente por prestación de servicios o directamente por la compañía a través de un contrato laboral.
- ✓ Estar domiciliado en Colombia.

#### **Inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento**

No podrán ocupar el cargo de Oficial de cumplimiento los siguientes:

- ✓ Quienes hayan sido condenados, en cualquier época, por sentencia judicial a pena privativa de la libertad.
- ✓ Quienes tengan vínculo por matrimonio o unión permanente, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, o único civil, con empleados activos de Suzuki Motor de Colombia SA.
- ✓ Quienes en cualquier época hayan sido excluidos del ejercicio de una profesión o sancionados por faltas a la ética profesional.
- ✓ No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien execute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.
- ✓ No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento no puede actuar como tal en Empresas que compiten entre sí.

Le corresponde a Suzuki Motor de Colombia SA certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, la Entidad Obligada deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades. La Entidad Obligada deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para tal fin, deberá informarle por escrito a esta Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

Con la anterior información se deberá remitir copia del extracto del acta de la junta directiva o máximo órgano social, en caso de que la Entidad Obligada no cuente con una junta directiva, en la que conste la designación del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro documento que requiera la Superintendencia de Sociedades.

#### **4.2.1.4 Auditoría Interna**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, ésta deberá:

La Auditoría Interna debe incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia de los programas de transparencia y ética empresarial, tal y como lo establece el parágrafo 3º del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, el cual fue adicionado por el Artículo 9 de la Ley 2195 de enero de 2022.

Entregar copia de los informes de su gestión al oficial de cumplimiento, con el propósito de analizar e identificar posibles falencias y riesgos de corrupción y soborno transnacional, asimismo deberá reportar las operaciones sospechosas que detecte durante la ejecución de sus funciones.

#### **4.2.1.5 Revisoría Fiscal**

El revisor fiscal debe valorar los programas de transparencia y ética empresarial y emitir opinión sobre los mismos., tal y como lo establece el parágrafo 4º del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, el cual fue adicionado por el Artículo 9 de la Ley 2195 de enero de 2022.

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción, conforme

a las guías emitidas por la Superintendencia de Sociedades denominada “**El papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT**”.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

A la Revisoría Fiscal le corresponden las siguientes funciones con respecto al Manual de Transparencia y Ética Empresarial:

- ✓ Incluir dentro del reporte anual y/o dictamen un capítulo en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas referentes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las operaciones, las inconsistencias o fallas detectadas con relación a comportamientos o eventos de soborno y corrupción dentro de la organización.

#### **4.2.1.6 Jefes de Departamentos y demás empleados**

Anualmente el oficial de cumplimiento junto con los jefes de las áreas, realizarán el análisis y evaluación de los riesgos de la compañía, con el objeto de mantener actualizada la matriz de riesgos. Este proceso es de suma importancia dado que, son los jefes de procesos quienes serán los responsables de gestionar o controlar sus propios riesgos y de informar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales u operaciones sospechosas con respecto a Corrupción y Soborno Transnacional detectadas en sus actividades diarias, por lo tanto, sus obligaciones y la de los demás empleados son las siguientes:

- ✓ Cumplir lo establecido en el presente manual.
- ✓ Cumplir con los procedimientos y controles implementados en sus departamentos o áreas a su cargo.
- ✓ Solicitar a los asociados de negocios (Empleados, Clientes, proveedores y contratistas) la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia para su vinculación conforme al Procedimiento de Conocimiento de Contrapartes P-GTR-002.
- ✓ Realizar anualmente las acciones tendientes a obtener la actualización de la información de los asociados de negocios que se encuentren activos.
- ✓ Atender y/o asistir a los cursos y capacitaciones programados con respecto al Programa de Transparencia y Empresarial.
- ✓ Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el oficial de cumplimiento con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ✓ Informar al oficial de cumplimiento o su equipo de apoyo sobre cualquier alerta o indicación de incumplimiento del presente manual.
- ✓ Informar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales u operaciones sospechosas que identifiquen.

#### 4.2.1.7 Las contrapartes

Todas las contrapartes de la compañía estarán obligadas a cumplir este manual, incluyendo las siguientes disposiciones:

- ✓ Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores.
- ✓ Rechazar y no fomentar actos de corrupción y/o soborno transnacional hacia las contrapartes con las que interactúe.
- ✓ Mantener un comportamiento ético, transparente y honesto en sus relaciones comerciales.
- ✓ Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la compañía.

### 4.3 CAPACITACION Y COMUNICACIÓN

#### 4.3.1 Interesados Internos

Las capacitaciones serán dictadas a los empleados en los procesos de inducción en conjunto con el Departamento de Gestión Humana, igualmente se podrá utilizar canales de divulgación tales como: Correos electrónicos, folletos, boletines, Intranet, página web entre otros.

#### 4.3.2 Divulgación de Controles

La compañía divulga los procedimientos, instructivos, manuales y formatos a través de un sistema documental denominado ISODOC (Sistema Integrado de Gestión de Calidad), al cual accesa el personal a través de un usuario y clave en el siguiente link <http://suzuki.isodoc.co/suzuki/isodoc/inicio.nsf>.

#### 4.3.3 Interesados Externos

Para los interesados externos la compañía podrá realizar la divulgación del presente manual a través de comunicaciones escritas como folletos, correos electrónicos, página web entre otros.

### 4.4 CANALES DE DENUNCIA

#### 4.4.1 Canales de SMdC

Suzuki Motor de Colombia SA dispone del siguiente canal para realizar las consultas, denuncias o reportar actos de corrupción o soborno transnacional, así:

- ✓ Por Correo electrónico a [cumplimientolegal@suzuki.com.co](mailto:cumplimientolegal@suzuki.com.co)
- ✓ Celular: 323-4913340.
- ✓ Remitir correos de forma física a la dirección Km 15 Via Pereira-Cartago, al área de Cumplimiento Legal.

- ✓ A través de la página web <https://www.suzuki.com.co/> cuyo manejo está contemplado en el Procedimiento para el Manejo del Canal de Denuncias en la Página Web (P-GTR-004). En caso que el denunciante desee mantener la reserva de su identidad el canal de denuncias dispone de la opción para presentar los reportes de manera reservada.

El Oficial de Cumplimiento revisará los reportes recibidos conforme a los protocolos de manejo de las denuncias de Soborno y Corrupción establecidos en el Procedimiento de Manejo de Reportes Internos y Externos y Señales de Alerta (P-GTR-001).

#### **4.4.2 Canales de la Superintendencia de Sociedades**

Conforme a lo requerido por el numeral 5.5 del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, SMdC informa que los canales de denuncia de la Superintendencia de Sociedades para reportar casos de corrupción y soborno transnacional son los siguientes:

- ✓ **CANAL PARA CASOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:**

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

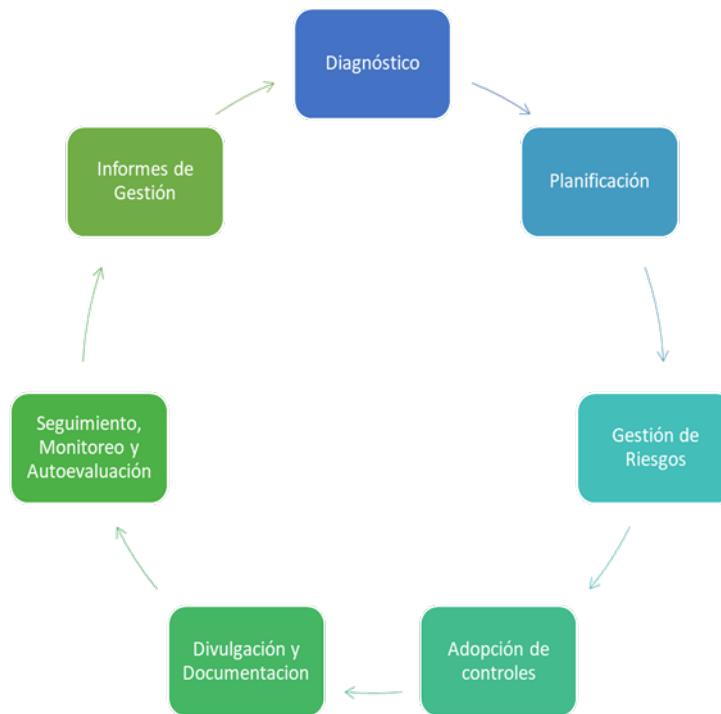
- ✓ **CANAL PARA CASOS DE CORRUPCIÓN:**

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

## **5 ETAPAS DEL PROGRAMA (PTEE) – GESTIÓN DEL RIESGO**

### **5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN**

La gestión del riesgo de Soborno y Corrupción se adelanta siguiendo la metodología de la compañía, la cual se encuentra basada en una combinación entre las recomendaciones de las normas NTC ISO 31000 que trata la gestión de riesgos y las recomendaciones definidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de Supersociedades #100-000005 del 22 de Noviembre de 2017 expedida por la Superintendencia de Sociedades:



### 5.1.1 Identificación de los factores de riesgos

Para la identificación de factores de riesgo, se han identificado los siguientes respecto al soborno y la corrupción:

- ✓ **Riesgo País:** Naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo país cuando la empresa realice operaciones en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

- ✓ **Riesgo sector económico:** Sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como lo son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura y farmacéutico y de salud humana.
- ✓ **Riesgo de Terceros:** En general se refiere a cualquier tercero que inicie o mantenga vínculos con SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A y en especial incluye contratistas y servidores públicos extranjeros.

- ✓ **Otros:** Pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos anteriormente, por lo que cada Entidad Obligada determinará su existencia, de manera periódica, informada y documentada

Las fuentes que pueden utilizarse para identificar factores de riesgos de Corrupción y soborno transnacional son las siguientes:

- ✓ Estudios realizados por la OCDE – Sectores Económicos con mayor riesgo de Corrupción y soborno transnacional.
- ✓ Estudios realizados por el Ministerio del Reino Unido.
- ✓ El Índice de Percepción de Corrupción realizados por la Organización Transparencia Internacional.

## 5.1.2 Medición y evaluación de los riesgos

### 5.1.2.1 Criterios para la medición del riesgo

Con el objeto de evaluar y priorizar los eventos de riesgo identificados, se utilizarán los siguientes criterios:

#### 5.1.2.1.1 Probabilidad

Entendida como la posibilidad que un evento de riesgo se materialice; la probabilidad, se valorará según lo establecido en la siguiente tabla.

Para determinar la probabilidad Suzuki Motor de Colombia S.A. considerará la siguiente información:

- ✓ Experiencia de la industria.
- ✓ Experiencia de la empresa.
- ✓ Historial de eventos anteriores.

PROBABILIDAD		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
3	Muy Probable	Probablemente ocurrirá.
2	Probable	Podrá ocurrir en algún momento.
1	Poco Probable	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.

#### 5.1.2.1.2 Impacto

Se entiende el impacto, como las consecuencias derivadas de la materialización del evento de riesgo; el impacto se encuentra asociado a los riesgos legales, reputacionales, operativos y de contagio. El impacto se valora utilizando los elementos de la siguiente tabla:

IMPACTO		
NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
3	Alto	Su impacto incide directamente en la operación y en el cumplimiento de los objetivos de la compañía, se deben evitar este tipo de riesgos.
2	Medio	Su impacto incide en el cumplimiento de los objetivos de la compañía, se deben tomar acciones de prevención y monitoreo para mitigar su impacto.
1	Bajo	Su impacto no incide en el logro de los objetivos de la compañía.

#### 5.1.2.1.3 Nivel de Riesgo Inherente y Residual

Después de tener evaluados los riesgos según su probabilidad e impacto, dichas valoraciones se cruzan para obtener el nivel de riesgo inherente (NRI), es decir, el nivel de riesgo sin la aplicación de ningún tipo de control.

NIVEL DE RIESGO		PROBABILIDAD		
		3	2	1
IMPACTO	3	9	6	3
	2	6	4	2
	1	3	2	1

NIVEL DE RIESGO		
NIVEL	RANGO	DESCRIPCIÓN
CRÍTICO	6 – 9	Requiere acción inmediata. <b>Evitar el riesgo.</b>
IMPORTANTE	3 – 5	Requiere atención mediante la implementación de planes de prevención, control, monitoreo y tratamiento de riesgos. <b>Reducir el riesgo.</b>
MODERADO	2	Se debe tener controlado y monitoreado; verificar si se pueden mejorar los controles. <b>Reducir el riesgo.</b>
IN SIGNIFICANTE	1	Se debe administrar mediante procedimientos de rutina; se debe monitorear; no requiere acciones. <b>Aceptar el riesgo.</b>

Posterior a la determinación del nivel de riesgo inherente (NRI), se reevalúan los eventos de riesgo teniendo en cuenta los controles actuales, para obtener el nivel de riesgo residual (NRR) y poderlo comparar con los criterios de aceptación de riesgo previamente establecidos por la compañía.

NIVEL	NIVEL DE RIESGO
NO ACEPTABLE	CRÍTICO
	IMPORTANTE
ACEPTABLE	MODERADO IN SIGNIFICANTE

### 5.1.3 Controles y tratamiento de los riesgos

Sobre los riesgos no aceptables, se hace necesario definir nuevos controles que permitan disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto generado, con el objeto de llevarlos a un nivel de aceptabilidad, o por lo menos, disminuir su calificación.

Para revisar la determinación de los controles y tratamiento de los riesgos remítase a la matriz de riesgos de corrupción y soborno transnacional L-GTR-005.

## 5.2 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

La Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la empresa los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos Corrupción y Soborno Transnacional, el cual será periódica y con respecto de aspectos legales, contables o financieros.

Con el objeto de controlar y mitigar los eventos de riesgo de corrupción y soborno transnacional, Suzuki Motor de Colombia SA dispone de los siguientes procedimientos de debida diligencia:

### 5.2.1 Conocimiento de contrapartes

En el procedimiento P-GTR-002 (Conocimiento de Contrapartes) se establece la documentación que se debe solicitar a Clientes, Proveedores y Empleados, además define periodos de actualización de la documentación y listas de control a consultar.

