

**MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE  
ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. PREÁMBULO                                                                                                        | 4  |
| A. Antecedentes                                                                                                     | 4  |
| A.1 Normas Internacionales                                                                                          | 5  |
| A.2 Normas Nacionales                                                                                               | 5  |
| B. Definiciones                                                                                                     | 5  |
| C. Principios                                                                                                       | 9  |
| II. ETAPA I: DIAGNÓSTICO                                                                                            | 11 |
| A. Estructura del PTEE                                                                                              | 11 |
| A.1 Definición de los Objetivos                                                                                     | 11 |
| A.2 Definición de la Estructura Organizacional de Rockwell                                                          | 11 |
| B. Compromiso de Rockwell y los Altos Directivos en la prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional. | 12 |
| C. Contexto Interno y Externo                                                                                       | 13 |
| C.1 El entorno regulatorio y de negocios de Rockwell                                                                | 13 |
| C.2 Identificación de las Partes de Interesadas                                                                     | 14 |
| C.3 El Direccionamiento Estratégico de la Empresa                                                                   | 15 |
| D. Diagnóstico inicial del Riesgo de C/ST                                                                           | 15 |
| D.1 Frente al País                                                                                                  | 15 |
| D.2 En cuanto al Sector Económico                                                                                   | 16 |
| D.3 Frente a terceros                                                                                               | 16 |
| E. Seguimiento y Monitoreo                                                                                          | 17 |
| III. ETAPA 2: CANALES DE REPORTE                                                                                    | 18 |
| IV. ETAPA 3: AGENTES Y EMPLEADOS RELEVANTES                                                                         | 20 |
| A. Responsables de la Dirección y Supervisión del PTEE                                                              | 20 |
| A.1 Junta Directiva                                                                                                 | 20 |
| A.2 Representante Legal                                                                                             | 21 |
| B. Oficial de Cumplimiento                                                                                          | 21 |
| B.1 Requisitos para la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.                                | 21 |
| B.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento                                                                           | 22 |
| B.3 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento                                       | 24 |
| B.4 Administración de conflictos de interés                                                                         | 25 |
| C. Responsables de la ejecución y soporte                                                                           | 25 |
| C.1. Área de compras                                                                                                | 25 |
| C.1.1. Strategic Sourcing                                                                                           | 25 |
| C.1.2. Life Cycle                                                                                                   | 26 |
| C.2. Ventas                                                                                                         | 26 |
| C.3. Recursos Humanos                                                                                               | 28 |
| C.4. Área de Finanzas                                                                                               | 28 |
| C.5 Área de Marketing                                                                                               | 29 |
| C.6. Área de Tecnología (IT)                                                                                        | 29 |
| C.7. Área Legal                                                                                                     | 29 |
| C.8. Control Interno                                                                                                | 30 |
| C.9. Operaciones (Sensia)                                                                                           | 30 |
| C.10. Área de Customer Support and Maintenance (CSM)                                                                | 31 |
| C.11. Área de Logistics                                                                                             | 31 |

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| C.12. Revisor Fiscal                                                                                                                                      | 31 |
| C.13 Todos los empleados de Rockwell en general                                                                                                           | 32 |
| V. ETAPA 4: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, FACTORES DE RIESGO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGO DE C/ST EN RA                                                     | 33 |
| VI. ETAPA 5: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE C/ST PARA SU MITIGACIÓN                                               | 34 |
| A. Generalidades del procedimiento                                                                                                                        | 34 |
| B.Tratamiento de los Riesgos de C/ST                                                                                                                      | 34 |
| B.1 Planes de Tratamiento de Riesgos de C/ST                                                                                                              | 34 |
| B. Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada                                                                                  | 35 |
| B.1. Debida Diligencia                                                                                                                                    | 35 |
| B.2. Debida Diligencia Intensificada                                                                                                                      | 36 |
| VII. ETAPA 6: DOCUMENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN                                                                                                   | 38 |
| A. Documentación del PTEE, sus etapas y elementos                                                                                                         | 38 |
| B. Programa de Capacitación y Plan de Divulgación                                                                                                         | 39 |
| B.1 Programa de Capacitación                                                                                                                              | 39 |
| B.2 Plan de Divulgación                                                                                                                                   | 39 |
| VIII. ETAPA 7: REGIMEN SANCIONATORIO                                                                                                                      | 41 |
| VIII. AMBITO DE APLICACIÓN                                                                                                                                | 42 |
| IX. ANEXOS                                                                                                                                                | 43 |
| ANEXO A – MATRIZ DE RIESGOS                                                                                                                               | 44 |
| ANEXO B - POLÍTICAS CORPORATIVAS DEL PTEE PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM                                                                       | 46 |
| ANEXO C – FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL PARA SU MITIGACIÓN | 56 |
| ANEXO D - FORMULARIO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES, INTENTADAS O SOSPECHOSAS                                                                   | 58 |
| ANEXO E - FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA                                                                                                        | 60 |
| ANEXO F – FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE EMPLEADOS                                                                                                          | 62 |
| ANEXO G – ACTA DE CERTIFICACIÓN A CAPACITACIÓN ANUAL PTEE                                                                                                 | 63 |
| ANEXO H – FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONTRAPARTE                                                                                                        | 64 |
| ANEXO I – FORMATO DE DENUNCIA BUZÓN FÍSICO                                                                                                                | 68 |

## I. PREÁMBULO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, “PTEE” o el “Programa”) de Rockwell Automation Colombia S.A. (en adelante, la “Compañía”, “RA” o “Rockwell”), es el conjunto de todos los procedimientos a cargo del Oficial de Cumplimiento, la alta gerencia y demás empleados de la Compañía que tienen como objeto identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante “Riesgos de C/ST”).

La Superintendencia de Sociedades ha determinado, mediante la emisión del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica del 2021 y complementarias (en adelante la “Circular”) que, las sociedades vigiladas 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 SMLMV, o que en el año calendario inmediatamente anterior hayan obtenido ingresos o tengan activos totales iguales o superiores a 30.000 SMLMV, deberán implementar un PTEE.

Teniendo en cuenta que Rockwell es una sociedad vigilada por la Superintendencia de Sociedades y que su facturación bruta, con corte al 31 de diciembre de 2021, superó los 30.000 SMMLV, está en obligación de implementar un PTEE, el cual se documenta mediante el presente manual (en adelante, el “Manual”).

El PTEE tiene como propósito corporativo declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus altos directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios de transparencia y ética empresarial.

Todo el equipo humano vinculado a la Compañía, las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos estos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y, en general, todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con Rockwell deben aplicar lo dispuesto en este Programa.

El PTEE recopila y sistematiza los siguientes puntos: (i) el diagnóstico de los riesgos asociados C/ST a los que se expone Rockwell dentro del giro ordinario de su operación en el país y el extranjero; (ii) las funciones, responsabilidades y deberes de los agentes y empleados relevantes, (iii) las políticas de la Compañía con relación a la prevención de los Riesgos C/ST, (iv) un procedimiento para la medición y tratamiento de Riesgos de C/ST para su mitigación, (v) el régimen sancionatorio y los canales de denuncia; y (vi) los parámetros para su seguimiento y monitoreo. Para estos efectos, se han tenido en consideración las políticas generales de cumplimiento que a nivel global ha dispuesto su sociedad Rockwell Automation Inc., sociedad matriz de RA (en adelante, la “Sociedad Matriz”).

### A. Antecedentes

Las principales normas que regulan la prevención de los Riesgos de C/ST desde el ámbito internacional y local, han servido como guía para la elaboración de este Manual.

La República de Colombia ha implementado diversas leyes y Resoluciones que han fundamentado el contexto normativo bajo el cual se regula la actividad de gestión, identificación, control y mitigación de riesgos derivados de actos de Corrupción y Soborno Transnacional que pudiesen existir, a saber:

## A.1 Normas Internacionales

- Ley de prácticas corruptas en el extranjero (Foreign Corrupt Practice Act “FCPA”);
- La Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (“OCDE”);
- Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (“OCDE”);
- Convención Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos – OEA (Ratificado mediante la Ley 412 de 1997);
- Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción;
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, CNUCC. (Ratificado mediante la Ley 970 de 2005.)

## A.2 Normas Nacionales

- Ley 80 de 1993;
- Ley 222 de 1995;
- Ley 599 de 2000;
- Ley 1474 de 2011;
- Ley 1778 de 2016;
- Ley 2195 de 2022;
- Resolución 200-00816 de 2018;
- Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020;
- Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

## B. Definiciones

Para efectos del presente documento, los términos que se exponen, a continuación, tendrán el significado que se señala:

- **Activos Totales:** Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
- **Actos de Corrupción:** Son hechos u omisiones que constituyen los delitos de: corrupción privada (art. 250 A del C.P.); administración desleal (art. 250 B del C.P.); utilización indebida de información privilegiada (art. 258 del C.P.); enriquecimiento ilícito de particulares (art. 327 del C.P.); concierto para delinquir (art 340 del C.P.); peculado en todas sus formas (arts. 397-403 A del C.P.); concusión (art. 404 del C.P.); cohecho en todas sus formas (arts. 405-407 del C.P.); delitos de contratación estatal (arts. 408-410 A del C.P.); tráfico de influencias de servidor público y de particular (arts. 411 y 411 A del C.P.); enriquecimiento ilícito (art. 412 del C.P.); utilización indebida de información obtenida en ejercicio de función pública (art. 431 del C.P.); utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de la función pública (art. 432 del C.P.); soborno trasnacional (art. 433 del C.P.); asociación para la comisión de un delito contra la administración pública (art. 434 del C.P.); así como cualquier modificación o adición a estas conductas.

