



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

DE

MARKUP CONSULTORES S.A.S.

Bogotá, Colombia 2022

ARTÍCULO I. OBJETIVO

Esta política establece los mecanismos de prevención, detección y denuncia temprana de actos de corrupción, para prevenir el Soborno Transnacional y cualquier práctica corrupta, en concordancia con la Cultura de Legalidad que es uno de los pilares fundamental de la empresa. **MARKUP CONSULTORES S.A.S.** (en adelante, MARKUP) no tolerará los sobornos gubernamentales y comerciales de cualquier grado o nivel. En otras palabras, se establece una política de “Cero Tolerancia a la Corrupción”. Así mismo, se compromete a invertir el tiempo y los recursos necesarios para luchar contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

ARTÍCULO II. ALCANCE

Esta política aplica a todos los empleados, contratistas, accionistas, proveedores y/o terceros con quienes de manera directa o indirecta se establezca cualquier relación comercial, contractual y/o de cooperación.

El cumplimiento de lo establecido en esta política es obligatorio para todos los colaboradores de **MARKUP** mencionados anteriormente, y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave y dará lugar a la terminación del contrato por parte de **MARKUP**, así como otras posibles actuaciones y/o sanciones legales.

ARTÍCULO III. LINEAMIENTOS GENERALES Y COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

3.1 Lineamiento General

MARKUP desarrollará su actividad comercial con transparencia e integridad, evitando actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas y toda práctica que se considere que sea o induzca a la corrupción y/o soborno en las relaciones con proveedores, clientes y/o entidades y funcionarios públicos o privados. En este sentido, velará por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre anticorrupción que le sean aplicables, entre otras, el Código Penal, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, expedida por el Congreso de Colombia, la Ley 1778 del 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 y la Ley 2195 del 2022 “*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*”. Adicionalmente, La actividad que desarrolla Markup está sujeta a las disposiciones y leyes locales de anticorrupción de todas las demás jurisdicciones en las que opere.

MARKUP rechaza que cualquier administrador, trabajador o cualquier tercero, actuando en nombre o por cuenta de la empresa o sus empleados realice prácticas consideradas como fraude, corrupción

o soborno en cualquiera de sus formas. Los administradores y colaboradores deben realizar todas sus actividades con el máximo cuidado y destreza profesional, de tal forma que se proteja la buena reputación de la empresa y se fomente la Cultura de Legalidad. En este sentido, los sobornos, favores ilegítimos, la colusión, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, están prohibidos.

MARKUP rechaza toda forma de corrupción aplicando un criterio de **Tolerancia Cero** respecto a cualquier incumplimiento de esta política.

3.2 Compromisos frente a Prácticas Corruptas

MARKUP asume como política corporativa, en el relacionamiento de la compañía, sus funcionarios, directivos, trabajadores y colaboradores con terceros, estrictos compromisos frente a actuaciones que tengan por objeto o como efecto las siguientes prácticas:

3.2.1 Soborno

MARKUP prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier otro bien de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a **MARKUP** a obtener una ventaja inapropiada

3.2.2 Presentación errónea y ocultación en registros contables

MARKUP debe registrar y documentar adecuadamente en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables. Todas las transacciones contables deben ser registradas en detalle, de forma tal que sean fácilmente identificables. Es esencial para la empresa la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

3.2.3 Uso de terceros en esquemas de soborno

Ningún funcionario de **MARKUP** podrá realizar pagos a terceras partes (agentes externos, consultores y otros intermediarios) sabiendo que la totalidad o una parte de dicho pago o cosa de valor será ofrecida, dada o prometida directa o indirectamente a un funcionario público. Para evitar esto, **MARKUP** debe ser diligente al entablar relaciones comerciales y siempre deberá cerciorarse de la buena reputación y de los servicios calificados que prestan sus aliados.

3.2.4 Regalos

Está completamente prohibido a todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores de **MARKUP** entregar regalos, entendidos estos como bienes de valor comercial (v.gr. viajes,

dinero, artículos de entretenimiento, etc.) a clientes del gobierno, así como recibirlos cuando se realicen con el fin de inducir indebidamente a un tercero a abusar de su posición o como contrapartida para la acción oficial o con vinculación a una decisión oficial. Cualquier entrega o recepción de regalos, comidas, entretenimiento y atenciones debe ser proporcionada y razonable para las circunstancias, únicamente con fines corporativos, legítimos y debe ser apropiado para la relación comercial. En ninguna circunstancia se dan ni reciben pagos en efectivo. Para monitorear cuidadosamente y evitar que se conviertan en irregularidades, se debe dejar registro escrito de los regalos, comidas, entretenimiento y atención que se ofrezca a cualquier funcionario público o que se reciba de éste.