Asimismo, para el caso de la debida diligencia para la Contratación Estatal la compañía dispone del Procedimiento General de Negocios Institucionales (P-NES-001).

### **5.2.2 Manejo de efectivo**

El manejo de efectivo en los almacenes directos se encuentra establecido en el P-ADM-006 (Procedimientos de Caja Mayor en Almacenes Directos).

Las políticas de pagos de la planta ensambladora están definidos en el Procedimiento de Tesorería (P-TES-001).

### **5.2.3 Entrega de donaciones y patrocinios**

En el Procedimiento para la entrega de Donaciones y Patrocinios P-GTR-007 se encuentran los criterios que regulan estos rubros.

### **5.2.4 Manejo de regalos y atenciones**

En el procedimiento P-GTR-008 (Procedimiento para el manejo de regalos y atenciones) se encuentran los criterios que regulan estos rubros.

### **5.2.5 Manejo de conflicto de intereses**

Se entiende por conflicto de interés toda situación de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que el mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla o el cargo que ocupa, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o misionales a los que se encuentra sujeto.

El término hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener o propiciar una ventaja material, frente a la resistencia de otro. Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de interés los siguientes:

- ✓ Una interferencia entre esferas de interés
- ✓ Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia
- ✓ Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero
- ✓ Omisión de un deber legal, contractual o misional.

#### **Ejemplos de Conflictos de Intereses**

Para empleados, clientes, proveedores y/o contratistas:

- ✓ Tener más de una relación comercial o contractual con Suzuki Motor de Colombia S.A a título de empleado, proveedor, contratista o miembro de la Red de Distribución.

- ✓ Prestar asesoría profesional a la competencia de Suzuki Motor de Colombia S.A, a los miembros de la Red de Distribución y/o sus proveedores.
- ✓ Tener una relación de deudor y/o acreedor con un proveedor, contratista y/o empleado (a) de Suzuki Motor de Colombia S.A o de su competencia.
- ✓ Tener inversiones en Suzuki Motor de Colombia S.A y/o proveedores, miembros de la red de distribución o su competencia.
- ✓ Participar como miembro de Juntas Directivas de la competencia de Suzuki Motor de Colombia S.A.
- ✓ Sostener una relación sentimental con un empleado (a) de Suzuki Motor de Colombia S.A.
- ✓ Tener familiares hijos(as), padre, madre, nietos(as), abuelos(as), hermanos(as), primos(as), tíos(as), sobrinos(as), esposo(a), compañero(a), suegros(as), cuñados(as), yerno y/o nuera que trabajen en Suzuki Motor de Colombia S.A.
- ✓ Tener familiares hijos(as), padre, madre, nietos(as), abuelos(as), hermanos(as), primos(as), tíos(as), sobrinos(as), esposo(a), compañero(a), suegros(as), cuñados(as), yerno y/o nuera con inversiones o algún tipo de vínculo con Suzuki Motor de Colombia S.A, con sus proveedores, contratistas, miembros de la Red de Distribución o con su competencia.
- ✓ Otras situaciones de conflicto de intereses no especificadas anteriormente.

En la vinculación de cualquier asociado de negocio como: empleados, Clientes de Ensambladora, Proveedores y Contratistas, deben diligenciar la “Declaración conflicto de intereses de empleados, clientes ensambladora, contratistas y/o proveedores” (F-GTR-006).

Con ella se pretende conocer información general sobre los conflictos de interés de los asociados de negocios, con el fin de prever y mitigar situaciones de conflicto que se puedan presentar entre éstos y los intereses de la compañía.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de SMdC y ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los empleados, clientes y proveedores involucrados deben informar de forma inmediata a SMdC, quien procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

#### **5.2.5.1 Empleados en general**

Todos los empleados y asociados de negocios de Suzuki Motor de Colombia SA deben velar por la protección de los intereses de la compañía, por lo tanto, en sus comportamientos deberán primar estos intereses por sobre los intereses privados que puedan tener, por lo tanto, tienen la obligación de comunicar la existencia de conflictos de interés.

En el caso que cualquier empleado distinto de los Directores y Presidente, se encuentre ante la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, informará inmediatamente por escrito al Gerente del departamento de Gestión Humana diligenciando el formato (F-GTR-006) quien validará la posible existencia de dicho conflicto, teniendo en cuenta que cada situación se analice en su contexto. Si el gerente de Gestión Humana evidencia la existencia del conflicto de interés lo reportará al Director correspondiente para resolver el conflicto, dejando documentada la decisión tomada y autorizada por la Presidencia.

Cuando se tengan dudas con respecto a la existencia de un conflicto de interés, se solicitará orientación al Departamento Jurídico.

#### **5.2.5.2 Directores y Asistentes de Presidencia**

Cuando un empleado con estatus de Director o Asistentes de Presidencia, se vea involucrado en la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, éste debe reportar inmediatamente por escrito mediante el formato (F-GTR-006) su caso particular a Gestión Humana quién validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución, dejando documentada la decisión tomada y autorizada por la Presidencia.

#### **5.2.5.3 Presidencia y Junta Directiva**

En los casos en que el Presidente de la compañía o Miembros de Junta Directiva, se vean involucrados en la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, éstos reportarán inmediatamente por escrito mediante el formato (F-GTR-006) al departamento de Gestión Humana quién validará en conjunto con el Abogado Laboral la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución, dejando documentada la decisión tomada y autorizada por la Junta Directiva.

Si en la reunión de Junta Directiva que evalúa y autoriza el conflicto de interés presentado por Gestión Humana, se encuentra involucrado un miembro de Junta relacionado con el caso a tratar, deberá ser reemplazado por un miembro suplente para la decisión final del caso.

#### **5.2.5.4 Clientes Ensambladora, Proveedores y Contratistas**

Todo cliente de la ensambladora, proveedor y/o contratista tiene la obligación de informar por escrito mediante el formato (F-GTR-006) al momento de vincularse, cualquier situación que pueda ser considerada como conflicto de intereses y no debe esperar a que esta situación sea identificada posteriormente por otros mecanismos de control por parte de la administración, en aras de conocer, iniciar, evaluar y/o mantener una sana relación entre las partes. El área de Cumplimiento Legal validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución, dejando documentada la decisión tomada y autorizada por la Presidencia.

**Nota 1:** Todos los empleados durante su contratación deben declarar sus conflictos de intereses haciendo uso del formato de declaración conflicto de intereses (F-GTR-006).

**Nota 2:** Anualmente, el departamento de Gestión Humana debe solicitar a todos los empleados la actualización del formato de declaración de conflicto de intereses (F-GTR-006).

**Nota 3:** Siempre que un empleado o cualquier asociado de negocios (Clientes, proveedores, contratistas, miembros de la red de distribución (Concesionarios, Repuesteros, Talleres) y puntos de ventas se encuentren ante un conflicto de interés deberán informarlo de forma inmediata a Suzuki Motor de Colombia SA, haciendo uso del formato de declaración de conflicto de intereses (F-GTR-006).

**Nota 4:** Una vez identificado o recibida una declaración de conflicto de intereses, SMdC deberá decidir y tomar las contramedidas necesarias en un plazo máximo de 30 días de acuerdo al protocolo.

#### **5.2.6 Remuneración y pago de comisiones a empleados respecto de negocios o transacciones internacionales**

Suzuki Motor de Colombia S.A, paga a sus empleados estrictamente lo establecido en la normatividad laboral colombiana vigente, así como lo acordado en cada uno de los contratos suscritos con cada uno de los mismos.

#### **5.2.7 Pagos a contratistas y proveedores**

Suzuki Motor de Colombia S.A, aplica lo establecido en los procedimientos para el pago de proveedores y contratistas en la prestación de servicios a nivel nacional y del exterior de acuerdo al procedimiento de Normas Generales SMdC (M-DIR-001) y el Procedimiento de Tesorería (P-TES-001).

#### **5.2.8 Pagos relacionados con actividades de alimentación, hospedaje y viaje**

Todos los pagos relacionados con estos rubros se encuentran relacionados Normas Generales SMdC (M-DIR-001).

#### **5.2.9 Señales de alerta**

Las “señales de alerta” son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que Suzuki Motor De Colombia S.A., determine como normal.

**También será considerada como una señal de alerta, el hecho de que el asociado de negocio (AN) figure en algunas de las listas de control adoptadas por la entidad.**

Los Sujetos que se percaten de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, o situaciones similares que generen sospecha de ser Actos de Corrupción o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de denunciarlo por medio de los conductos internos de la Compañía.

Para Suzuki Motor de Colombia S.A., se toman como señales de alerta sobre corrupción las siguientes:

✓ **Señales de Alerta sobre corrupción**

- Personas jurídicas (tipo consorcio o unión temporal, por ejemplo) que haya ganado varias de las licitaciones más grandes de diferentes autoridades.
- La contraparte que exige la inclusión de cláusulas no razonables para la ejecución del contrato, como son restricciones para la ubicación del contratista, plazos que no se pueden cumplir según la lógica o plazos muy ajustados de cumplimiento, etc).
- La contraparte es una persona jurídica con poca o nula experiencia en contratación con empresas del Estado pero que recibe contratos gubernamentales.
- La contraparte no es idónea para ejecutar un contrato público por su tamaño, su experiencia o su área de negocios.
- Realizar depósitos o transferencias hacia cuentas de partidos políticos.
- Información pública que vincula a la contraparte con la corrupción u otros delitos financieros.
- Solicitud por parte de alguna contraparte, para que la compañía genere facturas falsas o cualquier documento falso.
- Presentación de reporte de regalos, atenciones, cortesías, donaciones, contribuciones caritativas, invitaciones a desayunar, comer, cenar, etc., invitaciones a conferencias o eventos académicos o profesionales, invitaciones a eventos de entretenimiento (deportivos, artísticos, etc.) no claro o pobemente documentados.
- Solicitud por parte de alguna contraparte para que su identidad y relación con la compañía se mantenga en secreto.

✓ **Señales de Alerta en los procesos de debida diligencia**

- En la debida diligencia de la contraparte o de la transacción aparecen como justificación de las inusualidades palabras y frases que a menudo se usan como eufemismos para coimas (por ejemplo, comisiones, tarifas de comercialización, recargos, etc.).

- La contraparte es renuente a aportar información
- La contraparte es renuente o es incapaz de explicar alguna de las siguientes situaciones: su actividad, la historia de su negocio, la identidad del beneficiario final, origen de los recursos, las contrapartes con las que realiza transacciones, las contrapartes extranjeras con las que tiene vínculos.
- La contraparte insiste en utilizar intermediarios para realizar transacciones sin justificación fehaciente o en omitir entrevistas personales sin razón válida.
- Impedir o retrasar la entrega de documentación o información necesaria para realizar una transacción.
- La contraparte es Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- La contraparte es procesada por vínculos con delincuentes.
- Las transacciones realizadas con la contraparte no son coherentes con su actividad económica.
- La contraparte incrementó abruptamente su actividad luego de largos periodos de inactividad.
- La información de la contraparte no es posible verificarla o confirmarla.
- La contraparte proviene de una jurisdicción de baja o nula imposición (Paraísos Fiscales)
- La contraparte realiza muchas transacciones cuya cuantía individual es baja.
- La contraparte mantiene un saldo bancario cercano a cero a pesar de tener gran volumen de transacciones.
- La contraparte presenta documentación falsa.
- La contraparte está reportada en las listas de control.
- La única dirección que tiene la contraparte es una casilla postal de correo.
- La contraparte no lleva a cabo ninguna actividad real o aparente.
- La contraparte no tiene personal.
- La contraparte no tiene presencia física.
- Las transacciones son altamente cuantiosas y en efectivo.

### 5.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Suzuki Motor de Colombia S.A., realizará seguimiento y monitoreo constante por parte de las áreas en donde se pueden generar riesgos de Soborno y Corrupción, este seguimiento tendrá como apoyo el área de compras, importaciones, exportaciones, gestión humana, cartera ensambladora, cartera almacenes, comercial, náutica, repuestos y las demás áreas que puedan presentar riesgos asociados, dado que son las encargadas de mantener los diferentes riesgos controlados y/o detectados.

Los riesgos deben ser evaluados mínimo una vez al año conforme al cronograma de actividades implementado por el Oficial de Cumplimiento.

La labor de monitoreo y seguimiento de los riesgos se realizará dando prioridad a los riesgos que presentan mayor impacto y una alta probabilidad que se materialice el evento.

Este seguimiento se realizará, de la siguiente manera:

- ✓ **Responsable del proceso:** Los responsables de cada proceso deberán monitorear permanentemente, los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo, para asegurar que no hayan aparecido nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas.
- ✓ **Áreas de Control:** Las Áreas de Revisoría Fiscal y Auditoría Interna apoyarán al oficial de cumplimiento realizando seguimiento anual, semestral o de acuerdo a los programas de Auditoría implementados con el ánimo de detectar fallas.
- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** Realizará evaluación de los riesgos de forma conjunta con los responsables de las áreas en donde se puedan generar riesgos asociados, realizará una autoevaluación del PTEE al final del año por medio del formato denominado **Check List** Autoevaluación Etica Empresarial (F-GTR-004) y presentará informes de su gestión a la Junta Directiva mínimo una vez al año.
- ✓ **Actualización:** El manual de Ética y Transparencia Empresarial se actualizará mínimo una vez cada dos años, cada vez que sea necesario o cuando las normas legales así lo requieran.
- ✓ **Divulgación:** El área de Cumplimiento legal velará por la divulgación de este manual, podrá apoyarse en otras áreas de la compañía para la adecuada divulgación.
- ✓ **Aprobación:** La aprobación del presente manual y sus modificaciones estará a cargo de la Junta Directiva de Suzuki Motor de Colombia SA.