- **Altos Directivos:** Son los representantes legales de Rockwell, designados de acuerdo con sus estatutos sociales para administrarla y dirigirla. También son Altos Directivos de Rockwell los directivos regionales y globales.
- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, trabajo u otros bienes a Rockwell a cambio de acciones o cualquier otra representación de capital.
- **Auditoría de Cumplimiento o Lectura de Entorno:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Área de Cumplimiento:** Son los órganos no estatutarios creados al interior de la organización local o global de Rockwell que tienen por función resolver las investigaciones internas iniciadas por orden de los Altos Directivos o del Oficial de Cumplimiento, o por radicación en la Línea de Denuncia Rockwell, según el caso.
- **Canales de Reporte:** Son todos los canales de comunicación dispuestos por Rockwell para absolver las dudas relacionadas con la aplicación de este Manual, así como el reporte de denuncias sobre eventos de Riesgo, incluyendo la línea dispuesta por la Superintendencia de Sociedades en la página web.
- **Contrato Estatal:** Corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cada una de sus modalidades.
- **Contratista:** Se refiere a cualquier persona que preste servicios a Rockwell o que tenga con ella una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a los proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores, o contrapartes de contratos de riesgo compartido o colaboración. Para efectos de este Manual, el concepto de Contratistas no incluye a los clientes y empleados de Rockwell.
- **Corrupción:** Serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio, en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es identificar los Riesgos de C/ST que en virtud de la relación jurídica puedan afectar a la Compañía. Este concepto incluye una indagación sobre el buen crédito y reputación de los Contratistas.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios de Rockwell.
- **Eventos de Riesgo:** Son las situaciones o eventos potencialmente constitutivos de Actos de Corrupción que podrían tener lugar en Rockwell o en la conducción de sus negocios.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de C/ST.

- **Informe de Resultados:** Es el informe contentivo del diagnóstico sobre la evaluación de los riesgos inherentes y residuales a los que está expuesta Rockwell en relación con el Riesgo de Corrupción.
- **Listas Vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 del 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (*e.g.*, listas de Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, listas OFAC, INTERPOL, listas de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, listas de organizaciones terroristas y de personas catalogadas como terroristas de la Unión Europea, listas de terroristas de los Estados Unidos de América, entre otras).
- **Manual de Cumplimiento o Manual:** Es el presente documento en donde se recogen las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Matriz de Riesgos:** Es el instrumento que contiene los riesgos preliminarmente identificados para Rockwell, que le permite a Rockwell identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos de Corrupción a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo identificados.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Programa de Ética Empresarial (PTEE).
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Organización para la Cooperación y Desarrollos Económicos (OCDE), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) o la Organización de Estados Americanos (OEA), entre otros (*i.e.* directores, subdirectores, miembros de asamblea general de accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **Persona Expuesta Políticamente (PEP) Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país, tales como (i) jefes de Estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales

constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familiares reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la junta de una organización internacional (*i.e.* jefes de Estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta Rockwell para que pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de C/ST.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE:** Es el programa contenido en este documento que incluye los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de C/ST.
- **Riesgo de Corrupción:** La probabilidad de que Rockwell sufra un perjuicio, daño o consecuencia adversa, como resultado de su vinculación directa o indirecta, real o presunta, con Actos de Corrupción cometidos o facilitados por acciones u omisiones de alguno de sus Contratistas o Empleados. El Riesgo de Corrupción se puede materializar a través de cuatro categorías: Riesgo Legal, Riesgo Operacional, Riesgo Reputacional y/o Riesgo Económico.
- **Riesgo Económico:** Es la posibilidad de que, como consecuencia de un Acto de Corrupción, Rockwell sufra pérdidas económicas. Este riesgo tiene relación con los demás riesgos asociados al Riesgo de Corrupción.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de afectación negativa que Rockwell puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción, omisión o experiencia de un Contratista o Empleado en relación con un Acto de Corrupción.
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de que, como consecuencia de la comisión de un Acto de Corrupción, Rockwell, sus Contratistas o Empleados resulten vinculados formalmente a procesos administrativos o judiciales, sean sancionados administrativa o judicialmente, sean declarados judicialmente responsables o sean condenados a pagar indemnizaciones o multas.
- **Riesgo Operacional:** Es la posibilidad de que ocurran fallas humanas, técnicas o tecnológicas en los procedimientos de Rockwell o en los controles diseñados para evitar Actos de Corrupción, y como consecuencia de esa falla, se ejecute o facilite un Acto de Corrupción
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de que el nombre o razón social de Rockwell, de alguna de las marcas asociadas a ella, o alguno de sus socios, directores, administradores, representantes, Empleados, Contratistas o colaboradores representativos, sea mencionado a nivel público, a través de medios de comunicación, o sean percibidos en la opinión pública, como relacionados con Actos de Corrupción. Este riesgo existe independientemente de si la información es cierta o falsa.

- **Servidor Público:** Son Servidores Públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. También son Servidores Públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores del Banco de la República, los integrantes de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y las personas que administren recursos fiscales y/o parafiscales.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016. Se considera 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.
- **Soborno Transnacional:** Las personas jurídicas que por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores, o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Sociedad Subordinada:** Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquella se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.
- **Sociedad Vigilada:** El la Sociedad sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

### C. Principios

El PTEE se fundamenta en una serie de principios que acompañan todas las actuaciones y normatividad relacionada con el gobierno corporativo de Rockwell, y que deben ser conocidos y respetados por todos los trabajadores y directivos de la compañía para aplicarse dentro de su relacionamiento con terceros en el funcionamiento ordinario de la Compañía, los cuales se enmarcan a continuación:

- **Principio de legalidad:** Velar por el cumplimiento, no solamente de la letra, sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, así como de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.

- **Principio de honestidad:** Velar por que los empleados, colaboradores y demás terceros con los que se relaciona la Compañía sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen de forma transparente, honesta y legítima.
- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **Principio de lealtad:** Velar por la comunicación oportuna de todo hecho o irregularidad cometida dentro de la Compañía, que afecte o pueda lesionar sus intereses, los de sus clientes, sus accionistas y/o sus directivos.
- **Principio del interés general y corporativo:** Velar por que la gestión a todo nivel esté desprovista de cualquier interés económico o de cualquier otra índole que vaya en contravía con los intereses de la Compañía y cuyo objetivo sea el beneficio personal.

## **II. ETAPA I: DIAGNÓSTICO**

### **A. Estructura del PTEE**

#### **A.1 Definición de los Objetivos**

El principal objetivo del PTEE es que Rockwell pueda cumplir con su objeto social sin ser instrumentalizada para Actos de Corrupción o Soborno Transnacional. La Compañía busca desarrollar negocios dentro del marco legal y siempre actuando éticamente.

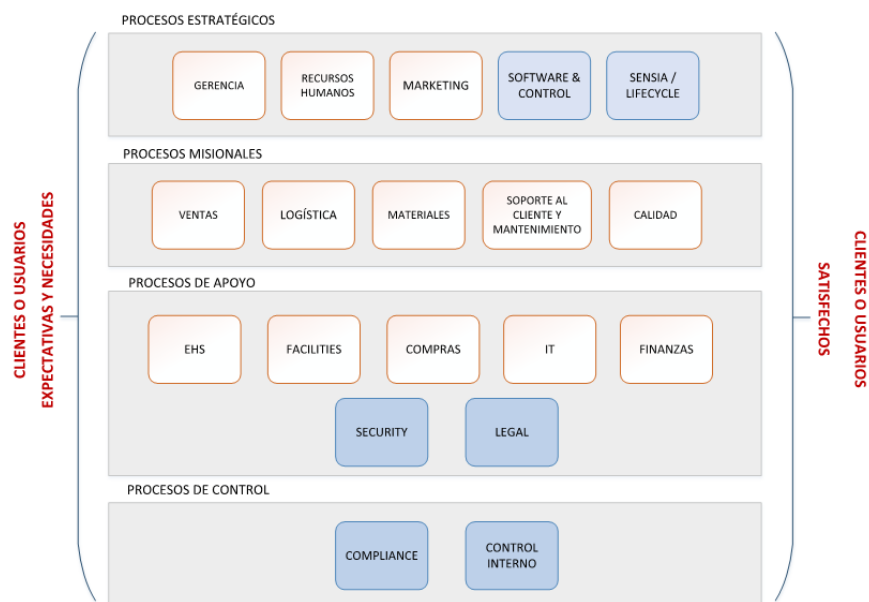
De acuerdo con lo anterior, Rockwell, a través de este Manual, tiene como objetivo gestionar adecuadamente el Riesgo de C/ST, mediante el fortalecimiento de la cultura organizacional, minimizar el riesgo de pérdida de recursos financieros por sanciones y/o multas por parte de los Organismos de Control, evitar investigaciones, sanciones administrativas, civiles y penales para la Compañía, y a su vez, prevenir la afectación de su reputación.