3.2.5 Contribuciones Políticas

MARKUP no puede financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.

3.2.6 Conflictos de interés

Los empleados y demás colaboradores de **MARKUP** deben informar aquellas situaciones que contengan un conflicto de interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato o a los directivos de la empresa.

3.2.7 Pagos de facilitación o dadas

Están totalmente prohibidos aquellos pagos a empleados de Gobierno que se hacen con el objeto de agilizar funciones gubernamentales no discrecionales de rutina.

3.3 Buenas Prácticas de los Altos Ejecutivos

Con el fin de evitar y si resulta necesario, atender las posibles prácticas corruptas que se llegue a presentar al interior de la compañía, los socios reconocen la importancia del rol que tiene la empresa privada en la lucha contra la corrupción y por eso se comprometen a supervisar directamente el cumplimiento de la presente política, así como a investigar las denuncias de irregularidades que se presenten.

3.4 Denuncia

MARKUP promueve la denuncia de cualquier indicio o sospecha de prácticas corruptas, sin temor a represalias. Sus directivos se encuentran obligados a investigar los reportes de denuncias de fraude en forma oportuna.

Cualquier pregunta, inquietud, comunicación o situación específica que enfrente el empleado con respecto al cumplimiento o violaciones de esta Política debe dirigirse a jplata@markup.com.co

ARTÍCULO IV. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

4.1 Lineamiento General

MARKUP está comprometida con la lucha contra las actividades ilícitas, por lo tanto, rechaza abiertamente cualquier actividad delictiva o conducta que implique Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) y velará por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre LA/FT que le sean aplicables. Hará todo lo que este en su poder para minimizar la posibilidad que a través de las distintas actividades que lleva a cabo la empresa en el desarrollo de sus operaciones, se introduzcan recursos provenientes de esos delitos o se use como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

4.2 Debida diligencia

La Debida diligencia es fundamental para el conocimiento de clientes y proveedores. Los clientes y proveedores se identificarán y cumplirán un proceso de vinculación mediante la entrega de documentación soporte que será objeto de verificación y confirmación. **MARKUP** no se limitará a comprobar la identidad de la persona natural o jurídica, sino que también comprobará la información relacionada con las actividades declaradas y bases de datos públicas para revisar antecedentes.

Para este proceso de Debida Diligencia, obtendrá adicionalmente información de terceros ajenos al propio cliente o proveedor.

4.3 Personas no identificables

MARKUP prohíbe el establecimiento de relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que tengan nombres ficticios o nombres inexactos, de los cuales no sea posible conocer el origen de sus recursos y su estructura societaria.

4.4 Listas Restrictivas

MARKUP no establecerá relaciones contractuales con clientes, empleados, proveedores o terceros que se encuentren registrados en las listas vinculantes para Colombia. Adicionalmente, la información negativa de carácter público relacionada con LA/FT se considerará un criterio importante para denegar o terminar una relación contractual existente.

4.5 Denuncia y Colaboración con Autoridades

Todos los empleados deben informar de inmediato a alguno de los socios accionista sobre las operaciones inusuales de que tengan conocimiento, con ocasión de su cargo o función.

MARKUP tiene el compromiso de colaborar activamente con las autoridades competentes en relación con la prevención y control del LA/FT, dando oportuna respuesta a sus requerimientos, suministrándoles toda la información que considere pertinente y dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas correspondientes

4.6 Pagos

Los pagos y recaudos que se efectúen tanto a los Clientes como a los proveedores deberán hacerse mediante transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias, cuyo titular debe ser la persona natural o jurídica con la que se estableció el vínculo o el contrato.

4.7 Archivo de Documentos

Los documentos de Debida Diligencia y de los reportes de operaciones sospechosas se conservarán durante el tiempo que disponga la legislación vigente (10años) y los socios accionistas serán los responsables de ello.

ARTÍCULO V. Vigencia, modificaciones y actualizaciones

Esta política entrará en vigor en la fecha de su publicación y podrá ser revisada anualmente, siendo posible su modificación o actualización siempre que se constate la necesidad de hacerlo.