### 6 DIVULGACION Y COMUNICACIÓN

Para conocer todo lo relacionado a la divulgación y comunicación del PTEE por favor remítase al numeral 4.3 de este Manual.

## 7 REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

El Oficial de Cumplimiento presentará informes de su gestión a la Junta Directiva y los requeridos por la Superintendencia de sociedades y la UIAF conforme a lo establecido en el Procedimiento de Manejo de Reportes Internos y Externos y Señales de Alerta (P-GTR-001).

## 8 IMPOSICIÓN DE SANCIONES

### 8.1 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

#### 8.1.1 Por Soborno Transnacional

Las sanciones administrativas que puede imponer la Superintendencia de Sociedades están definidas en el artículo 5º de la Ley 1778 de 2016, por lo tanto, cuando se determina la existencia de responsabilidad de las personas jurídicas por actos de soborno internacional, la entidad puede decidir la imposición de una o varias de las siguientes sanciones:

- Multas de hasta 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta 20 años.
- Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica, de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria, por un tiempo máximo de 1 año.
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno en un plazo de 5 años.

Asimismo, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, dará lugar a las actuaciones e imposición de sanciones administrativas hacia la empresa obligada, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

La imposición de sanciones por parte de la Superintendencia de Sociedades a las personas jurídicas no exime a los administradores, contratistas, empleados o asociados de la responsabilidad penal que pueda existir por las conductas de soborno transnacional.

#### 8.1.2 Sanciones Administrativas por Corrupción

En los artículos 34 y 34-2 de la Ley 1474 de 2011, modificada y adicionada por la Ley 2195 de enero de 2022 establece las siguientes sanciones por delitos de corrupción, así:

- Suspensión y cancelación de la personería jurídica temporal o permanente cuando existan motivos fundados que permitan inferir que se han dedicado total o parcialmente al desarrollo de actividades delictivas.
- Multa de hasta doscientos mil (200.000) SMMLV, tasada según la capacidad patrimonial de la persona jurídica.
- La autoridad de control podrá ordenar que hasta el 10% de la multa impuesta sea destinada al programa de transparencia y ética empresarial de la persona jurídica responsable.
- Inhabilidad para contratar con el estado hasta por 10 años.
- Publicación de la sanción en medios de alta circulación por un plazo hasta de 1 año
- Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de diez (10) años.
- Remoción de los administradores u otros empleados de la persona jurídica que hayan sido condenados penalmente.
- Remoción de los administradores u otros empleados de la persona jurídica que hubieren tolerado o consentido la conducta de la persona natural condenada penalmente.

## 8.2 SANCIONES PENALES

Las sanciones penales por corrupción y soborno transnacional están definidas en el Código Penal colombiano (Ley 599 de 2000), así:

- ✓ **Artículo 250-A. CORRUPCIÓN PRIVADA.** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años.

- ✓ **Artículo 250-B. ADMINISTRACIÓN DESLEAL.** El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de esta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ✓ **Artículo 407: COHECHO POR DAR U OFRECER.** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis puntos sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.
- ✓ **Artículo 404: CONCUSIÓN.** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constrña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.
- ✓ **Artículo 411-A: TRÁFICO DE INFLUENCIAS DE PARTICULAR.** El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ✓ **Artículo 433: ARTÍCULO 433. SOBORNO TRANSNACIONAL.** El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### 8.3 SANCIONES INTERNAS

Los trabajadores que no acaten lo dispuesto en el presente manual, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo; según el CAPITULO XVIII “Escala de faltas y sanciones disciplinarias”, se procede a manejar la sanción de la siguiente manera:

- ✓ Para la primera vez suspensión hasta por ocho días;

- ✓ Para el siguiente incumplimiento la empresa podrá estudiar el caso concreto y prescindir de los servicios del trabajador con justa causa.

Sin perjuicio de lo anterior la empresa podrá evaluar cada caso en particular, y conforme a la ley definir las sanciones que determine pertinente.

## **9 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA**

Los documentos de debida diligencia deben conservarse por un periodo de 10 años, vencido este tiempo podrán eliminarse. Lo anterior de conformidad al artículo 28 de La Ley 962 de 2005 (Racionalización de la Conservación de libros y papeles de comercio).

Asimismo, toda la documentación en Suzuki Motor de Colombia S.A se conserva conforme a las tablas de retención documental implementadas por la compañía.

## **10 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PTEE**

- Manual de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE (M-GTR-002)
- Código de conducta SUZUKI (CC-GHU-001)
- Handbook - Manual de Cumplimiento Suzuki (M-GTR-003).
- Procedimiento para el Conocimiento de Contrapartes (P-GTR-002)
- Procedimiento General de Negocios Institucionales (P-NES-001)
- Procedimientos de Caja Mayor en Almacenes Directos (P-ADM-006)
- Procedimiento de Tesorería (P-TES-001).
- Formulario de Conocimiento de Clientes Ensambladora (F-CEN-001)
- Formulario Control Asociado de Negocios Compras (F-COM-11)
- Formulario de Conocimiento de Clientes de Almacenes (F-ADM-016)
- Formato Declaración Conflicto de Intereses (F-GTR-006)
- Formato Check List de Autoevaluación Etica Empresarial (F-GTR-004)
- Procedimiento para la entrega de Donaciones y Patrocinios (P-GTR-007)
- Procedimiento para el manejo de regalos y atenciones (P-GTR-008)
- Formato Registro de Regalos y Atenciones (F-GTR-005)
- Procedimiento de Manejo de Reportes Internos y Externos y Señales de Alerta (P-GTR-001).
- Procedimiento para el Manejo del Canal de denuncias en la página web (P-GTR-004).
- Matriz de riegos de Corrupción y Soborno Transnacional (L-GTR-005).

## **11 ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA QUE APRUEBAN LOS MANUALES**

- Acta de Junta Directiva #374 MANUAL DE ETICA EMPRESARIAL “PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL” (M-GTR-002) Versión 1.

- Acta de Junta Directiva #401 del 30-03-2021 MANUAL DE ETICA EMPRESARIAL “PROGRAMA ANTICORRUPCION, ANTISOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL” (M-GTR-002) Versión 2.
- Acta de Junta Directiva #413 del 28-12-2021 MANUAL DE ETICA EMPRESARIAL “PROGRAMA ANTICORRUPCION, ANTISOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL” (M-GTR-002) Versión 3.
- Acta de Junta Directiva #444 del 24-05-2023 MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE (M-GTR-004) Versión 4

**(English Version)**

## TRANSPARENCY AND BUSINESS ETHICS MANUAL



Suzuki Motor de Colombia S.A.

M-GTR-002  
Version: 4  
Date of issue: 06-02-2023

1	GENERALITIES .....	48
1.1	OBJECTIVE .....	48
1.2	SCOPE .....	48
1.3	GLOSSARY .....	48
1.4	TYPES OF BRIBERY AND CORRUPTION .....	52
1.5	OBLIGATION TO IMPLEMENT TRANSPARENCY AND BUSINESS ETHICS PROGRAMS	53
2	DIAGNOSTIC -CONTEXT OF THE ORGANIZATION .....	54
2.1	EXTERNAL CONTEXT .....	54
2.1.1	<b>Regulatory Environment .....</b>	<b>54</b>
2.1.2	<b>Counterparties .....</b>	<b>57</b>
2.2	INTERNAL CONTEXT .....	57
2.2.1	<b>Strategic Direction .....</b>	<b>57</b>
2.2.2	<b>Internal Business Environment .....</b>	<b>59</b>
2.2.3	<b>Internal Stakeholders .....</b>	<b>59</b>
3	TRANSPARENCY AND BUSINESS ETHICS PROGRAM .....	59
3.1	ZERO TOLERANCE POLICY FOR CORRUPTION AND TRANSNATIONAL BRIBERY	60
3.1.1	<b>Training, awareness and outreach policies .....</b>	<b>60</b>
3.1.2	<b>Policy for participation and / or collaboration with the state .....</b>	<b>60</b>
3.1.3	<b>Non-retaliation policy .....</b>	<b>61</b>
3.1.4	<b>Policy on finance and accounting management .....</b>	<b>61</b>
3.1.5	<b>Policy regarding counterparties .....</b>	<b>61</b>
3.1.6	<b>Policy regarding donations and sponsorships .....</b>	<b>62</b>
3.1.7	<b>Gift and Presents Policy .....</b>	<b>62</b>
3.1.8	<b>Travel Expense Policy .....</b>	<b>62</b>
3.1.9	<b>Policy of Participation in Political activities .....</b>	<b>62</b>
4	PROGRAM ELEMENTS .....	63
4.1	DESIGN AND APPROVAL .....	63
4.2	ROLES, RESPONSABILITIES AND COMPLIANCE AUDIT .....	63
4.2.1	<b>Management Structure of the Business Ethics Program .....</b>	<b>63</b>
4.3	TRAINING AND COMMUNICATION .....	68
4.3.1	<b>Internal Stakeholders .....</b>	<b>68</b>
4.3.2	<b>Disclosure of Controls .....</b>	<b>68</b>
4.3.3	<b>External Stakeholders .....</b>	<b>68</b>

4.4 WHISTLEBLOWING CHANNEL .....	68
4.4.1 SMdC's Whistleblowing Channel.....	<b>68</b>
4.4.2 Superintendency Of Companies' Whistleblowing Channel .....	<b>69</b>
5 PROGRAM PHASES (TBEP) – RISK MANAGEMENT .....	69
5.1 MANAGING THE RISK OF BRIBERY AND CORRUPTION .....	69
5.1.1 Risk Factors Identification .....	<b>70</b>
5.1.2 Risk measurement and evaluation .....	<b>71</b>
5.1.3 Controls and Risk Treatment .....	<b>73</b>
5.2 DUE DILIGENCE PROCEDURES.....	73
5.2.1 Knowledge of Counterparties .....	<b>73</b>
5.2.2 Cash handling .....	<b>73</b>
5.2.3 Delivery of donations and sponsorships .....	<b>74</b>
5.2.4 Handling gifts and attentions.....	<b>74</b>
5.2.5 Management of conflict of interest.....	<b>74</b>
5.2.6 Remuneration and payment of commissions to employees regarding international business or transactions.....	<b>77</b>
5.2.7 Payments for contractors and suppliers.....	<b>77</b>
5.2.8 Payments related to food, lodging and travel activities .....	<b>77</b>
5.2.9 Warning Signals.....	<b>77</b>
5.3 FOLLOW UP AND MONITORING .....	79
6 DISCLOSURE AND COMMUNICATION .....	80
7 INTERNAL AND EXTERNAL REPORTS .....	80
8 IMPOSITION OF SANCTIONS.....	80
8.1 ADMINISTRATIVA SANCTIONS .....	80
8.1.1 Sanctions for Transnational Bribery .....	<b>80</b>
8.1.2 Administrative sanctions for Corruption.....	<b>81</b>
8.2 CRIMINAL SANCTIONS.....	82
8.3 INTERNAL SANCTIONS .....	83
9 KEEPING DUE DILIGENCE DOCUMENTS .....	83
10 DOCUMENTS THAT ARE PART OF THE BUSINESS TRANSPARENCY AND ETHICS PROGRAM .....	84
11 MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS' MEETING APPROVING THE MANUALS .....	84

## **BOARD OF DIRECTORS' COMMITMENT**

*This Transparency and Business Ethics Manual is a document designed as a tool to promote a culture of transparency and integrity in all the actions of Suzuki Motor de Colombia SA, the approval of this document is proof of the commitment of senior management in the prevention of corruption and transnational bribery practices, behaviors considered unacceptable by the company.*

*Acting with integrity, transparency and zero tolerance against corruption, senior management becomes the role model for employees and other business associates, who jointly cooperate in building a society and a better future.*

Cordially,

---

**JUAN JOSE OROZCO VALENCIA**

Board of Directors member

---

**MASANORI HAYASHI**

Board of Directors member

---

**YASUYUKI KON**

Board of Directors member

## 1 GENERALITIES

### 1.1 OBJECTIVE

This compliance manual is an instrument designed and implemented by SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, as a control mechanism for the mitigation of risks associated with transnational bribery and corruption.

### 1.2 SCOPE

The policies that are incorporated in this manual are mandatory guidelines for the entire administrative and organizational structure of SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A, therefore, it applies to all Employees, administrators and all counterparties that have any commercial relationship with the company.

### 1.3 GLOSSARY

All terms enshrined in this document and not defined elsewhere in this manual will have the meanings set forth below:

- ✓ **Act of Corruption:** It is any act of a manager, employee, advisor, contractors, official and / or third party acting on behalf of the company, carried out directly or indirectly, by which any type of bribery, misappropriation of assets, influence peddling, illicit enrichment is incurred and any act that involves misuse of power in order to obtain private benefits.
- ✓ **Senior Executives:** They are natural or legal persons, designated in accordance with the bylaws or any other internal provision of the Legal Person and Colombian law, as the case may be, to administer and direct the Legal Person, whether they are members of collegiate bodies or individuals individually considered, that is, Members of the Board of Directors, President, Directors and Managers.
- ✓ **Associates or Shareholders:** They are individuals or legal entities that have made a contribution in money, labor or other assets valued in money for a corporation in order to exchange them for quotas, interests, shares or any other form of capital participation established by Colombian law.
- ✓ **Compliance Audit:** It is the systematic, critical and periodic review of the proper implementation and execution of the PTEE.