Los objetivos de la implementación del PTEE son:

- Tener una clara y completa identificación de las contrapartes para evitar que Rockwell sea instrumentalizada como medio para desarrollar actividades relativas al C/ST.
- Tener un claro y completo conocimiento de los empleados y personas vinculadas a través de empresas de servicios temporales, a fin de contar con un recurso humano comprometido y capacitado en la lucha contra el C/ST.
- Mantener la aplicación de la ley y estándares nacionales e internacionales para evitar el desarrollo de actividades de C/ST.
- Identificar los Eventos de Riesgo inherentes a la operación de Rockwell
- Establecer el procedimiento para la identificación, evaluación, y mitigación de los Riesgos de C/ST.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales, y en particular para efectos de este Manual, lo previsto en el Capítulo XIII Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

#### **A.2 Definición de la Estructura Organizacional de Rockwell**

La estructura organizacional involucrada en el cumplimiento del PTEE se muestra a continuación:



## B. Compromiso de Rockwell y los Altos Directivos en la prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Compañía busca que, tanto la empresa, como sus Empleados y sus relaciones con terceros, se rijan por los valores y principios éticos que toda entidad debe tener al actuar de manera justa, sana, honesta y siempre apegada a la ley, en el entendido de que la ética y la integridad son valores y principios fundamentales para buscar el bien común.

Es por eso que, se propicia una cultura de actuación empresarial ética e íntegra, para que siempre se cumplan los más altos estándares de veracidad y honestidad en todos los ámbitos de su negocio, tanto a nivel de organización, como todos los individuos que integran la Compañía y los terceros con quienes se relaciona.

Con ello, Rockwell estará más cerca de su objetivo de ser una empresa con la cual clientes, inversionistas, empresarios y proveedores prefieran asociarse debido al valor agregado de contar con principios éticos y de integridad.

De igual manera, los Altos Directivos de la Compañía deben expedir políticas claras en las que se establezca la manera como se van a prevenir los Actos de Corrupción, debiendo seguir siempre los principios de profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, igualdad, objetividad y eficiencia, con el fin de prevenir cualquier acto ilegal y que represente un riesgo para la Compañía.

De esta manera, como materialización concreta de este compromiso, la Compañía ha adoptado los siguientes procedimientos que permitirán poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento:

- Fomentar el cabal cumplimiento de las Políticas de la Compañía.
- Asegurarse que este Manual se ponga en marcha, se evalúe y se apruebe por los Altos Directivos de la Compañía.

- Asegurar los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución del Manual, sus políticas y procedimientos y, en general, para prevenir cualquier práctica corrupta.
- Realizar una evaluación exhaustiva de los Riesgos a los cuales está expuesta la Compañía, así como los controles diseñados para su mitigación, todo lo cual está consignado en la Matriz de Riesgos.
- Dar a conocer el régimen disciplinario adoptado y que será aplicado a cualquiera de los Empleados, Contratistas y colaboradores (de ser el caso) que infrinjan los principios, valores, políticas y normas conductuales consignadas en este Manual.
- Elaborar una estrategia de comunicación y divulgación delineada y cuya ejecución estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.
- Crear deberes específicos para los Empleados que estén expuestos al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Regular las contribuciones políticas, donaciones y gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viáticos de los trabajadores.
- Crear canales que permitan informar, de manera confidencial y segura, la existencia de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Pronunciarse respecto del informe semestral que realice el Oficial de Cumplimiento.

### **C. Contexto Interno y Externo**

Para la elaboración de este PTEE, se ha analizado el contexto interno y externo de Rockwell, con el objetivo de identificar claramente los Riesgos de C/ST que deben ser mitigados. Para ello se estudió el entorno estratégico, organizacional y de administración de riesgos de la Compañía.

Este proceso ha sido realizado con base en la guía, el análisis y contraste del criterio experto de los asesores externos y del Oficial de Cumplimiento.

#### **C.1 El entorno regulatorio y de negocios de Rockwell**

Rockwell adelanta su objeto social en constante interrelación con el sector real de la economía nacional en diferentes industrias, tales como: hidrocarburos, consumo, automotriz, entre otros. Su oferta de bienes y servicios está enfocada en la automatización de procesos para estas industrias y en la transformación digital. El sector energético y la industria de consumo representan, en conjunto, aproximadamente el 54% de ventas de la compañía, destacándose como segmentos de gran impacto para los objetivos de crecimiento de la organización

La empresa desarrolla su objeto social mediante las siguientes actividades inscritas en el Registro Mercantil:

- CIIU 4669 – Comercio al por mayor de otros productos.
- CIIU 3319 – Mantenimiento y reparación de otro tipo de equipos y sus componentes.

- CIIU 8220 – Actividades de centros de llamadas – call center.
- CIIU 6201 – Actividades de desarrollo de sistemas informáticos.

Las principales normas que regulan su actividad son:

- La Constitución Política de 1991
- Código Civil
- Código de Comercio
- Ley 222 de 1995
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades

## C.2 Identificación de las Partes de Interesadas

Los terceros interesados en la actividad de Rockwell se clasifican en cuatro grupos (i) proveedores, (ii) clientes, (iii) empleados y (vi) entidades públicas reguladoras de su operación.

- Proveedores: La Sociedad Matriz de Rockwell es su principal proveedor. Sin embargo, como parte de su operación, realiza varias transacciones con las demás empresas que conforman el grupo empresarial y que están ubicadas en Estados Unidos de América, Canadá, Ecuador, México, Puerto Rico, Venezuela, Brasil, India, Chile, Costa Rica, Guatemala, Panamá, Argentina, Holanda y Perú.

No obstante, Rockwell recurre a terceros proveedores nacionales e internacionales, que varían entre grandes empresas y microempresas<sup>1</sup>, para suplir necesidades específicas. En el ámbito internacional, sus principales proveedores se ubican en diferentes países del mundo. En el ámbito nacional, sus principales proveedores se ubican en la ciudad de Bogotá, D.C.

- Clientes: Son empresas privadas y públicas que, en su mayoría, son nacionales y pertenecientes al sector real. Estos Clientes, se ubican en industrias tales como la del petróleo y gas, minería, cementos, consumo, vehículos y salud, entre otras.

Se destacan los siguientes Clientes para cada sector de la economía:

- Petróleo y gas: Ecopetrol, Cenit, Sierracol y Frontera.
- Minería: South 32 (antiguo Cerromatoso), Carbones de Cerrejón y Continental Gold.
- Cemento: Cementos Argos, Cementas San Marcos y Ultracem.
- Consumo: Nestlé, Kimberly Clark y Jhonson & Jhonson.
- Vehículos: Goodyear y General Motors;
- Salud: Tecnoquímicas y Procaps.

Por su parte, el distribuidor principal de Rockwell en Colombia es Melexa S.A.

- Empleados: Los Empleados de la Compañía son, en su mayoría, colombianos y venezolanos, con edad promedio de 35 años, y en un 67% hombres y 33% mujeres. Estos empleados, se desempeñan, en general, en cargos directivos, comerciales (ventas y compras) y de desarrollo tecnológicos, entre otros.

---

<sup>1</sup> El 26% de los proveedores de RA son empresas grandes, el 34% son empresas medianas, el 28% son empresas pequeñas y, finalmente, el 28% son microempresas.

- iv. Entidades públicas reguladoras de su operación: Son entidades relevantes respecto de la actividad de Rockwell, el Ministerio de Minas y Energía, el Departamento de Planeación Nacional, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Industria y Comercio, el Banco de la República, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y demás actores institucionales que supervisan y controlan su actividad y la de sus Contrapartes.

### C.3 El Direccionamiento Estratégico de la Empresa

Rockwell y el grupo empresarial al que pertenece, son líderes a nivel mundial en el desarrollo de productos de automatización industrial e informática. Mediante sus subsidiarias, la Sociedad Matriz logra ofrecer sus productos globalmente. Su visión es ser el proveedor de soluciones automatizadas, de control e informáticas más valioso a nivel global.

La Compañía ha identificado que existen varias oportunidades en los sectores en los que centra su actividad, especialmente en los de manufactura, infraestructura y energía. Lo anterior, en consideración al crecimiento económico de Colombia en los últimos años que ha implicado aumento en el consumo y modernización de la infraestructura.

La fortaleza principal de RA, es el grupo empresarial internacional que la respalda. Lo anterior, por cuanto este grupo cuenta con suficientes recursos financieros para hacer inversiones en innovación y desarrollo, utilizando a la Compañía para comercializar soluciones de automatización a nivel local.

### D. Diagnóstico inicial del Riesgo de C/ST

Rockwell, ha desarrollado el análisis del Control de Riesgos de C/ST y la implementación de su Política teniendo en cuenta los riesgos relacionados con las siguientes Fuentes o Factores de Riesgo:

- Riesgo País;
- Riesgo Sector Económico;
- Riesgos de Terceros.

A continuación, se elabora un diagnóstico general del Riesgo de C/ST en Rockwell, que desarrolla los posibles Eventos de Riesgo para cada una de las Fuentes de Riesgo:

#### D.1 Frente al País

Dado que la operación de Rockwell se desarrolla, en gran medida, en el marco internacional entre la Jurisdicción Colombiana, y la de Estados Unidos de América, China, Canadá, Ecuador, Brasil, India, Chile, Costa Rica, Guatemala, Panamá, Argentina, Holanda y Perú; existe un alto riesgo de que no se cumplan los niveles de cuidado y Debida Diligencia requeridos para que Rockwell no sea instrumentalizada para fines de C/ST.

Es de considerar que el desarrollo principal de las actividades de la Compañía se lleva a cabo en Colombia y que esto, de por sí, constituye un factor de riesgo alto para su operación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Índice de Percepción de la Corrupción (“IPC”), elaborado por *Transparency International* -y que se utiliza como referente a nivel mundial-, ha encontrado que Colombia obtuvo 39 puntos sobre 100 en el 2021, siendo 0, corrupción muy elevada y 100, ausencia absoluta de corrupción. Esta calificación se obtiene del análisis de ocho fuentes que miden la percepción de analistas, académicos e inversionistas extranjeros, respecto a qué tanto afecta la corrupción al sector

público del país y se ha considerado que una calificación por debajo de 50 puntos indica niveles de corrupción muy serios en el sector público, tales como el de Colombia.

Así mismo, Rockwell deberá evaluar el riesgo que corre cuando celebra negocios en países con bajo puntaje en el IPC. A continuación, presentamos una lista ascendente de los países con los RA ha contratado en el pasado y con los que es más probable que contrate en el futuro:

| País           | Calificación en IPC |
|----------------|---------------------|
| Guatemala      | 25                  |
| Ecuador        | 36                  |
| Perú           | 36                  |
| Panamá         | 36                  |
| Brasil         | 38                  |
| Argentina      | 38                  |
| India          | 40                  |
| China          | 45                  |
| Costa Rica     | 58                  |
| Chile          | 67                  |
| Estados Unidos | 67                  |
| Canadá         | 74                  |
| Países Bajos   | 82                  |

Como puede verse de los datos expuestos, representa un mayor riesgo, por regla general, la contratación y relacionamiento con países de América Latina y un menor riesgo los países Europeos y de Norte América.

## D.2 En cuanto al Sector Económico

Rockwell realiza sus operaciones con clientes en sectores como los de hidrocarburos y minero. Así pues, de acuerdo con el *OECD Bribery Report: An Analysis of the Crime of Bribery of Foreign Public Officials (2014)*, los actos de corrupción reportados y evaluados ocurrieron en un 19% en estos dos sectores, razón por la cual Rockwell cuenta con un riesgo significativo que debe evaluar en razón a los sectores en los que se desempeña.

Este Riesgo, aunado al mencionado Riesgo País, constituye un desafío para Rockwell en temas de contratación.

## D.3 Frente a terceros

De acuerdo con la OCDE en el informe mencionado, el 71% de los casos de Corrupción involucró la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas.

En este sentido, varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado. Así mismo, el riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

En consecuencia, se ha consideran de alto riesgo la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o, que estos últimos estén estrechamente

relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

No obstante lo anterior, dado que los proveedores de Rockwell son pocos y que la Sociedad Matriz es su principal proveedor, el Riesgo frente a terceros disminuye considerablemente. RA deberá valorar el riesgo que se constituya con la contratación de proveedores externos a su grupo empresarial y su matriz, con el fin de mantener este Factor de Riesgo en su nivel más bajo posible, teniendo en cuenta que ya cuenta con Factores de Riesgo considerables en temas del país y los sectores económicos en los que desarrolla su actividad.

#### **E. Seguimiento y Monitoreo**

La implementación del PTEE necesita del seguimiento y actualización constante de los Eventos de Riesgo tratados, la efectividad de los Planes de Tratamiento diseñados y las diferentes estrategias del Sistema en general para efectuar los cambios necesarios que eviten que la Compañía sea utilizada para eventos de Corrupción y Soborno Transnacional.

El Programa se evaluará anualmente por el Oficial de Cumplimiento y los resultados serán presentados al Representante Legal y a la Junta Directiva para que se tomen las medidas necesarias para el mejoramiento y actualización de este Manual y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en general.

De acuerdo con lo anterior, RA ha definido los siguientes mecanismos de seguimiento y Monitoreo:

- Autoevaluación de Eventos Riesgo y Controles: Busca establecer un enfoque crítico que examine y evalúe la efectividad del Sistema. La autoevaluación debe ponerse en consideración de los usuarios del sistema al menos una vez al año.
- Revisión y evaluación del Manual para verificar la pertinencia y suficiencia del proceso de administración de Riesgos de C/ST, así como de los Controles implementados y corregir las posibles deficiencias detectadas. Esto se lleva a cabo mediante el diligenciamiento del Formulario de Autoevaluación (Anexo E), en el cual los Empleados hacen un ejercicio de autocritica respecto a la manera en que han ejecutado lo dispuesto en este Manual.
- Análisis e investigación de los Reportes Internos, las denuncias al Ombudsman y de los Eventos de Riesgo de conocimiento del Oficial de Cumplimiento.
- Revisiones semestrales de la Matriz de Riesgos (Anexo A), para determinar su vigencia e incluir nuevos riesgos, de ser necesario.
- Actualizar este Manual cuando existan cambios dentro de la actividad desarrollada por Rockwell que pudiese alterar el Riesgo C/ST, en todo caso se obligará a hacer la revisión cada 2 años y realizar los cambios que considere pertinentes.

### III. ETAPA 2: CANALES DE REPORTE

Rockwell cuenta con varios Canales de Reporte que permiten la comunicación y reporte efectivo de actividades relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional. De esta forma, se han establecido distintos medios físicos, virtuales y telefónicos para que cualquier persona interesada, incluyendo a los empleados, clientes, proveedores y terceros pueda reportar esta información. A continuación, los canales disponibles:

- Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento:

Rockwell cuenta con una dirección de correo electrónica especialmente destinada para la comunicación directa y exclusiva con el Oficial de Cumplimiento. Cualquier persona podrá enviar reportes de eventos de riesgo en cualquier momento a este medio.

Dirección de correo electrónico: [occol@ra.rockwell.com](mailto:occol@ra.rockwell.com)

- Encuesta Mensual para Reporte de Eventos de Riesgo

Rockwell, a través de su Oficial de Cumplimiento, envía una encuesta de forma mensual a todos sus empleados para que reporten de forma anónima posibles eventos de riesgo de los cuales se hayan percatado el mes inmediatamente anterior (Anexo D).

- Buzón Físico para reporte de Eventos de Riesgo

Rockwell cuenta con un buzón físico instalado en sus oficinas administrativas con el fin de que sus empleados puedan reportar eventos de riesgo en cualquier momento en su lugar de trabajo. (Anexo I).

- Línea de atención de empleados y terceros interesados.

Rockwell cuenta con una línea telefónica destinada a la recepción de denuncias e inquietudes anónimas.

Número: +573208000397

- OMBUDSMAN

Rockwell ha habilitado del correo electrónico [ombudsman@rockwell.com](mailto:ombudsman@rockwell.com), mediante el cual se reporta anónimamente cualquier hecho relevante, Evento de Riesgo y/o Operación Sospechosa, Intentada o Inusual.

- Enlace de denuncias de la Superintendencia de Sociedades

Para el reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades, se promueve el uso del canal de denuncias dispuesto en el siguiente enlace:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

Los empleados, administradores y Asociados denunciantes no podrán ser objeto de represalias por haber reportado posibles infracciones a la ley o al PTEE, y particularmente para que los empleados no sean objeto de acoso laboral conforme a la ley, se tomaran medidas pertinentes en relación con una falta grave para aquellos que impidan, repriman, eviten, amenacen a los denunciantes de riesgo C/ST. En todo caso, se fomentan los canales de denuncias anónimas con el fin de evitar represalias y la Compañía busca que se realicen dichas denuncias para evitar la C/ST, es decir promueve activamente que se realicen las misma para no verse involucrada en ningún caso de C/ST.