- ✓ **SMdC's Whistleblower Channel:** Effective reporting mechanism of all types of illegal behaviors that violate the provisions of this manual and the corporate policies of SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.
- ✓ **Superendency of Companies' Whistleblower Channel:** It is the online reporting system for reports of acts of Transnational Bribery, provided by the Superintendence of Companies on its website.
- ✓ **Conflict of Interest:** Situation where the business due to financial, family, political or personal interests can influence the judgment of people in compliance with their functions within the organization.
- ✓ **Counterpart (interest groups):** It refers to any natural or legal person with whom the company has commercial, business, contractual or legal ties of any kind. Among others, shareholders, employees, contractors, clients and suppliers are counterparts.
- ✓ **Contractors:** It refers, in the context of an international business or transaction, to any third party that provides services to a Legal Person or that has a contractual legal relationship of any nature with it. Contractors may include, among others, suppliers, intermediaries, agents, distributors, advisors, consultants and persons who are party to collaboration or joint-risk contracts with the Legal Entity.
- ✓ **Government Contract:** The definition is established in Article 32 of Law 80 of 1993, that is, all legal acts entered into by government entities for different purposes.
- ✓ **Corruption:** It is a conduct intended for a Company to benefit, or seek a benefit or interest, or could be used as a means to commit crimes against the public administration or public assets or in the practice of Transnational Bribery.
- ✓ **Due diligence:** It is the process of constant and periodic review and evaluation to be carried out by the Obligated Entity according to the Corruption or Transnational Bribery Risks to which it is exposed. Under any circumstances, the Due Diligence term defined here for transparency and business ethics programs shall not refer to due diligence procedures used in other risk management systems, such as (money laundering and terrorist financing and financing the proliferation of weapons of mass destruction), given that, its implementation is ruled by different laws.
- ✓ **Employee:** A person who is obligated to offer a personal service under a labor relationship for a Company
- ✓ **Company:** A commercial company or branch of a foreign company supervised by the Superintendence of Companies, in accordance with Articles 83, 84 and 85 of Law 222 of 1995.
- ✓ **Risk factors:** They are the possible elements or causes that generate the Risk of Corruption or Transnational Bribery.

- ✓ **Fraud:** Any illegal act characterized by deception, concealment or breach of trust, which does not require the application of threat of violence or physical force. Frauds are perpetrated by individuals and by organizations to obtain money, goods and services, to avoid payments or loss of services, or to secure personal or business advantages.
- ✓ **Restrictive Lists:** It refers to the lists published or issued by national and / or international people, which include a list of people who, according to whoever publishes them, may be linked to bribery and corruption activities. The United Nations lists, OFAC lists and other lists that by their nature generate a high risk that cannot be mitigated with the adoption of controls have this characteristic.
- ✓ **Transnational Bribery and Corruption Risk Matrix:** It is the instrument that allows the Supervised Entity to identify the Corruption and Transnational Bribery Risks to which it may be exposed.
- ✓ **International Business or Transactions:** Businesses or transactions made with foreign natural or juridical persons.
- ✓ **Compliance Officer:** Refers to the company employee (natural person) designated by the company's Board of Directors to lead and administer the Business Transparency and Ethics Manual.
- ✓ **Unusual operation:** It is one whose amount or characteristics is not related to the ordinary or normal economic activity of the company or, which due to its number, quantity or characteristics is not framed within the guidelines of normality or ordinary business practices of a sector, industry or a counterpart class.
- ✓ **Suspicious operation:** It is that unusual operation that, in addition, according to the uses and customs of the activity in question, could not be reasonably justified.
- ✓ **Politically Exposed Person or PEP:** They are domestic or foreign government servants in accordance with the definition established in Article 2.1.4.2.2.3 of Decree 1081 of 2015, as modified by Article 2° of Decree 830 of July 26, 2021.
- ✓ **Compliance Policies:** They are the general policies adopted by the Company to conduct its business and operations in an ethical, transparent and honest way; and to be able to identify, detect, prevent and mitigate the Risks of Corruption or Transnational Bribery Risks.
- ✓ **Transparency and Business Ethics Program (TBEP):** It is a document that contains the Compliance Policy, the specific procedures in charge of the Compliance Officer, in order to implement the Compliance Policy, with the purpose of identifying, detecting, preventing, managing and mitigating the Corruption Risks or Transnational Bribery Risks that may affect a Supervised Entity, according to the Risk Matrix, and other instructions and recommendations established in Chapter XIII of the Basic Legal Circular of Superintendence of Companies.
- ✓ **TBEP:** Transparency and Business Ethics Program

- ✓ **Suspicious operation report - SOR:** Communication directed by the responsible companies to the Financial Information and Analysis Unit (UIAF) to inform them of the existence of suspicious bribery and corruption operations.
- ✓ **Internal reports or complaints:** They are those that are handled within the company and can be carried out by any employee or member of the organization, who has knowledge of alleged acts of bribery and / or corruption.
- ✓ **Corruption Risks:** It is the possibility that, by action or omission, the purposes of government administration may be deviated or the government's assets may be affected for private benefit.
- ✓ **Transnational Bribery Risk:** It is the possibility that an entity, directly or indirectly, gives, offers or promises to a Foreign Government Servant any amount of money, objects of pecuniary value or any benefit or utility in order to the Government Servant might performs, omits or delays any act related to his functions and in connection with an International Business or Transaction.
- ✓ **Warning signs:** They are the facts, situations, events, amounts, quantitative and qualitative indicators, financial reasons and other information that the company determines as relevant, from which the possible existence of an unusual or unusual event or situation can be inferred in a timely and / or prospective manner. suspicious.
- ✓ **Foreign Public Server:** Any person holding a legislative, administrative or judicial office in a State, its political subdivisions or local authorities, or a foreign jurisdiction, regardless of whether the individual has been appointed or elected. A foreign public servant is also considered any person who exercises a public function for a State, its political subdivisions or local authorities, or in a foreign jurisdiction, whether within a public body, or a State company or an entity whose decision-making power is subject to the will of the State, its political subdivisions or local authorities, or of a foreign jurisdiction. It will also be understood that any official or agent of a public international organization holds the aforementioned status.
- ✓ **SMdC:** Suzuki Motor de Colombia SA
- ✓ **Bribery:** Offering, giving or promising (or authorizing someone to offer, give or promise) an improper benefit, directly or indirectly, with the intention of influencing or rewarding someone's behavior to obtain or retain a business advantage.
- ✓ **Transnational Bribery:** The act is the act by virtue of which, a legal person, through its Employees, administrators, Associates, Contractors or Subordinate Companies, gives, offers or promises to a foreign public servant, directly or indirectly: (i) sums of money, (or) objects of pecuniary value or (iii) any benefit or utility in exchange for said public servant performing, omitting or delaying any act related to his functions and in relation to an international business or transaction.

- ✓ **Company under supervision:** It is the legal entity under the supervision of the Superintendence of Companies, according to the requirements of Article 84 of Law 222 of 1995.
- ✓ **Superintendence of Companies:** It is the government entity that must interpret and apply the provisions that regulate the administrative actions and procedures provided for in Law 1778 of February 2, 2016. The administrative responsibilities of legal persons in accordance with the behaviors described in article 2 of said law, they will be investigated and sanctioned by the Superintendence of Companies. Regarding the acts of national and international bribery committed by natural persons, the competence for their investigation and punishment corresponds to the Office of the Attorney General of the Nation.
- ✓ **Special Administrative Unit for Financial Analysis Information - UIAF:** Government agency in charge of receiving reports of suspicious operations and transferring relevant information to the National Unit against Money Laundering and for the Extinction of Domain Rights - UNEDLA of the Attorney General's Office, for their prosecution. It also imposes obligations to report operations to certain economic sectors.

## 1.4 TYPES OF BRIBERY AND CORRUPTION

Some types of bribery and corruption are the following:



- ✓ **Refunds (kickbacks):** The money or gift paid by a legal entity that seeks to secure contracts or obtain contracts under favorable conditions.

In exchange for your help, part of the contract benefits are paid (reimbursed) to the decision maker within the entity or organization.

- ✓ **Electoral bribery:** Donation of money or in-kind, in order to promote a candidate or a political party, where the intention is to influence the outcome of the elections and thus secure or retain a contract with the government.
- ✓ **Embezzlement:** Type of financial fraud in which a public servant appropriates money or other assets that have been entrusted to him for the exercise of his functions.
- ✓ **Influence peddling:** Means by which a public servant seeks to obtain a payment in exchange for using his influence to secure an undue advantage or favor for the grantor of the payment.
- ✓ **Extortion:** Illegal use of a person's position to forcefully demand payment in exchange for the granting of an undue economic advantage.
- ✓ **Secret commissions:** Type of bribery in which an agent requests or accepts payment for influencing contracts for the benefit of the person who is paying the bribe without the knowledge or consent of the line manager.
- ✓ **Facilitation payments:** They are made by a company to a public servant in order to encourage or guarantee that the public servant performs their daily functions. An example of this case occurs when a company makes a payment to a public customs server to avoid unnecessary delays in the shipment of goods.

## 1.5 OBLIGATION TO IMPLEMENT TRANSPARENCY AND BUSINESS ETHICS PROGRAMS

According to numeral 4.1, Chapter XIII of the Basic Legal Circular, issued by the Superintendence of Companies, the companies supervised by said entity that in the immediately preceding calendar year are required to implement Transparency and Business Ethics Programs (TBEP) carried out international business or transactions of any nature, directly or through an intermediary, contractor or through a subordinate company or a branch, with foreign natural or legal persons under public or private law, equal or superior (individually or jointly) at 100 current legal monthly minimum wages and have earned total income or have total assets equal to or greater than 30,000 current legal monthly minimum wages.

In the event that Suzuki Motor de Colombia SA ceases to be subject to the requirements set forth to make the implementation of the Transparency and Business Ethics Programs (TBEP) mandatory, the company will continue to be subject to compliance for the minimum period of permanence, which is of three years, counted from the end of calendar year accounts that correspond to the accounting period in which the aforementioned requirements have ceased to be

incurred and must inform the superintendency within the month following the date on which such circumstance happen.

## 2 DIAGNOSTIC -CONTEXT OF THE ORGANIZATION

Suzuki Motor de Colombia S.A., develops activities of manufacture, commercialization and after-sales technical service of motorcycles and outboard motors; It has an assembly plant located in the city of Pereira, and a distribution network throughout the national territory and direct shops, in addition, it develops activities related to international trade; such as:

Export of motorcycles, outboard motors and spare parts, likewise, for the supply of raw materials, import processes of CBU (Armed Motorcycles) and CKD (Unarmed Motorcycles) material are carried out from different countries.

### 2.1 EXTERNAL CONTEXT

Within the existing relationships between the company and its operating environment, the following are considered relevant to the subject in question:

#### 2.1.1 Regulatory Environment

At the national and international level, the laws, regulations and self-regulation rules concerning corruption crimes have been taken as a basis.

##### International standards

- ✓ The Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions;
- ✓ The Inter-American Convention against Corruption of the Organization of American States - OAS;
- ✓ The Criminal Law Convention on Corruption of the Council of Europe;
- ✓ The Civil Law Convention on Corruption of the Council of Europe;
- ✓ The African Union Convention on Preventing and Combating Corruption; and
- ✓ The United Nations Convention against Corruption (UNCAC).

##### National Standards

- ✓ Law 1778 of February 2, 2016. "By which rules are issued on the responsibility of legal persons for acts of transnational corruption and other provisions are issued in the fight against corruption".
- ✓ Article 23 of Law 1778 of 2016, establishes the obligation of the Superintendence of Companies to promote in the companies subject to its supervision, the adoption of transparency and business ethics programs, internal anti-corruption mechanisms,

internal auditing mechanisms and standards, promotion of transparency and mechanisms for the prevention of Transnational Bribery conducts.

- ✓ Chapter XIII of the Basic Legal Circular of Supersociedades #100-00005 of November 22<sup>nd</sup>, 2017, "**Instructions and administrative recommendations aimed at implementing transparency and business ethics programs through self-control activities and management of corruption risks and transnational bribery risks**", this chapter has been added by External Circular #100-000011 of August 09<sup>th</sup>, 2021, additionally derogated the External Circular #100-00003 of July 26<sup>th</sup>, 2016.
- ✓ Circular #100-000012 of August 9<sup>th</sup>, 2021 - Policy for the Supervision of Transparency and Business Ethics Programs – ((TBEP)), issued by the Superintendence of Corporations.
- ✓ Article 86, paragraph 3 of Law 222 of 1995 establishes that the Superintendence of Companies is empowered to impose sanctions or fines, successive or otherwise, of up to two hundred (200) legal monthly minimum wages to those who do not comply with its orders, the law or the statutes.
- ✓ Article 7 of Decree 1736 of 2020 establishes, in number 28, that it is the function of the Superintendence of Companies "*Instruct, in the manner determined, entities subject to supervision on the measures they must adopt to promote transparency and business ethics in their business practices in order to have internal mechanisms for the prevention of acts of corruption, as well as mechanisms for management for the prevention of the risk of money laundering and financing of terrorism, and financing of the proliferation of weapons of mass destruction by those supervised*"
- ✓ Article 2.14.2 of Decree 1068 of 2015, provides that public and private entities belonging to sectors other than the financial, insurance and stock market, must report Suspicious Operations to the UIAF, in accordance with literal d) of paragraph 2 of article 102 and articles 103 and 104 of the Organic Statute of the Financial System, when said Unit requests it, in the form and at the time indicated.
- ✓ Law 526 of 1999 of the Congress of the Republic of Colombia (Creating the Financial Information and Analysis Unit UIAF).
- ✓ Law 2195 of January 18, 2022 of the Congress of the Republic "Whereby measures are adopted regarding transparency, prevention and fight against corruption and other provisions are issued.
- ✓ Decree 830 of 2021 "Regime for Politically Exposed Persons (PEP)".
- ✓ Colombian Criminal Code:
  - ✓ **Article 250-A CORPORATE CORRUPTION.** Anyone who directly or through an intermediary promises, offers or grants to directors, administrators, employees or advisors of a company, association or foundation a gift or any unjustified benefit to

favor him or a third party, to the detriment of the company, association or foundation, shall be punished with imprisonment of four (4) to eight (8) years and a penalty of ten (10) to one thousand (1,000) colombian legal monthly minimum wages in force.