## **IV. ETAPA 3: AGENTES Y EMPLEADOS RELEVANTES**

### **A. Responsables de la Dirección y Supervisión del PTEE**

#### **A.1 Junta Directiva**

Como principal órgano de administración de Rockwell, la Junta Directiva tiene las siguientes responsabilidades y funciones en relación con el PTEE:

- Expedir y definir las Políticas de Cumplimiento en temas de C/ST.
- Aprobar modificaciones y actualizaciones al Manual, dejando evidencia en el Acta correspondiente de la reunión donde se efectúe la aprobación, modificación o adición.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del PTEE al Representante Legal, Oficial de Cumplimiento, y demás funcionarios que estime pertinente.
- Tomar la decisión de sancionar a colaboradores que no den cumplimiento al Manual con aplicación de la Política de Sanciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento principal y suplente.
- Establecer y hacer seguimiento a los procedimientos encaminados a permitir una verificación efectiva, eficiente, y oportuna de la información suministrada por los potenciales clientes en los procedimientos de conocimiento de cliente.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes de funcionamiento del PTEE, reportes, solicitudes, propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, revisor fiscal, auditoría interna y externa y/o el Representante Legal.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE, en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la Empresa, el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal desarrollan las actividades y deberes asignados mediante el presente Manual y la normatividad en materia PTEE, en especial lo dispuesto por la Circular Básica Jurídica y complementario.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados que tengan funciones de dirección y administración, los empleados, administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto por el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicaciones y pedagogía adecuada para la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados,

Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

## **A.2 Representante Legal**

Para el funcionamiento del PTEE, se requiere que el Representante Legal cumpla las siguientes funciones:

- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, el proyecto de PTEE a la Junta Directiva para su estudio y aprobación.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar un efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, el proyecto de modificaciones al PTEE cuando lo considere prudente.
- Hacer cumplir el Sistema que sea aprobado por la Junta Directiva de Rockwell.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el PTEE, cuando esta lo requiera.
- Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos, que sean necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda poner en marcha el PTEE y desarrollar las labores de seguimiento para el cumplimiento de este.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE, se encuentren debidamente documentados de acuerdo con 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.
- Estudiar los resultados de la evaluación de Riesgo C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.

## **B. Oficial de Cumplimiento**

### **B.1 Requisitos para la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.**

El Oficial de Cumplimiento, bien sea principal o suplente, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la ley para su designación y permanencia en el cargo, a saber:

- Gozar con capacidad decisoria al interior de la organización para la gestión de riesgos C/ST, tener comunicación directa con y depender de la Junta Directiva.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de Rockwell.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de Rockwell.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces
- En caso de que su calidad de Oficial de Cumplimiento concorra con otra designación o cargo, que sus labores concurrentes no interfieran con las de Oficial de Cumplimiento.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente en más de diez (10) empresas.
- Estar domiciliado en Colombia.
- Todos aquellos adicionales que la Ley defina.

## **B.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento, o en su ausencia, el Oficial de Cumplimiento Suplente, son los responsables de la ejecución y seguimiento al PTEE. Para el efecto, deberán desarrollar las siguientes funciones:

- Supervisar y dirigir el diseño del Manual.
- Velar por la ejecución y seguimiento al PTEE.
- Presentar para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE, así como promover la adopción de correctivos y actualizaciones al mismo.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos
- Rendir informes a la Junta Directiva por lo menos una vez al año, haciendo referencia como mínimo a los siguientes aspectos:
  - Los resultados de la gestión desarrollada, en términos de eficiencia y eficacia.
  - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - El cumplimiento del Manual en general.

- La evolución individual y consolidada de los Factores de Riesgo y los Controles adoptados, así como de los Riesgos Asociados.
  - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el Manual, así como de las medidas adoptadas para corregir sus fallas.
  - Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
  - Propuesta de posibles mejoras.
- Velar por la divulgación del PTEE.
- Implementar los programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades de C/ST.
- Presentar al Representante Legal los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, que haya identificado autónomamente o con ayuda de terceros.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de C/ST.
- Realizar un monitoreo semestral al PTEE.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir a cualquier persona informar, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con C/ST.
- Diseñar o modificar las metodologías existentes de segmentación, identificación, medición y control del Riesgo de C/ST que formarán parte del sistema.
- Conocer y gestionar las denuncias, inquietudes o dilemas que presenten los funcionarios en relación con el Riesgo de C/ST.
- Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y adoptar las medidas que estime pertinentes frente a las situaciones informadas.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicados por Rockwell.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de C/ST. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a la información y documentos necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, por lo tanto, las áreas de administración, gestión y órganos de control suministrarán la información que les sea requerida por éste.
- Ejecutar, con apoyo en el área de Recursos Humanos, las sanciones adoptadas para aquellos funcionarios que incumplan con las obligaciones del Sistema.

- Atender y hacer seguimiento a las denuncias formuladas por medio del Ombudsman<sup>2</sup> o cualquier otro medio.
- Aprobar todas las decisiones relacionadas con los Eventos cuyo resultado de análisis arroje Riesgo Intolerable, Extremo, y Alto para RA, con respecto al empleado involucrado.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes de Rockwell y respecto de empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en Rockwell para detectar incumplimiento del PTEE y actos de C/ST.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesto Rockwell.
- Denunciar los actos de corrupción por parte de la entidad obligada, sus administradores, asociados o empleados, de manera interna y externa y el procedimiento aplicable.
- Realizar la actualización del PTEE cada que se presenten cambios en la actividad de la entidad obligada que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de C/ST o por lo menos cada 2 años.

### **B3. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento**

Las situaciones que se enuncian, a continuación, serán consideradas inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por ende, no podrá ostentar esta calidad la persona que:

- Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, respecto de personas involucradas con actividades u operaciones relacionadas con C/ST.
- Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, auditor interno, al administrador y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.
- No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de RA al momento de su vinculación.
- No cuente con la suficiente independencia y capacidad de dirección y gestión.
- Haya incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo de C/ST.
- Las demás que determine la Junta Directiva.

---

<sup>2</sup> Sistema de denuncia anónima dispuesto a nivel global para las empresas que conforman el grupo empresarial de la Sociedad Matriz.

## **B.4 Administración de conflictos de interés**

Ante circunstancias que sobrevengan situaciones respecto del Oficial de Cumplimiento, una vez haya sido designado por la Junta Directiva, las cuales afecten su independencia, y por esta razón se vea comprometida su posibilidad de ejercer correctamente las funciones de su cargo, se procederá a verificar si se encuentra en una situación que compromete su independencia y objetividad. El Oficial de Cumplimiento deberá reportar tal situación al Representante Legal y alejarse de cualquier decisión o informe que se elabore con respecto al particular.

El incumplimiento de esta disposición conllevará a las sanciones previstas en el presente Manual, sin perjuicio de las respectivas acciones legales que la inobservancia de esta obligación pueda acarrear.

## **C. Responsables de la ejecución y soporte**

### **C.1. Área de compras**

#### ***C.1.1. Strategic Sourcing.***

- Ejecutar los procedimientos definidos en las Políticas Corporativas en lo referente a la Política Anticorrupción, Código de Conducta del Proveedor, así como el Formulario de Declaraciones de la Contraparte (Anexo H), para el efectivo conocimiento e identificación de los Proveedores de RA.
- Recopilar y validar la información suministrada por los Proveedores para verificar que la misma esté completa y cumple con las Políticas establecidas por RA para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de divulgación y entrenamiento sobre el PTEE.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su mitigación.
- Ejecutar los procesos de segmentación de Proveedores para determinar su nivel de riesgo. Para ello deberá seguir lo dispuesto en el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.

Realizar seguimiento a las operaciones de los Proveedores y reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.

- Colaborar en la ejecución de las estrategias de actualización de la información de las Contrapartes.
- Llevar un registro de todas las operaciones que realiza RA con respecto a sus Proveedores.
- Evaluar a las Contrapartes de acuerdo con los parámetros dispuestos en el presente Manual.

- Reportar y actualizar la información de Proveedores en los registros determinados por RA.

### *C.1.2. Life Cycle*

- Ejecutar los procedimientos definidos en las Políticas Corporativas en lo referente a la Política Anticorrupción, Código de Conducta del Proveedor, así como el Formulario de Declaraciones de la Contraparte (Anexo H), para el efectivo conocimiento e identificación de los Proveedores de RA.
- Recopilar y validar la información suministrada por los Proveedores para verificar que la misma esté completa y cumple con las Políticas establecidas por RA para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de divulgación y entrenamiento sobre el PTEE.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Ejecutar los procesos de segmentación de Proveedores para determinar su nivel de riesgo. Para ello deberá seguir lo dispuesto el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Realizar seguimiento a las operaciones de los Proveedores y reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.
- Colaborar en la ejecución de las estrategias de actualización de la información de las Contrapartes.
- Llevar un registro de todas las operaciones que realiza RA con respecto a sus Proveedores.
- Evaluar a las Contrapartes de acuerdo con los parámetros dispuestos en el presente Manual.
- Reportar y actualizar la información de Proveedores en los registros determinados por RA.

### *C.2. Ventas*

- Ejecutar los procedimientos definidos en la Política de Conocimiento de Clientes, Proveedores y Empleados, para el efectivo conocimiento previo de los Clientes y sus Beneficiarios Finales en caso de ser aplicable.
- Verificar la identidad de los potenciales Clientes y de sus Beneficiarios Finales, mediante la utilización de certificados de firma digital, biometría, y/o cualquier otro mecanismo tecnológico que garantice la realización de una verificación efectiva de la identidad del potencial cliente.

- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de divulgación y entrenamiento sobre el PTEE.
- Identificar y tomar medidas razonables para verificar la identidad de la persona natural relevante que ocupa el puesto de funcionario de mayor rango gerencial, en caso de que no se identifique a ninguna persona natural bajo los presupuestos establecidos para el Beneficiario Final.
- Recopilar y validar la información suministrada por los Clientes para verificar que la misma está completa y cumple con las Políticas establecidas por RA para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Ejecutar los procesos de segmentación de Clientes para determinar su nivel de riesgo. Para ello deberá seguir lo dispuesto el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Realizar seguimiento a las operaciones de los Clientes y reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas o Intentadas.
- Colaborar en la ejecución de las estrategias de actualización de la información de los Clientes.
- Llevar un registro de todas las operaciones que realiza RA con respecto de sus Clientes.
- Evaluar a las Contrapartes de acuerdo con los parámetros dispuestos en el presente Manual.
- Reportar y actualizar la información de los Clientes en los registros determinados por RA.
- Realizar una continua debida diligencia de la relación comercial con los Clientes, y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de dicha relación, para: i) monitorear que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene RA sobre el Cliente, y ii) asegurar que los documentos, datos o información recopilada en virtud del proceso de conocimiento del cliente, se mantengan actualizados por lo menos cada 2 años.
- Garantizar que en toda operación realizada por el área se efectúen los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada en los casos que así se requiera.
- Observar el Procedimiento de Acceso al Mercado contenido en las Políticas Corporativas para la vinculación de distribuidores.
- Informar y poner a disposición de los distribuidores el presente Manual.

- Garantizar que los distribuidores de RA se sometan al PTEE, mediante la inclusión de cláusulas contractuales que lo prevean, así como con la firma del Formulario de Declaración de Contrapartes.
- Reportar y actualizar la información de los distribuidores en los registros determinados por RA.

### **C.3. Recursos Humanos**

- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para la vinculación de nuevos empleados y de las personas contratadas a través de empresas de servicios temporales, así como lo relativo al cumplimiento de los procedimientos para la actualización de los datos de los empleados.
- Realizar seguimiento a los Empleados y reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas o Intentadas.
- Estructurar y desarrollar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y entrenamiento sobre el PTEE.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación al PTEE para su análisis.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Garantizar que toda la fuerza laboral de RA, incluyendo empleados directos o personas contratadas a través de empresas de servicios temporales, tenga conocimiento del PTEE; para lo cual (i) pondrá a disposición de los colaboradores este Manual, (ii) les hará suscribir el Formulario Declaración de Empleados (Anexo F), y (iii) dictará capacitaciones al personal de RA apoyándose en el Oficial de Cumplimiento.
- Reportar y actualizar la información de los empleados en los registros determinados por RA.
- Establecer los procedimientos sancionatorios, adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarios respecto de infracciones del PTEE.
- Realizar seguimiento a los procesos sancionatorios que se realicen en materia de infracciones del PTEE.

### **C.4. Área de Finanzas**

- Reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.
- Mantener actualizada la información financiera de las Contrapartes.

- No permitir el giro de recursos a terceros diferentes a quienes estén legalmente vinculados con la Sociedad.

### **C.5 Área de Marketing**

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la divulgación del PTEE.
- Apoyar las estrategias definidas por RA tendientes a lograr la comunicación oportuna y efectiva de temas relacionados con el C/ST.
- Realizar el monitoreo en los diferentes medios de comunicación a efectos de detectar situaciones que pongan en riesgo la reputación de RA.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.

### **C.6. Área de Tecnología (IT)**

- Apoyar en la disponibilidad de Herramientas que permitan ejecutar actividades para el monitoreo de C/ST.
- Generar la información relevante solicitada por el Oficial del Cumplimiento para facilitar el monitoreo a transacciones de las Contrapartes.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el manejo y cuidado del archivo digital de los soportes relativos a la gestión y prevención del Riesgo de C/ST.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Apoyar las estrategias definidas por RA tendientes a lograr la comunicación oportuna y efectiva del PTEE entre los empleados de RA, poniendo a disposición del Oficial de Cumplimiento las herramientas tecnológicas necesarias.
- Apoyar en el correcto funcionamiento de canales de reporte tales como el Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento y la Línea de Atención/buzón de mensajes para los empleados y ciudadanos.

### **C.7. Área Legal**

- Asesorar en materia legal al Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades.
- En coordinación con el Oficial de Cumplimiento, orientar y asesorar jurídicamente a la entidad en las respuestas solicitadas por los Organismos de Control en materia de PTEE.

- Negociar en los contratos que suscriba RA la inclusión de cláusulas que le permitan dar por terminada la relación contractual en caso de que la Contraparte se vea involucrada en temas relativos a C/ST.
- Negociar en los contratos que suscriba RA la inclusión de cláusulas que obliguen a la Contraparte a conocer y someterse al Manual.
- Verificar que las operaciones, negocios y contratos que ejecute RA se ajusten a las Políticas Corporativas y la ley.
- Apoyar las áreas que así lo requieran en los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.

### **C.8. Control Interno**

- Dar cuenta por escrito a la Junta Directiva, el Representante Legal o al Oficial de Cumplimiento, sobre el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- Poner en conocimiento del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del PTEE.
- Rendir los informes sobre el cumplimiento de las políticas establecidas por la Sociedad en materia de PTEE cuando cualquier autoridad se lo solicite.
- Rendir un informe al Oficial de Cumplimiento cuando en desarrollo de su trabajo de auditoría, identifique Operaciones Inusuales, Sospechosas o Intentadas, que puedan poner en riesgo a RA en los términos del presente Manual.
- Rendir un informe al Oficial de Cumplimiento sobre el cumplimiento de este Manual, cuando este lo solicite.

### **C.9. Operaciones (Sensia)**

- Ejecutar los procedimientos definidos en las Políticas Corporativas en lo referente a la Política Anticorrupción, Código de Conducta del Proveedor, así como el Formulario de Declaraciones de la Contraparte, para el efectivo conocimiento e identificación de los Proveedores que contrata directamente.
- Recopilar y validar la información suministrada por los Proveedores a su cargo para verificar que la misma esté completa y cumple con las Políticas establecidas por RA para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Validar que el Proveedor, su Representante Legal, miembros de Junta Directiva y accionistas con participación igual o superior al 5%, no se encuentren reportados en las listas definidas en la Política de Listas Restrictivas.
- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su mitigación.

- Ejecutar los procesos de segmentación de Proveedores para determinar su nivel de riesgo. Para ello deberá seguir lo dispuesto el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Realizar seguimiento a las operaciones de los Proveedores y reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.
- Colaborar en la ejecución de las estrategias de actualización de la información de las Contrapartes.
- Llevar un registro de todas las operaciones que realiza RA con respecto a los Proveedores a su cargo.
- Evaluar a los Proveedores a su cargo, de acuerdo con los parámetros dispuestos en el presente Manual.
- Reportar y actualizar la información de los Proveedores a su cargo en los registros determinados por RA.

#### **C.10. Área de Customer Support and Maintenance (CSM)**

- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas en el desarrollo de sus actividades a su cargo al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.

#### **C.11. Área de Logistics**

- Definir e identificar Señales de Alerta y analizarlas a la luz del procedimiento para la Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.
- Reportar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas en el desarrollo de sus actividades a su cargo al Oficial de Cumplimiento, acorde con la Metodología para Identificar Operaciones Inusuales, Sospechosas e Intentadas.
- Verificar que las operaciones, negocios y contratos que ejecute RA se ajusten a las Políticas Corporativas y la ley.

#### **C.12. Revisor Fiscal**

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de C/ST 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, aun, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

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 posibles actos de C/ST.

### **C.13 Todos los empleados de Rockwell en general**

A todos los funcionarios de Rockwell les corresponde conocer y cumplir el PTEE, y realizar todas las acciones que consideren pertinentes, conforme con las políticas de cumplimiento globales, y el PTEE local, para evitar que la compañía sea utilizada como instrumento para darle legalidad a actividades de C/ST.

## **V. ETAPA 4: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, FACTORES DE RIESGO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGO DE C/ST EN RA**

Esta etapa comprende el Análisis de Riesgos, tendiente a planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de los riesgos a que está expuesta RA en materia de C/ST.

Lo anterior, con el propósito de definir una respuesta organizacional apropiada que permita eliminarlos, minimizarlos, retenerlos o mitigarlos.

RA cuenta con una Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, desarrollada en consideración a diferentes Factores de Riesgo (*i.e.*, País, Sector Económico, Riesgos de Terceros, y otros). La Matriz de Riesgos, se ha construido con base en los Eventos de Riesgo identificados por las diferentes áreas de la Compañía.