With the same penalties shall be punished the director, administrator, employee or advisor of a company, association or foundation who, by himself or through an interposed person, receives, requests or accepts a gift or any unjustified benefit, to the detriment of such company, association or foundation.

When the conduct carried out produces an economic damage to the detriment of the company, association or foundation, the penalty shall be from six (6) to ten (10) years.

- ✓ **Article 250-B UNFAIR MANAGEMENT.** The manager of any company, director, employee or advisor, who for his own benefit or for a third party, by abusing of the functions inherent to his position, fraudulently disposes of the company's assets or contracts obligations to be paid by it, directly causing an economically assessable damage, shall incur a prison term of four (4) to eight (8) years and a penalty of ten (10) to one thousand (1,000) colombian montly legal minimum wages in force.
- ✓ **Article 407 BRIBERY FOR GIVING AND OFFERING.** Whoever gives or offers money or any other benefit to a government official shall be punished by imprisonment for forty-eight (48) to one hundred and eight (108) months, a penalty of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and fifty (150) colombian montly legal minimum wages in force, and disqualification from exercising rights and functions for eighty (80) to one hundred and forty-four (144) months.
- ✓ **Article 404 CONCUSSION.** The government official who, abusing his position or his functions, forces or induces anyone to give or promise money or any other undue benefit to the same official or to a third party, or to demand it, shall be punished with ninety-six (96) years' imprisonment, a penalty of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and eighty (180) months' imprisonment, and a penalty of one hundred and fifty (150) colombian legal minimum monthly wages. One hundred and eighty (180) months, a fine of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and fifty (150) times the colombian monthly legal minimum wage, and disqualification from exercising rights and public functions of eighty (80) to one hundred and forty-six (144) months.
- ✓ **Article 411-A INFLUENCE TRAFFICKING.** Whoever unduly influences a government official in a matter of which he knows or should know, in order to obtain an economic benefit, shall be punished by four (4) to eight (8) years' imprisonment and a penalty of one hundred (100) to two hundred (200) colombian montly legal míimum wages.
- ✓ **Article 433 TRANSNATIONAL BRIBERY.** Whoever gives, promises or offers to a foreign government official, for him or a third party, directly or indirectly, sums of

money, any object of pecuniary value or other benefit or utility in exchange for him acting, omitting or delaying an act in relation to the exercise of his functions and in relation to an international business or transaction, shall be punished by imprisonment for a term of nine (9) to fifteen (15) years and a fine of one hundred and fifty (\$250) thousand, shall be punished by imprisonment for a term ranging from nine (9) to fifteen (15) years, by disqualification from the exercise of public rights and functions for the same term, and by a penalty ranging from six hundred and fifty (650) to fifty thousand (50,000) colombian monthly legal minimum wages.

## 2.1.2 Counterparties

- ✓ **Suppliers:** They are all those who provide services or products to the company.
- ✓ **Customers:** They are all those who acquire the products and services of the company.
- ✓ **Employees:** It is any natural person who personally and habitually performs a position or job within Suzuki Motor de Colombia S.A. and in return receives a remuneration or salary.
- ✓ **Board of Directors members:** It is an administrative body, whose purpose is to make the necessary decisions for the company to fulfill its objectives and its reason for being. The commercial code only obliges public limited companies to constitute or appoint a board of directors, an administrative body that is additionally regulated by the statutes of the company.
- ✓ **Shareholders:** They are the owners of the capital of the company.

## 2.2 INTERNAL CONTEXT

### 2.2.1 Strategic Direction

- ✓ **Mission:** Satisfy the transportation needs for work and recreation of clients, while generating jobs that benefit workers and related parties, such as dealers, refills, workshops and suppliers, increasing the equity of our shareholders and ensuring the conservation of the environment as heritage of the society to which it belongs.
- ✓ **Environmental and Quality Policy:** Quickly adapt to market changes, implementing continuous improvement programs, ensuring the conservation of the environment, reducing waste, relying on our human resources and suppliers, to satisfy the expectations of customers and the community.
- ✓ **Security Policy:** At Suzuki Motor de Colombia S.A. Safety is considered the first priority, complying with current legal regulations and becoming aware of the risks and opportunities associated with the development of the company's activities.

We are all responsible for managing safe processes from the international supply chain and Occupational Health and Safety, managing the risks present in the manufacture, marketing

and after-sales technical service of motorcycles, outboard motors and spare parts in order to promote continuous improvement of the organization.

✓ **Comprehensive Objectives.**

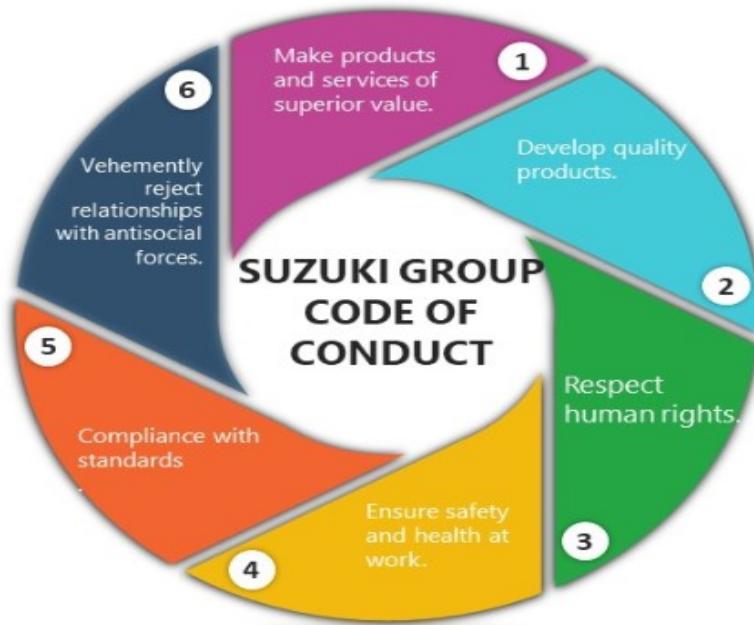
- To develop, disseminate and maintain a continuous improvement plan, supporting us in the KAIZEN philosophy.
- To promote and standardize procedures that ensure the international supply chain, providing confidence in our products.
- To ensure a progressive and permanent training plan for human resources.
- To provide constant support and maintain bilateral communication that allows the satisfaction of the needs and expectations of our Business Associates.
- To develop actions to effectively detect and control business risk situations in the international supply chain, including those related to occupational health and safety.
- To develop activities that promote a culture of respect and care for the environment.

To know everything related to the strategic direction and policies of the company, refer to the Comprehensive Management System Manual (M-SGI-001).

✓ **Code of Conduct:**

The code of conduct is a document applicable to all managers and employees of the Suzuki Group, therefore, it is strictly enforced, otherwise it will be treated in accordance with the applicable disciplinary provisions.

The code of conduct primarily seeks the following:



- To Make products and services of superior value.
- To Develop quality products.
- To Respect human rights.
- To ensure safety and health at work.
- To Compliance with standards
- Vehemently reject relationships with antisocial forces, defining this as a group or people who pursue illicit benefits, through violence, abuse of power, corruption and fraud.

For more details, the code of conduct is available on the intranet <http://suzuki.smc.com.co/> and ISODOC as (CC-GHU-001)

- ✓ **Handbook - Suzuki Compliance Manual:** This manual collects specific examples of what to do and what not to do to ensure compliance generally across the company, to serve as an employee consultation tool and to help create a corporate culture of compliance. This document is available in ISODOC as (M-GTR-003).

### 2.2.2 Internal Business Environment

- ✓ **Services and products:** Suzuki Motor de Colombia S.A. has after-sales technical service, in addition to offering a wide range of motorcycles, outboard motors and spare parts.
- ✓ **Customers:** It has two different types of customers; direct shop customers and assembler customers.
- ✓ **Distribution channels:** The company distributes its products from the assembly plant, direct shops and a distribution network made up of dealers, workshops and refills.
- ✓ **Geographic areas:** The direct shops and the distribution network are distributed throughout the national territory, in addition, Suzuki conducts export business to different countries.

### 2.2.3 Internal Stakeholders

The shareholders, the board of directors, the administration, the employees and other people who provide their services to Suzuki Motor de Colombia S.A.

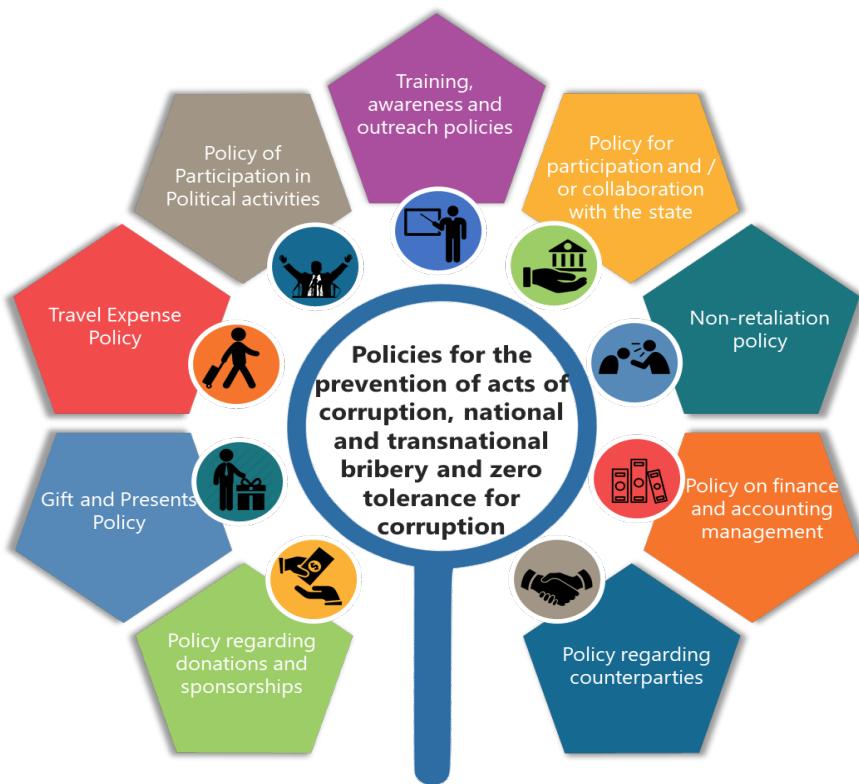
## 3 TRANSPARENCY AND BUSINESS ETHICS PROGRAM

The Transparency and Business Ethics Program or Manual contains the procedures aimed at implementing the policies adopted by Suzuki Motor de Colombia SA, in order to manage and mitigate the Risks of Corruption and/or Transnational Bribery.

### 3.1 ZERO TOLERANCE POLICY FOR CORRUPTION AND TRANSNATIONAL BRIBERY

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A declares and unequivocally expresses to all its counterparts, that it does not tolerate any type of corruption or transnational bribery, in addition, it does not distinguish between public officials and individuals with regard to corrupt behavior or actions.

The following policies are derived from the previous policy that seek to promote transparency and business ethics in Suzuki Motor de Colombia SA as a mechanism for mitigating and fighting corruption.



#### 3.1.1 Training, awareness and outreach policies

- ✓ Under the coordination of the Compliance Officer and the Human Management department, the channels and internal conditions for disclosure and / or training of this manual will be determined.

#### 3.1.2 Policy for participation and / or collaboration with the state

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A will collaborate with state entities of international, national and territorial order regarding investigations that they carry out in relation to acts of corruption and / or bribery.
- ✓ Any relationship with public officials must be in strict compliance with the rules and regulations to which they are subject.
- ✓ It is not allowed to give or receive any benefit to a public official, directly, or through a third party acting on behalf of SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

### **3.1.3 Non-retaliation policy**

- ✓ No counterpart who reports a possible act of corruption or bribery within or related to the company, will not be, nor may be subject to retaliation, punishment, sanction, revenge, aggression or offense by the company.

### **3.1.4 Policy on finance and accounting management**

With respect to its finances and accounting management, the company must, among others, take into account the following considerations:

- ✓ That the person in charge of requesting and approving a payment is not the same.
- ✓ All financial transactions must be adequately and detailed identified, and must be properly and clearly recorded in the accounting books.
- ✓ There cannot be parallel accounts to the official accounting books and documents that do not clearly and precisely reflect the transactions to which they refer cannot be issued.
- ✓ No accounting or other relevant document should be intentionally destroyed earlier than allowed by law.
- ✓ All legal provisions and all national tax regulations must be complied with.

### **3.1.5 Policy regarding counterparties**

The company owes with respect to its counterparts:

- ✓ Do not use them as a means to commit any act of corruption or bribery.
- ✓ Hire them only for the normal development of the company's business.

- ✓ Include in the forms of knowledge of counterparties adopted by the company, declarations or clauses that allow terminating or suspending the business relationship, in case the counterpart has incurred in an act of corruption.
- ✓ The company will take all the necessary measures and reasonable due diligence, to know the potential counterparties before carrying out or having with them any type of operation or any business, contractual or legal relationship of any order or nature.

### **3.1.6 Policy regarding donations and sponsorships**

- ✓ Donations and sponsorships must be transparent, clearly reflected in the books and accounts, and also comply with applicable laws.

### **3.1.7 Gift and Presents Policy**

As a general rule, gifts or presents, including cash to get new customers or hire suppliers, should not be given or accepted, however, company policy accepts the possibility of giving or receiving gifts, as long as these are reasonable, and its value cannot be considered excessively high, luxurious or exaggerated, by way of example the following can be found:

- ✓ Advertising material, that is, those marked with the corporate logo (pens, diaries, etc).
- ✓ Invitations to congresses, trainings, forums, consultancies, among others, made by a third party to company employees and that are related to the position held.
- ✓ Gifts received as delivered must be modest, reasonable, and infrequent in regards to any individual recipient.

### **3.1.8 Travel Expense Policy**

- ✓ It is the responsibility of each employee to comply with the Travel Expense Policy in force in the company. Employees are expected to use good judgment when authorizing the use or utilization of funds.