Esta etapa tiene como objetivo identificar plenamente los Eventos de Riesgos derivados de los Factores de Riesgo en Rockwell y con esta información elaborar procedimientos que se adecuen al riesgo en materia de materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación.

En consideración a que no todos los Eventos de Riesgo pueden ser previsibles, la Matriz de riesgos, deberá ser reevaluada y actualizada semestralmente por el Oficial de Cumplimiento quien se apoyará en los líderes de las diferentes áreas de la Compañía para estos fines.

Los Eventos de Riesgo han sido identificados en la Matriz de Eventos de Riesgo (Anexo A) de este Manual. Una vez se ha identificado un Evento de Riesgo, el empleado de RA que lo identifique deberá seguir el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación.

## **VI. ETAPA 5: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE C/ST PARA SU MITIGACIÓN**

### **A. Generalidades del procedimiento**

Como parte del PTEE, RA desarrolló la siguiente metodología para la valoración de Riesgos de C/ST. La anterior, permite tomar decisiones informadas. La metodología implica la aplicación de los siguientes pasos:

#### **(i) Identificación del Evento de Riesgo**

El Empleado de Rockwell o cualquier parte interesada en ejercicio de sus actividades ordinarias identifica el Evento de Riesgo de C/ST

#### **(ii) Reporte a través de canales de reporte**

El Empleado de Rockwell o cualquier parte interesada al encontrar un posible riesgo deberá hacer uso de los canales de reporte dispuestos en este Manual con el fin de reportar el riesgo y activar el adecuado tratamiento del riesgo de C/ST.

#### **(iii) Investigación del Caso**

El Oficial de Cumplimiento revisará los casos que se reporten a través de los canales destinados para el reporte, recogerá y analizará la información que considere necesaria, revisando a profundidad los elementos del evento, incluyendo contratos, perfiles de las personas jurídicas o naturales involucradas, además, de tener en cuenta los riesgos de C/ST en relación con el caso particular.

#### **(iv) Toma de decisión frente al evento de riesgo**

Con los resultados obtenidos de su análisis, el Oficial de Cumplimiento toma la decisión más adecuada para prevenir la materialización del Riesgo de C/ST, la cual deberá documentarse según lo dispuesto en este Manual en el Formulario de Documentación Para la Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional Para su Mitigación (Anexo C).

#### **(v) Acompañamiento, Monitoreo y Documentación**

El Oficial de Cumplimiento, se encargará de realizar seguimiento a los reportes realizados, monitoreando que se estén adelantando los mismos y presentando la documentación requerida por las autoridades y para control interno de la Compañía.

### **B. Tratamiento de los Riesgos de C/ST**

#### **B.1 Planes de Tratamiento de Riesgos de C/ST**

En caso de que se encuentre un Evento de Riesgo con el que se pretenda seguir adelante, se deberá contar con un Plan de Tratamiento conducente al cumplimiento de alguno de los siguientes objetivos:

- Evitar el riesgo;
- Reducir la Probabilidad de Ocurrencia de los riesgos o reducir su Impacto;

- Aceptar los riesgos;
- Transferir los riesgos (contratos o seguros).

Dicho Plan de Tratamiento tendrá que quedar documentado en el Formulario de Reporte de Decisión frente al Riesgo de C/ST (Anexo C) y cumplir e identificar los siguientes requisitos mínimos:

- Objetivo del Plan de Tratamiento;
- Descripción de la acción a ejecutar: definición y características del tratamiento;
- Prioridad de la acción o tratamiento (alta, media o baja);
- Quién tiene la responsabilidad de implementar el Monitoreo;
- Qué recursos se van a utilizar;
- Periodicidad del Monitoreo.

En concreto, el Plan de Tratamiento deberá ser diseñado siguiendo alguno de los objetivos descritos y cumpliendo con los requisitos expuestos, de tal manera que se definan claramente las acciones de Monitoreo y su responsable.

## **B. Procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada**

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos C/ST a los que se encuentra expuesta la Compañía, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia, las cuales deberán ser aplicadas dentro de las características materiales propias de la operación de la Empresa. Para la determinación del alcance al cual deberán ser sometidas las medidas de Debida Diligencia, se encuentra el análisis de las operaciones, producto, contratos, contrapartes, países, áreas geográficas, canales, y actividad desarrollada en concreto, el cual debe ser apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

### **B.1. Debida Diligencia**

La Empresa debe adoptar Medidas Razonables de Debida Diligencia para el conocimiento de la Contraparte, para tal efecto, deberá adoptar las siguientes medidas mínimas de manera previa a su relacionamiento con terceros:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel de riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad o la naturaleza de sus accionistas con un porcentaje accionario mayor al cinco por ciento (5%).
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones

sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, así como de la fuente de los fondos que da origen a la relación comercial.

- Consultar constantemente las Listas Vinculantes de la Superintendencia de Sociedades, de esta manera garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales y nacionales para la prevención de riesgos.
- Contar con una base de datos que contenga, respecto de las Contrapartes, la siguiente información: nombre de la Contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento y seguimiento de la Contraparte.
- Monitorear y actualizar el proceso de Debida Diligencia una vez cada dos (2) años o cada vez que sea necesario conforme a cambios en las condiciones jurídicas, contractuales, y/o reputacionales relacionados con la Contraparte, y sin limitarse únicamente al momento de la vinculación.

La Empresa, previo al inicio de la relación contractual o legal, deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del PTEE, adjuntando, para tal efecto, todos los soportes que así lo demuestren. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el Oficial de Cumplimiento.

Excepcionalmente, y de acuerdo con la Política C/ST, la Empresa puede completar la verificación después de establecida la relación comercial. La solicitud y autorización para la contratación excepcional, deberá quedar debidamente documentada.

Si en estos eventos excepcionales, la Empresa no pueda llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente una vez establecida la relación comercial, la Empresa deberá evaluar la continuidad de la relación Contractual.

## **B.2. Debida Diligencia Intensificada**

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

La Debida Diligencia Intensificada debe aplicarse a:

- Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que:
  - La Empresa considere que representan un mayor riesgo;
  - Sean identificadas como PEP; la cual se extenderán a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP, (ii) los familiares del PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil; y (iii) a los Asociados Cercanos; y
- Contrapartes que desarrollen actividades con Activos Virtuales.

- Contrapartes ubicadas en esos los países identificados por el GAFI como no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.

Además de las medidas comunes del procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Empresa en el proceso de Debida Diligencia Intensificada debe:

- Obtener aprobación del Oficial de Cumplimiento para la vinculación o para continuar la relación, decisión que dejará documentada en el Formulario de Documentación para la Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST (Anexo C) para cada caso en particular;
- Adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos; y
- Realizar un monitoreo semestral e intensificado de la relación contractual.

## **VII. ETAPA 6: DOCUMENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La correcta implementación del PTEE depende en gran medida de una fuerte campaña de capacitación y divulgación al interior de la organización, acompañada de procesos claros de cómo deben reportarse Eventos de Riesgo y de documentación del Sistema. En consecuencia, la Compañía tiene la obligación de documentar y registrar correctamente todo lo relacionado con el PTEE, de manera que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información, para lo cual cuenta con una clara Política de Conservación de Documentación.

Los procesos y actividades deberán quedar documentados conforme a la mencionada política y deben cumplir con el siguiente principio: todas las transacciones, actas, reportes, decisiones, informes, análisis, actividades y Planes de Tratamiento relacionados con el PTEE deben quedar documentados y archivados bajo custodia del Oficial de Cumplimiento. Así mismo, a efectos de tener una implementación exitosa RA ha definido procedimientos de divulgación y capacitación del Sistema que se definen en este capítulo.

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de las personas encargadas de la verificación, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia dentro del conocimiento de la contraparte por parte de la Empresa.

### **A. Documentación del PTEE, sus etapas y elementos**

RA deberá tener los siguientes procesos documentados:

- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con sus respectivos anexos.
- El desarrollo de lo previsto en el Procedimiento de Identificación, Medición, y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación. Debe quedar documentado mediante el diligenciamiento del Formulario de Reporte de Decisión frente al Riesgo de C/ST.
- Los documentos que soportan el diseño, desarrollo e implementación de las metodologías del PTEE.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del Sistema, los cuales incluyen, entre otros, la documentación e información de las Contrapartes y la documentación relacionada con el reporte de Operaciones Inusuales, Intentadas y Sospechosas.
- Los informes a la Junta Directiva, rendidos por el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal.
- Los documentos que soportan la evolución de los Controles.
- Los documentos mediante los cuales las autoridades requieren información y sus respuestas.
- La documentación relativa a los procesos disciplinarios adelantados por incumplimientos al Sistema.
- Los planes, programas y soportes de las capacitaciones y campañas de divulgación del Sistema.
- Toda la documentación adicional que soporte de alguna forma el Sistema.

- Todos los reportes serán archivados bajo custodia del Oficial de Cumplimiento o por quien este delegue.