### **3.1.9 Policy of Participation in Political activities**

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A maintains its policy of not participating in any political activity nor will it make any type of economic contribution in money or in kind.

- ✓ SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A maintains its policy of recognizing the right of its employees to participate in political affairs on an individual basis, but in no case on behalf of the company.

## 4 PROGRAM ELEMENTS

The elements that integrate the Transparency and Business Ethics Program are as follows:

### 4.1 DESIGN AND APPROVAL

The design of the Transparency and Business Ethics Manual or Program is made based on the evaluation of the risks of corruption and/or transnational bribery that the company has identified, therefore, it will be the responsibility of the board of directors to approve it, which must be registered in the minutes of the corresponding meeting.

### 4.2 ROLES, RESPONSABILITIES AND COMPLIANCE AUDIT

In order to ensure compliance and auditing of the Transparency and Business Ethics Program, Suzuki Motor de Colombia SA has designated the following roles and responsibilities:

#### 4.2.1 Management Structure of the Business Ethics Program

The general responsibility to mitigate actions in which Suzuki Motor de Colombia SA, is used as an instrument or means to carry out acts of corruption or transnational bribery, corresponds to all employees, regardless of the area to which they are assigned; however, there are explicit responsibilities and attributions for the following instances:

##### 4.2.1.1 Board of Directors

The Board of Directors is the highest authority of the company regarding the prevention of acts of bribery and corruption. It is obliged to comply with at least the obligations set forth in this manual, among which are the following, without prejudice to the fact that some of them also correspond to other organs or officials of the company:

- ✓ Establish and define the Policies of the Transparency and Business Ethics program.
- ✓ To give instructions regarding the design, structuring, implementation, execution and verification of actions aimed at preventing and mitigating any corrupt practices in the company.
- ✓ Define the Profile of the Compliance Officer.
- ✓ Designate the Compliance Officer and his or her alternate.
- ✓ Approve the Transparency and Business Ethics Manual and any modification.

- ✓ Assume a commitment aimed at preventing risks of corruption and transnational bribery, so that the company conducts its business in an ethical, transparent and honest manner.
- ✓ Ensure the provision of the economic, human and technological resources required by the Compliance Officer for the performance of his/her work.
- ✓ To order the pertinent actions against Employees, administrators and business associates, when any of the above violates the provisions of the Transparency and Business Ethics Manual.
- ✓ Lead an appropriate communication and pedagogy strategy to ensure the dissemination and effective knowledge of the Compliance Policies and the Transparency and Business Ethics Program.

#### **4.2.1.2 Legal Representative.**

It is obliged to comply with the obligations set forth in this manual, among which are the following, without prejudice to the fact that some of them also correspond to other company bodies or officials:

- ✓ Present with the Compliance Officer the proposal of the Transparency and Business Ethics Program to the Board of Directors.
- ✓ Ensure that the TBEP is articulated to the Compliance Policies adopted by the Board of Directors.
- ✓ Provide effective, efficient and timely support to the Compliance Officer in the design, management, supervision and monitoring of the TBEP.
- ✓ To certify the legal compliance of the Program when required by the Superintendency.
- ✓ Ensure that the activities resulting from the development of the TBEP are duly documented, so as to allow the information to meet criteria of integrity, reliability, availability, compliance, effectiveness, efficiency and confidentiality. The documentary supports must be kept in accordance with the provisions of Article 28 of Law 962 of 2005, or the rule that modifies or replaces it.

#### **4.2.1.3 Compliance Officer**

It is the natural person responsible for leading and managing the TBEP, also, to avoid the suspension of activities of the main Compliance Officer, there will always be an alternate Compliance Officer.

##### **Compliance Officer's functions**

- ✓ Present with the legal representative, for approval of the board of directors, the proposal of the TBEP.
- ✓ Present, at least once a year, reports to the board of directors.
- ✓ Ensure that the TBEP is articulated to the Compliance Policies adopted by the board of directors or the highest corporate body.
- ✓ Ensure effective, efficient and timely compliance with the TBEP.
- ✓ Implement a Risk Matrix and keep it updated.

- ✓ Define, adopt and monitor actions and tools for the detection of the C/ST Risk, in accordance with the Compliance Policy and the Corruption and Transnational Bribery Risk Matrix.
- ✓ Ensure the implementation of appropriate channels to allow any person to report, confidentially and securely about non-compliance with the TBEP and possible suspicious activities related to Corruption;
- ✓ Verify the due application of the whistleblower protection policy that the Regulated Entity has established and, with respect to employees, the workplace harassment prevention policy in accordance with the law;
- ✓ Establish internal investigation procedures in the Regulated Entity to detect non-compliance with the TBEP and acts of Corruption;
- ✓ Coordinate the development of internal training programs;
- ✓ Verify compliance of the Due Diligence procedures;
- ✓ Ensure the proper filing of documentary supports and other information related to the management and prevention of the C/ST Risk;
- ✓ Design the methodologies for classification, identification, measurement and control of the Corruption and Transnational Bribery Risk that will be part of the TBEP; and
- ✓ To evaluate compliance of the TBEP and the Corruption and Transnational Bribery Risk, which the Obligated Entity is exposed.

### **Requirements to be named as a Compliance Officer**

- ✓ Have the authority to make decisions to manage the Corruption and Transnational Bribery Risk, get direct communication and report to the board of directors directly.
- ✓ Have sufficient knowledge in the management of Transnational Bribery and Corruption Risk and understand the ordinary course of business of the Company.
- ✓ To have the support of a human and technical work team, in accordance with the Transnational Bribery and Corruption Risk and the size of the Company.
- ✓ The Compliance Officer might be hired externally for the provision of services or directly by the company through an employment contract.
- ✓ To be domiciled in Colombia.

### **Compliance Officer's Ineligibilities and incompatibilities**

These are the following:

- ✓ Who have been sentenced, at any time, by judicial sentence to deprivation of liberty.
- ✓ Who is related by marriage or permanent union, or a family relationship up to the fourth level of consanguinity (children, parents, siblings, grandparents, aunts, uncles and cousins), first level of affinity (Parents in-laws), or sole civil relationship (adopted children), to any Suzuki Motor de Colombia SA's employees.

- ✓ Who have been excluded from the practice of a profession at any time or who have been sanctioned for professional misconduct.
- ✓ Not belong to the administration or corporate bodies, nor to the internal or external audit or control (statutory auditor or associated with the statutory auditing firm).
- ✓ Not to work as Compliance Officer in over ten (10) Obligated Companies.
- ✓ The Compliance Officer may not work in competing companies.

It is the responsibility of Suzuki Motor de Colombia SA to certify that its Compliance Officer has the suitability, experience and leadership required to manage the Risk of Corruption and Transnational Bribery. Likewise, the Obligated Entity shall inform by a letter to the Superintendence of Companies, addressed to the Delegation of Economic and Corporate Affairs, within fifteen (15) working days following the appointment, the name, identification number, email and telephone number of the Compliance Officer or according to the specific instructions determined by the Superintendence of Companies. The Obligated Entity shall keep the information of the Compliance Officer updated. For such purpose, it shall inform this Superintendency by writing within fifteen (15) working days following any modification.

With the above information, a copy of the minutes of the board of directors' meeting where the designation of the Compliance Officer is registered must be sent to the Superintendence of Companies.

#### **4.2.1.4 Internal Audit**

Without prejudice to the functions assigned in other provisions to the internal audit, it must:

- ✓ The internal audit department must include in its annual audit plan the verification of the compliance and effectiveness of the transparency and business ethics programs, as established in paragraph 3 of article 34-7 of law 1474 of 2011, added by article 9 of law 2195 of January 2022.
- ✓ Provide a copy of its management reports to the compliance officer for the purpose of analyzing and identifying possible deficiencies and risks of corruption and transnational bribery, as well as reporting suspicious transactions detected during the performance of its activities.

#### **4.2.1.5 Tax Reviewer – External Audit**

The Tax Reviewer – External Audit must value the transparency and business ethics programs and issue an opinion on them, as established in paragraph 4 of article 34-7 of law 1474 of 2011, added by article 9 of law 2195 of January 2022.

The Tax Reviewer – External Audit must report to the competent authorities any act of corruption that he/she becomes aware of in the course of his/her duties. In fact, Article 32 of Law 1778 of 2016, which adds paragraph 5 of Article 26 of Law 43 of 1990, imposes on statutory auditors the express obligation to report to the criminal, disciplinary and administrative authorities, for the

alleged commission of crimes, which they detect in the exercise of their duties, even in spite of the professional secrecy.

In compliance of his/her obligation, the Tax Reviewer – External Auditor must pay special attention to the alerts that may give rise to suspicion of an act related to a possible act of Corruption, according to the guidelines issued by the Supersociedades called " El papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT".

Neither the Tax Reviewer – External Auditor nor the legal representative are eligible to be designated as Compliance Officer, due to the difference in their functions.

The Tax Reviewer – External Auditor has the following functions in relation to the Transparency and Business Ethics Program:

- ✓ Include in the annual report and / or opinion a chapter in which it reports on the conclusions obtained in the process of evaluating compliance with the standards referring to the Business Ethics Program.
- ✓ Make the Compliance Officer aware of the operations, inconsistencies or failures detected in relation to behaviors or events of bribery and corruption within the organization.

#### **4.2.1.6 Department Heads and employees**

Annually, the Compliance Officer, together with the department heads will analyze and evaluate the company's risks in order to keep the risk matrix updated. This process is of great importance given that, it is the heads of processes who will be responsible for managing or controlling their own risks and for informing the Compliance Officer of unusual or suspicious operations with respect to Corruption and Transnational Bribery detected in their daily activities, therefore, their obligations and employees are as follows:

- ✓ Comply with the established in this manual.
- ✓ Comply with the procedures and controls implemented in their departments or areas under their responsibility.
- ✓ Request from business partners (Employees, Customers, suppliers and contractors) the documentation required for compliance with the due diligence for their hiring, in accordance with the Procedure for Knowledge of Counterparties P-GTR-002.
- ✓ Annually perform the actions aimed at obtaining the updating of the information of the business partners that are active.
- ✓ Attend and/or attend courses and training scheduled with respect to the Transparency and Business Program.
- ✓ Attend the requirements and requests made by the compliance officer with respect to the Transparency and Business Ethics Program.
- ✓ Inform the Compliance Officer or his or her support team of any alert or indication of non-compliance with this manual.
- ✓ Inform the Compliance Officer of any unusual or suspicious transactions they identify.

#### **4.2.1.7 Counterparties**

All counterparts of the company will be obliged to comply with this manual, including the following provisions:

- ✓ To behave in accordance with the law in the development of their work.
- ✓ Reject and not encourage acts of corruption and/or transnational bribery towards the counterparts with whom they interact.
- ✓ Maintain an ethical, transparent and honest behavior in their business relationships.
- ✓ Observe the principles, values and standards of conduct established by the company.

### **4.3 TRAINING AND COMMUNICATION**

#### **4.3.1 Internal Stakeholders**

The trainings will be given to employees in the induction processes in conjunction with the Human Management Department, disclosure channels such as: E-mails, brochures, newsletters, Intranet, website among others may be used.

#### **4.3.2 Disclosure of Controls**

The company discloses the procedures, instructions, manuals and formats through a documentary system called ISODOC (Integrated Quality Management System), which staff access through a username and password at the following link <http://suzuki.isodoc.co/suzuki/isodoc/inicio.nsf>.

#### **4.3.3 External Stakeholders**

For external interested parties, the company may disseminate this manual through written communications such as brochures, emails, website, among others.

### **4.4 WHISTLEBLOWING CHANNEL**

Suzuki Motor de Colombia SA has the following channel to make inquiries, complaints or report acts of corruption or transnational bribery, as follows:

#### **4.4.1 SMdC's Whistleblowing Channel**

- ✓ A possible act of corruption or bribery within or related to the company.
- ✓ Any activity or indication of activity that constitutes a violation of this manual.

When an alert signal for corruption is detected or evidenced, it must be communicated to the Compliance Officer, who will review it in accordance with the protocols for handling complaints of

Bribery and Corruption established in the Procedure for Handling Internal and External Reports and Signs of Alert (P-GTR-001).

Suzuki Motor de Colombia SA has the following channel to make inquiries, complaints or report unusual or suspicious operations due to corruption:

- ✓ By Email [cumplimientolegal@suzuki.com.co](mailto:cumplimientolegal@suzuki.com.co)
- ✓ Cell Number: 323-4913340.
- ✓ Send emails physically at Km 15 Via Pereira-Cartago (Legal Compliance Department).
- ✓ Through the website <https://www.suzuki.com.co/> whose handling is contemplated in the Procedure for Handling the Whistleblower Channel on the Website (P-GTR-004). In the event that the complainant wishes to keep his identity confidential, the complaints channel has the option to present the reports in a reserved manner.

The Compliance Officer shall review the reports received in accordance with the protocols for handling Bribery and Corruption reports established in the Procedure for Handling Internal and External Reports and Warning Signals (P-GTR-001).

#### **4.4.2 Superintendency Of Companies' Whistleblowing Channel**

According to the requirements of paragraph 5.5 of Chapter XIII of the Basic Legal Circular, SMdC informs that the reporting channels of the Superintendency of Companies to report cases of corruption and transnational bribery are the following:

- ✓ **CHANNEL FOR TRANSNATIONAL BRIBERY CASES**

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

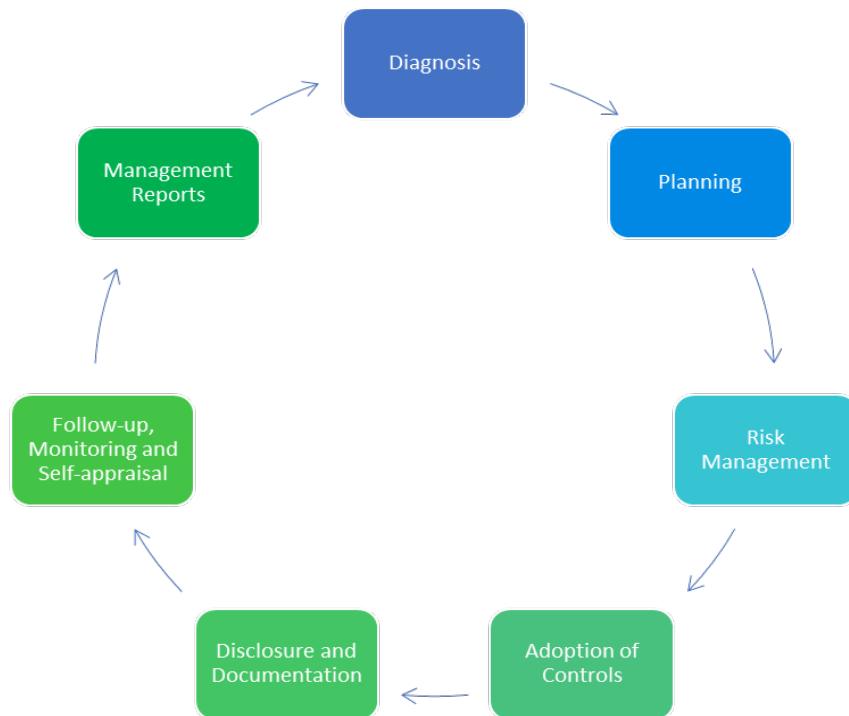
- ✓ **CHANCEL FOR CORRUPTION CASES**

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

## **5 PROGRAM PHASES (TBEP) – RISK MANAGEMENT**

### **5.1 MANAGING THE RISK OF BRIBERY AND CORRUPTION**

Bribery and Corruption risk management is carried out following the company's methodology, which is based on a combination of the recommendations of the NTC ISO 31000 standards dealing with risk management, as well as the recommendations defined in the Chapter XIII of the Basic Legal Circular #100-000005 of November 22<sup>nd</sup>, 2017 issued by the Superintendency of Companies, as follows:



### 5.1.1 Risk Factors Identification

For the identification of risk factors, the following have been identified regarding bribery and corruption:

- ✓ **Country Risk:** Nations with high levels of perception of corruption, characterized, among other circumstances, by the absence of an independent and efficient administration of justice, a high number of public officials questioned for corrupt practices, the lack of effective norms to combat corruption and the lack of transparent policies on public procurement and international investment.

There is also country risk when the company carries out operations in countries that are considered tax havens according to the classification formulated by DIAN (National Tax and Customs Administration in Colombia).

- ✓ **Economic sector Risk:** Economic sectors with the highest risk of corruption, such as the mining-energy sector, public services, infrastructure and pharmaceutical works, and human health.
- ✓ **Third parties Risk:** In general, it refers to any third party that initiates or maintains links with SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A and especially includes foreign contractors and public servants.

- ✓ **Other risk factors:** There might be additional Risk Factors to those described above, thus, the Obligated Entity shall determine their existence in a periodic, informed and documented manner.

The references that may be used to identify the risk factors of corruption and transnational bribery are as follows:

- ✓ Studies carried out by the OECD – Economic Sectors with the highest risk of Corruption and transnational bribery.
- ✓ Studies carried out by the Ministry of the United Kingdom.
- ✓ The Corruption Perception Index carried out by the Transparency International Organization.

## 5.1.2 Risk measurement and evaluation

### 5.1.2.1 Criteria for risk measurement

In order to evaluate and prioritize the identified risk events, the following criteria will be used:

#### 5.1.2.1.1 Probability

It is understood as the possibility that a risk event materializes; the probability, will be valued according to what is established in the following table.

To determine the probability Suzuki Motor de Colombia S.A will consider the following information:

- ✓ Industry experience.
- ✓ Company experience.
- ✓ History of previous events.

PROBABILITY		
LEVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPTION
3	Very likely	It will probably happen.
2	Probable	It could happen at some point.
1	Unlikely	May occur only in exceptional circumstances.

#### 5.1.2.1.2 Impact

The impact is understood as the consequences derived from the materialization of the risk event; the impact is associated with legal, reputational, operational and contagion risks. The impact is assessed using the elements in the following table:

IMPACT		
LEVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPTION
3	High	Its impact directly affects the operation and the fulfillment of the company's objectives, this type of risk should be avoided.
2	Medium	Its impact affects the fulfillment of the company's objectives, prevention and monitoring actions must be taken to mitigate its impact.
1	Low	Its impact does not affect the achievement of the company's objectives.

#### 5.1.2.1.3 Inherent and residual Risk Level

After having evaluated the risks according to their probability and impact, these evaluations are crossed to obtain the level of inherent risk (NRI), that is, the level of risk without the application of any type of control.

RISK LEVEL		PROBABILITY		
		3	2	1
IMPACT	3	9	6	3
	2	6	4	2
	1	3	2	1

RISK LEVEL		
LEVEL	RANK	DESCRIPTION
CRITICAL	6 – 9	It requires immediate action. <b>Avoid risk.</b>
IMPORTANT	3 – 5	It requires attention through the implementation of risk prevention, control, monitoring and treatment plans. <b>Reduce the risk.</b>
MODERATE	2	It must be controlled and monitored; verify if controls can be improved. <b>Reduce risk.</b>
INSIGNIFICANT	1	It must be administered through routine procedures; it must be monitored; requires no actions. <b>Accept the risk.</b>

After the determination of the level of inherent risk (NRI), the risk events are re-evaluated taking into account the current controls, to obtain the level of residual risk (NRR) and to be able to compare it with the risk acceptance criteria previously established by the company.

LEVEL	RISK LEVEL
NOT ACCEPTABLE	CRITICAL
	IMPORTANT
ACCEPTABLE	MODERATE INSIGNIFICANT

### 5.1.3 Controls and Risk Treatment

Regarding unacceptable risks, it is necessary to define new controls that make it possible to reduce the probability of occurrence and / or the impact generated, in order to bring them to a level of acceptability, or at least lower their rating.

To observe the measurement of each of the risk events, refer to the corruption and transnational bribery risk matrix L-GTR-005.

## 5.2 DUE DILIGENCE PROCEDURES

Due Diligence is focused to provide the company the necessary elements to identify and evaluate the Corruption and Transnational Bribery Risks, which will be periodically and with respect to legal, accounting or financial aspects.

In order to control and mitigate corruption and transnational bribery risk events, Suzuki Motor de Colombia SA has the following due diligence procedures:

### 5.2.1 Knowledge of Counterparties

Procedure P-GTR-002 (Knowledge of Counterparties) establishes the documentation that must be requested from Clients, Suppliers and Employees, also defines periods for updating the documentation and checklists to consult.

To carry out due diligence about government contracts, the company has the General Procedure for Institutional Business (P-NES-001).

### 5.2.2 Cash handling

The handling of cash in Direct Shops is established in the P-ADM-006 (Procedures of Major Cash in Direct Shops).

The assembly plant payment policies are defined in the Treasury Procedure (P-TES-001).

### **5.2.3 Delivery of donations and sponsorships**

In the Procedure for the delivery of Donations and Sponsorships P-GTR-007 are the criteria that regulate these items.

### **5.2.4 Handling gifts and attentions**

In the procedure P-GTR-008 (Procedure for the handling of gifts and attentions) are the criteria that regulate these items.

### **5.2.5 Management of conflict of interest**

A conflict of interest is understood to be any situation of interference between spheres of interest, in which a person can take advantage of himself or a third party, making use of the decisions that he makes in the face of different alternatives of behavior, due to the activity that it develops, and whose performance would imply the omission of its legal, contractual or moral duties to which it is subject.

The term refers to a situation in which the claim of one of the interested parties to obtain a moral or material advantage takes place, in the face of the resistance of another. The following could then be identified as elements of a conflict of interest:

- ✓ An interference between spheres of interest.
- ✓ Several behavioral alternatives, depending on one's own decision.
- ✓ Taking advantage of the situation for themselves or for a third party.
- ✓ Omission of a legal, contractual or moral duty.

#### **Examples of Conflicts of Interest**

For employees, customers, suppliers and/or contractors:

- ✓ Have more than one commercial or contractual relationship with Suzuki Motor de Colombia S.A. as an employee, supplier, contractor or member of the distribution network (Dealers).
- ✓ Provide professional advice to competitors of Suzuki Motor de Colombia S.A., members of the distribution network (Dealers) and/or their suppliers.
- ✓ Have a debtor and/or creditor relationship with a supplier, contractor and/or employee of Suzuki Motor de Colombia S.A or its competition.

- ✓ Have investments in Suzuki Motor de Colombia S.A and/or suppliers, members of the distribution network (Dealers) or its competition.
- ✓ Acting as a member of the board of directors of the competition of Suzuki Motor de Colombia S.A.
- ✓ Being an romantic relationship with an employee of Suzuki Motor de Colombia S.A.
- ✓ Having relatives who work at Suzuki Motor de Colombia S.A. such as: Children, parents, grandchildren, grandparents, siblings, cousins, uncles, nephews, wife, husband, parents-in-law, brothers-in-law, son-in-law and/or daughter-in-law etc.
- ✓ Having relatives with investments or any type of relationship with Suzuki Motor de Colombia S.A., with its suppliers, contractors, members of the distribution network or with its competitors. children, parents, grandchildren, grandparents, siblings, cousins, uncles, aunts, nephews, wife, husband, parents-in-law, parents-in-law, brothers-in-law, sons-in-law and/or daughters-in-law.
- ✓ Other situations of conflict of interest not specified above.

When linking any business associate such as: employees, Assembly Customers, Suppliers and Contractors, they must fill out the Conflict of Interest Declaration Form (F-GTR-006).

The purpose of the above document is to provide general information on conflicts of interest of business associates, in order to mitigate situations of conflict that may arise between them and the interests of the company.

Conflicts of interest generate a negative effect on the transparency, fairness and good faith that should characterize SMdC's relationships and in the presence or possible existence of a Conflict of Interest, the Employees involved will refrain from making any decision and will inform whoever corresponds and proceed according to the following indications:

#### **5.2.5.1 Employees in General**

All employees and business associates of Suzuki Motor de Colombia SA must ensure the protection of the Company's interests, therefore in their activities these interests must take priority over any private interests they may have, thus they have the obligation to report the existence of conflicts of interest.

In the event that an employee, excluding the Directors and the President, is involved in the existence or possible existence of a conflict of interest, he/she will immediately inform the Human Resources Manager in writing, by filling in form (F-GTR-006), who will validate the possible existence of said conflict, taking into account that each situation will be analyzed in its context. If the Human Resources Manager confirms the existence of a conflict of interest, he/she will report it to the relevant Director in order to resolve the conflict, documenting the decision taken and approved by the President.

If there are doubts regarding the existence of a conflict of interest, guidance will be requested from the Legal Department.

#### **5.2.5.2 Directors and President Assistants**

If an employee with Director or President Assistants status is involved in a possible existence of a Conflict of Interest, he/ she must immediately report his/her particular case in writing using the (F-GTR-006) format to Human Management, who will validate the existence of the conflict and indicate the management and solution methodology, documenting the decision taken and authorized by the Presidency.

#### **5.2.5.3 Presidency and Board of Directors**

If the President of the company or Members of the Board of Directors are involved in a Conflict of Interest, they will immediately report in writing using the (F-GTR-006) format to the Human Resources Department, who will validate with the Labor Lawyer the existence of the conflict and will indicate the management and solution methodology, documenting the decision taken and authorized by the Board of Directors.

If a member of the Board of Directors who participates in the evaluation of a case and he/she has a conflict of interest with this case, the member of the Board of Directors must be replaced by a substitute member for the final decision about it.

#### **5.2.5.4 Assembly Customers, Suppliers and Contractors**

Every customer of the assembly, supplier and/or contractor has the obligation to report in writing, using the format (F-GTR-006), any situation that they may be considered a conflict of interest at the moment of its admission, furthermore they should not wait for this situation to be identified by other control mechanisms of Suzuki Motor de Colombia SA, in order to know, initiate, evaluate and/or maintain a healthy relationship between the parties. The Legal Compliance confirms the existence of a conflict of interest, this department will indicate the management and solution methodology, documenting the decision taken and approved by the President.

**Note 1:** All employees must declare their conflicts of interest during their hiring by using the conflict of interest declaration form (F-GTR-006).

**Note 2:** Annually, the Human Resources department must ask all employees to update the conflict of interest declaration form (F-GTR-006).

**Note 3:** Whenever an employee or any business associate (Customers, suppliers, contractors, members of the distribution network (Dealerships, Dealerships, Workshops) and sales outlets have

a conflict of interest, they must immediately inform Suzuki Motor de Colombia SA, using the conflict of interest declaration form (F-GTR-006).

**Note 4:** Once a declaration of conflict of interest has been identified or received, SMdC shall decide and take the necessary countermeasures within 30 days, according of the protocol.

### **5.2.6 Remuneration and payment of commissions to employees regarding international business or transactions**

Suzuki Motor de Colombia S.A, pays its Employees strictly what is established in current Colombian labor regulations, as well as what is agreed in each of the contracts signed with each of them.

### **5.2.7 Payments for contractors and suppliers**

Suzuki Motor de Colombia S.A, applies the provisions of the procedures for the payment of suppliers and contractors in the provision of services nationally and abroad in accordance with the General Standards SMdC procedure (M-DIR-001) and the Treasury Procedure (P-TES-001).

### **5.2.8 Payments related to food, lodging and travel activities**

All payments related to these items are related to the General Standards SMdC (M-DIR-001).

### **5.2.9 Warning Signals**

The “warning singnals” are facts, situations, events, amounts, quantitative and qualitative indicators, financial reasons and other information that an entity determines as relevant, from which the possible existence of an event can be inferred in a timely or prospective manner or situation that escapes from what Suzuki Motor De Colombia SA, determines as normal.

**The fact that the business associate (BN) appears in some of the control lists adopted by the entity will also be considered as an alert sign.**

Subjects who become aware of any of the situations described in this article, or similar situations that generate suspicion of being Acts of Corruption or any other irregular conduct, have the obligation to report it through the internal channels of the Company.

For Suzuki Motor de Colombia S.A., the following are taken as warning signs about corruption:

✓ **Warning signs about corruption**

- Legal persons (type consortium or temporary union, for example) that have won several of the largest tenders from different authorities.

- The counterpart that requires the inclusion of unreasonable clauses for the execution of the contract, such as restrictions for the location of the contractor, deadlines that cannot be met according to logic or very tight compliance deadlines, etc.).
- The counterpart is a legal person with little or no experience in contracting with State companies but who receives government contracts.
- The counterpart is not suitable to execute a public contract due to its size, its experience or its business area.
- Make deposits or transfers to political party accounts.
- Public information that links the counterpart to corruption or other financial crimes.
- Request by a counterpart, for the company to generate false invoices or any false document.
- Presentation of reports of gifts, presents, courtesies, donations, charitable contributions, invitations to breakfast, lunch, dinner, etc., invitations to conferences or academic or professional events, invitations to entertainment events (sporting, artistic, etc.) no clear or poorly documented.
- Request by a counterpart for their identity and relationship with the company to be kept secret.

✓ **Warning signs of due diligence processes**

- In counterparty or transaction due diligence, words and phrases that are often used as euphemisms for kickbacks appear as justification for unusual ones (for example, commissions, marketing fees, surcharges, etc.).
- The counterpart is reluctant to provide information
- The counterpart is reluctant or is unable to explain any of the following situations: its activity, the history of its business, the identity of the final beneficiary, origin of the resources, the counterparties with which it carries out transactions, the foreign counterparties with which it has links.
- The counterpart insists on using intermediaries to carry out transactions without reliable justification or on omitting personal interviews without valid reason.
- Prevent or delay the delivery of documentation or information necessary to carry out a transaction.
- The counterpart is a Politically Exposed Person (PEP).
- The counterpart is prosecuted for links to criminals.

- The transactions carried out with the counterparty are not consistent with their economic activity.
- The counterparty abruptly increased its activity after long periods of inactivity.
- Counterparty information cannot be verified or confirmed.
- The counterparty comes from a jurisdiction with low or no taxation (Tax Havens)
- The counterparty carries out many transactions whose individual amount is low.
- The counterparty maintains a bank balance close to zero despite having a large volume of transactions.
- The counterpart presents false documentation.
- The counterpart is reported in the checklists.
- The only address the counterparty has is a P.O.box.
- The counterpart does not carry out any real or apparent activity.
- The counterpart has no staff.
- The counterpart does not have a physical presence.
- Transactions are highly large and in cash.

### 5.3 FOLLOW UP AND MONITORING

Suzuki Motor de Colombia SA, will carry out constant monitoring by the areas where Bribery and Corruption risks can be generated, this monitoring will have as support the area of Purchases, Imports, Exports, Human Management, Assembly Account Receivable, Direct Shop Account Receivable, Commercial, Nautical, Spare Parts and other areas that may present associated risks, since they are in charge of keeping the different risks controlled and / or detected.

Risks must be evaluated at least once a year according to the schedule of activities implemented by the Compliance Officer.

The risk monitoring and follow-up work will be carried out giving priority to the risks that present the greatest impact and a high probability that the event will materialize.

This follow-up will be carried out, as follows:

- ✓ **Responsible for the process:** Those responsible for each process must permanently monitor the systems and activities of the specific process under their responsibility, to ensure that no new risks have appeared and that treatment strategies remain effective and appropriate.
- ✓ **Control Areas:** The Tax Reviewer and Internal Audit Areas will support the compliance officer by monitoring annually, semi-annually or in accordance with the Audit programs implemented with the aim of detecting failures.
- ✓ **Compliance Officer:** Who will carry out a risk assessment jointly with those responsible for the areas where associated risks may be generated, will perform a self-assessment of the PTEE at the end of the year by means of the format called Check List Business Ethics Self-Assessment (F-GTR-004) and will submit reports on its management to the Board of Directors at least once a year.
- ✓ **Update:** The Transparency and Business Ethics Manual will be updated at least once every two years, whenever necessary or when required by legal regulations.
- ✓ **Disclosure:** The Legal Compliance area will ensure the disclosure of this manual; it may rely on other areas of the company for proper disclosure.
- ✓ **Approval:** The approval of this manual and its modifications will be in charge of the Board of Directors of Suzuki Motor de Colombia SA.

## 6 DISCLOSURE AND COMMUNICATION

To know everything related to the disclosure and communication of the TBEP, please refer to section 4.3 of this Manual.

## 7 INTERNAL AND EXTERNAL REPORTS

The Compliance Officer shall submit management reports to the Board of Directors and other reports required by the Superintendence of Companies and the UIAF as established in the Procedure for Handling Internal and External Reports and Warning Signals (P-GTR-001).

## 8 IMPOSITION OF SANCTIONS

### 8.1 ADMINISTRATIVA SANCTIONS

#### 8.1.1 Sanctions for Transnational Bribery

The administrative sanctions that may be imposed by the Superintendency of Companies are defined in Article 5 of Law 1778 of 2016; therefore, if the existence of the responsibility of

companies for acts of international bribery is established, the Superintendency may decide to impose one or more of the following sanctions:

- Penalties of up to 200,000 Colombian legal minimum monthly wages.
- Disqualification to contract with the Colombian Government for a term of up to 20 years.
- Publication of the sanctioning administrative decision in widely circulated news and on the company's website for a maximum period of 1 year.
- Prohibition to receive any kind of incentives or subsidies from the government for a period of 5 years.

In addition, non-compliance with the orders and instructions stipulated in Chapter XIII of the Basic Legal Circular of the Superintendency of Companies will give rise to actions and the imposition of administrative sanctions against the obligated company, its Compliance Officer, its fiscal auditor or its administrators, in accordance with the provisions of paragraph 3 of Article 86 of Law 222 of 1995 and paragraph 23 of Article 7 of Decree 1736 of 2020, without any limitation to the actions that correspond to other authorities.

The imposition of sanctions by the Superintendency on the obligated company does not absolve its managers, contractors, employees or associates from any criminal responsibility that may exist for the commission of transnational bribery.

### **8.1.2 Administrative sanctions for Corruption**

In articles 34 and 34-2 of Law 1474 of 2011, modified and added by Law 2195 of January 2022, the following sanctions for corruption crimes are established, as follows:

- Suspension or closure of the company, temporarily or permanently if there are well-founded reasons to establish that they have dedicated themselves totally or partially to the development of criminal activities.
- Penalty of up to two hundred thousand (200,000) Colombian minimum monthly wages, calculated according to the capital capacity of the company.
- The Superintendency of Companies may order that up to 10% of the penalty imposed be applied to the transparency and business ethics program of the company.
- Disqualification to contract with the Colombian Government for a term of up to 10 years.
- Publication of the sanctioning administrative decision in widely circulated news for a maximum period of 1 year.
- Prohibition to receive any kind of incentives or subsidies from the government for a period of 10 years.

- Removal of the Company's administrators or other employees who have been criminally sentenced.
- Removal of the Company's administrators or other employees who have tolerated or consented to the conduct of the natural person criminally sentenced.

## 8.2 CRIMINAL SANCTIONS

Criminal sanctions for corruption and transnational bribery are defined in the Colombian Criminal Code (Law 599 of 2000), as follows:

- ✓ **Article 250-A CORPORATE CORRUPTION.** Anyone who directly or through an intermediary promises, offers or grants to directors, administrators, employees or advisors of a company, association or foundation a gift or any unjustified benefit to favor him or a third party, to the detriment of the company, association or foundation, shall be punished with imprisonment of four (4) to eight (8) years and a penalty of ten (10) to one thousand (1,000) colombian legal monthly minimum wages in force.

With the same penalties shall be punished the director, administrator, employee or advisor of a company, association or foundation who, by himself or through an interposed person, receives, requests or accepts a gift or any unjustified benefit, to the detriment of such company, association or foundation.

When the conduct carried out produces an economic damage to the detriment of the company, association or foundation, the penalty shall be from six (6) to ten (10) years.

- ✓ **Article 250-B UNFAIR MANAGEMENT.** The manager of any company, director, employee or advisor, who for his own benefit or for a third party, by abusing of the functions inherent to his position, fraudulently disposes of the company's assets or contracts obligations to be paid by it, directly causing an economically assessable damage, shall incur a prison term of four (4) to eight (8) years and a penalty of ten (10) to one thousand (1,000) colombian montly legal minimum wages in force.
- ✓ **Article 407 BRIBERY FOR GIVING AND OFFERING.** Whoever gives or offers money or any other benefit to a government official shall be punished by imprisonment for forty-eight (48) to one hundred and eight (108) months, a penalty of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and fifty (150) colombian montly legal minimum wages in force, and disqualification from exercising rights and functions for eighty (80) to one hundred and forty-four (144) months.
- ✓ **Article 404 CONCUSSION.** The government official who, abusing his position or his functions, forces or induces anyone to give or promise money or any other undue benefit to the same official or to a third party, or to demand it, shall be punished with ninety-six (96)

years' imprisonment, a penalty of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and eighty (180) months' imprisonment, and a penalty of one hundred and fifty (150) colombian legal minimum monthly wages. One hundred and eighty (180) months, a fine of sixty-six point sixty-six (66.66) to one hundred and fifty (150) times the colombian montly legal minimum wage, and disqualification from exercising rights and public functions of eighty (80) to one hundred and forty-six (144) months.

- ✓ **Article 411-A INFLUENCE TRAFFICKING.** Whoever unduly influences a government official in a matter of which he knows or should know, in order to obtain an economic benefit, shall be punished by four (4) to eight (8) years' imprisonment and a penalty of one hundred (100) to two hundred (200) colombian montly legal míimum wages.
- ✓ **Article 433 TRANSNATIONAL BRIBERY.** Whoever gives, promises or offers to a foreign government official, for him or a third party, directly or indirectly, sums of money, any object of pecuniary value or other benefit or utility in exchange for him acting, omitting or delaying an act in relation to the exercise of his functions and in relation to an international business or transaction, shall be punished by imprisonment for a term of nine (9) to fifteen (15) years and a fine of one hundred and fifty (\$250) thousand, shall be punished by imprisonment for a term ranging from nine (9) to fifteen (15) years, by disqualification from the exercise of public rights and functions for the same term, and by a penalty ranging from six hundred and fifty (650) to fifty thousand (50,000) colombian monthly legal minimum wages.

### 8.3 INTERNAL SANCTIONS

Workers who do not comply with the provisions of this manual will be subject to the sanctions established in the Internal Work Regulations; According to CHAPTER XVIII "Scale of offenses and disciplinary sanctions", the sanction is handled as follows:

- ✓ For the first time suspension for up to eight days;
- ✓ For the following breach, the company may study the specific case and dispense with the services of the worker with just cause.

Notwithstanding the foregoing, the company may evaluate each case in particular, and in accordance with the law define the sanctions that it determines to be pertinent.

## 9 KEEPING DUE DILIGENCE DOCUMENTS

Due diligence documents must be kept for a period of 10 years, after this time they can be eliminated. The foregoing in accordance with article 28 of Law 962 of 2005 (Rationalization of the Conservation of books and commercial papers).

Likewise, all the documentation in Suzuki Motor de Colombia S.A is kept in accordance with the documentary retention tables implemented by the company.

## **10 DOCUMENTS THAT ARE PART OF THE BUSINESS TRANSPARENCY AND ETHICS PROGRAM**

- Transparency and Business Ethics Manual (M-GTR-002).
- Code of conduct (CC-GHU-001)
- Handbook - Suzuki Compliance Manual (M-GTR-003).
- Procedure for the Knowledge of Counterparties (P-GTR-002)
- Procedure for General Institutional Business (P-NES-001)
- Major Cash Procedures in Direct Shops (P-ADM-006)
- Treasury Procedure (P-TES-001).
- Assembler Customer Awareness Form (F-CEN-001)
- Purchasing Business Associate Control Form (F-COM-11)
- Direct Shops Customer Awareness Form (F-ADM-016)
- Conflict of Interest Declaration Form (F-GTR-006)
- Procedure for the delivery of Donations and Sponsorships (P-GTR-007)
- Procedure for handling gifts and presents (P-GTR-008)
- Gift and Presents Registry Format (F-GTR-005)
- Procedure for Handling Internal and External Reports and Alert Signals (P-GTR-001).
- Procedure for the Management of the Whistleblower Channel on the website (P-GTR-004).
- Risk Matrix for Corruption and Transnational Bribery (L-GTR-005).
- Business Ethics Self-Evaluation Check List Format (F-GTR-004)

## **11 MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTORS' MEETING APPROVING THE MANUALS**

- BOARD OF DIRECTORS MINUTES #374. BUSINESS ETHICS MANUAL "ANTI-CORRUPTION, NATIONAL AND TRANSNATIONAL ANTI-CORRUPTION PROGRAM" (M-GTR-002) Version 1.
- BOARD OF DIRECTORS MINUTES #401 of 03-30-2021. BUSINESS ETHICS MANUAL "ANTI-CORRUPTION, NATIONAL AND TRANSNATIONAL ANTI-CORRUPTION PROGRAM" (M-GTR-002) Version 2.
- BOARD OF DIRECTORS MINUTES #413 of 12-28-2021. BUSINESS ETHICS MANUAL "ANTI-CORRUPTION, NATIONAL AND TRANSNATIONAL ANTI-CORRUPTION PROGRAM" (M-GTR-002) Version 3.
- BOARD OF DIRECTORS MINUTES #444 of 05-24-2023 BUSINESS ETHICS AND TRANSPARENCY MANUAL - PTEE (M-GTR-004) Version 4