## **B. Programa de Capacitación y Plan de Divulgación**

### **B.1 Programa de Capacitación**

RA cuenta con un Programa de Capacitación, que deberán cumplir todos los Empleados que recién ingresan a la Compañía y aquellos que ya forman parte de esta, como mínimo, una (01) vez al año. Es el principal elemento de comunicación del PTEE al interior de RA y se encuentra implementado con observancia a la Política de Capacitación, en la que se define la periodicidad del contenido y se asigna como responsable de ello al Oficial de Cumplimiento. Como resultado de las capacitaciones, todas las partes a quienes se les presente deberán estar en capacidad de identificar que es una Operación Inusual o Sospechosa y el procedimiento para reportarse. A continuación, se describen las condiciones generales del Programa de Capacitación:

- Se deben realizar capacitaciones del Sistema con una periodicidad mínima de una (01) vez al año.
- La capacitación debe ser impartida en los procesos de inducción de los nuevos Empleados bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento.
- El material de capacitación será constantemente revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento o quien este delegue.
- La capacitación debe contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar su eficacia y el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Divulgar las Políticas y los procedimientos por medio de la entrega de este documento físico y/o digital en los procesos de inducción correspondientes.
- Las capacitaciones se impartirán de forma presencial o virtual, con apoyo en una presentación que describe sus objetivos, principales elementos, responsables, formularios y procedimientos a seguir.
- La capacitación de ingreso a la Compañía debe contar con un formato de leído y entendido por parte de los funcionarios que la reciben (Anexo F).
- Las capacitaciones deben ser documentadas con actas de asistencia donde se deje constancia de su realización, los nombres de los asistentes, fecha y asuntos tratados durante la misma.

### **B.2 Plan de Divulgación**

RA cuenta con un Plan de Divulgación que pretende mantener a todos sus Clientes y Proveedores al tanto de la existencia y actualización del PTEE, la obligación de su observancia, las sanciones por su incumplimiento y el estado de su cumplimiento. Este plan se vale de diferentes estrategias y medios de comunicación, a saber:

- Contar con cláusulas contractuales donde las Contrapartes manifiestan la lectura, entendimiento y sometimiento al Manual del PTEE de RA.
- Sesiones de capacitación que deberán ser impartidas en los procesos de inducción de los nuevos contratistas o clientes.
- Divulgar las Políticas y los procedimientos por medio de la entrega de este documento físico y/o digital en los procesos de inducción correspondientes.
- Con una periodicidad al menos anual, dar a conocer la obligación de cumplimiento del PTEE, las sanciones por su incumplimiento y su estado de implementación. Para tales efectos se utilizarán herramientas como correos electrónicos masivos, publicaciones en carteleras informativas y en la página web interna de RA, videos proyectados en reuniones, entre otras.

## **VIII. ETAPA 7: REGIMEN SANCIONATORIO**

El incumplimiento o violación a las políticas y normas de PTEE, constituye una falta grave. En consecuencia y en los casos en que haya lugar, se aplicará lo dispuesto en el Código de Conducta, así como los procedimientos y sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo.

En las jornadas de capacitación y divulgación, se darán a conocer las sanciones que acarrearán el no acatar las Políticas del Sistema y normas relacionadas.

Es responsabilidad de RA, verificar que los funcionarios cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier Riesgo con relación a la C/ST relacionada con se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

## **VIII. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las Políticas Corporativas fueron preparadas por el Oficial de Cumplimiento y presentadas de manera conjunta con el Representante Legal ante la Junta Directiva de RA.

La Junta Directiva procedió a aprobar el PTEE en mayo de 2022, por lo que son de aplicación obligatoria para todos los Empleados, directivos, auditores y contratistas de RA.

## **IX. ANEXOS**

## ANEXO A – MATRIZ DE RIESGOS

| MATRIZ DE RIESGOS PTEE Y SUS CONTROLES                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| PAÍS                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| CÓDIGO                                                                                                                         | EVENTO                                                                                                                                                                                                                             | CONTROL                        |
| Términos contractuales altamente sofisticados                                                                                  | Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.                                                                                                                                                | Política de contratación.      |
| Transferencias a paraísos fiscales                                                                                             | Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.                                                                                                                                                              | Código de Conducta             |
| SECTOR ECONÓMICO                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| CÓDIGO                                                                                                                         | EVENTO                                                                                                                                                                                                                             | CONTROL                        |
| Actividades mercantiles riesgosas                                                                                              | Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de CO/ST y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;                              | Política de Debida Diligencia. |
| TERCEROS                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| CÓDIGO                                                                                                                         | EVENTO                                                                                                                                                                                                                             | CONTROL                        |
| Identidad de las partes/origen de los fondos no es clara.                                                                      | Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara                                                                                                                                            | Política de contratación.      |
| Conflicto de intereses                                                                                                         | Operaciones en las que se evidencie un conflicto de intereses por tratarse entre el empleado y la empresa que implican el detrimento de la empresa en favor de un empleado.                                                        | Código de Conducta             |
| Falta de independencia/objetividad de un trabajador                                                                            | Cuando se evidencie una circunstancia en donde se le reste independencia, objetividad a las actuaciones de un trabajador y ello puede determinar el detrimento de los intereses de la empresa.                                     | Código de Conducta             |
| Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales.                    | Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.    | Política de contratación.      |
| Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro. | Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.                                                                                                     | Política de contratación.      |
| Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro  | Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.                                                                                                                                         | Política de contratación.      |
| Sociedades sin operación y sin propósito comercial.                                                                            | Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial. | Política de contratación.      |
| Sociedades declaradas proveedores ficticios                                                                                    | Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.                                                                                                                                                             | Política de contratación.      |
| Personas jurídicas donde no se identifique beneficiario final.                                                                 | Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.                                                                                                                                                                  | Política de contratación.      |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Frecuentes contratos de consultoría, intermediación y joint ventures.                | Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.                                                                                               |                                                            |
| Contratos que no den la apariencia de legalidad sin deberes y obligaciones precisas. | Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.                                              | Política de contratación.                                  |
| Contratistas con un solo cliente.                                                    | Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.                                                                                                                             | Política de contratación.                                  |
| Perdidas o ganancias inusuales o cambios significativos en los contratos.            | Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.                                                    | Política de contratación.                                  |
| Remuneraciones variables/ pagos en efectivo/ activos virtuales.                      | Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie. | Política remuneración y pago empleados.                    |
| Pago PEPs                                                                            | Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.                                                                                                                                                    | Política contribuciones políticas de cualquier naturaleza. |
| Pagos sin justificación aparente                                                     | Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.                                                                | Política remuneración y pago empleados.                    |
| Empresas propiedad de funcionarios públicos, clientes o proveedores.                 | Contratos con empresas cuyo propietario es familiar del funcionario público, cliente o proveedor.                                                                                               |                                                            |
| Dinero que proviene de terceros                                                      | Aceptación u ofrecimiento de dinero que provenga de terceros con el fin de influir en una decisión, acción u omisión.                                                                           | Política entrega y ofrecimiento de regalos                 |
| Partido Político                                                                     | La contraparte tiene una relación estrecha con partido político                                                                                                                                 |                                                            |
| Antecedentes C/ST                                                                    | La contraparte tiene antecedentes con relación a C/ST                                                                                                                                           | Política de contratación.                                  |
| <b>OTROS</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                            |
| <b>CÓDIGO</b>                                                                        | <b>EVENTO</b>                                                                                                                                                                                   | <b>CONTROL</b>                                             |
| Alteración de documentos                                                             | Alteración de documentos                                                                                                                                                                        | Código de Conducta                                         |
| Reportes inexactos o información errónea.                                            | Reportes inexactos u información errónea.                                                                                                                                                       | Código de Conducta                                         |
| Uso indebido de información confidencial.                                            | Uso indebido de información confidencial.                                                                                                                                                       | Código de Conducta                                         |
| Facturas falsas o que no reflejen la realidad                                        | Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.                                             | Código de Conducta                                         |
| Operaciones sin explicación                                                          | Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.                                                                                                                         | Código de Conducta                                         |
| Operaciones que no hagan parte del giro ordinario                                    | Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.                                                                                                                                       | Política de Debida Diligencia.                             |
| Bienes sin el valor real o inexistentes                                              | Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.                                                                                          | Política de Debida Diligencia                              |

## **ANEXO B - POLÍTICAS CORPORATIVAS DEL PTEE PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM**

A continuación, se describen en detalle las Políticas que conforman el PTEE.

### **A. Políticas Generales del PTEE**

Es deber de RA, sus accionistas, su Junta Directiva, su Oficial de Cumplimiento, y demás funcionarios y contratistas, cumplir con las siguientes obligaciones:

- Velar por la ejecución y cumplimiento de las normas relacionadas con este Manual.
- Procurar una eficiente puesta en marcha de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de los que son responsables.
- Contar con bases de datos actualizadas de sus Contrapartes, aclarando que deberá tener la autorización respectiva para el tratamiento de dichos datos.
- Procurar que la información contenida en las bases de datos de la Compañía se encuentre completa, actualizada y sea consistente con los soportes documentales.

#### **A.1. Política sobre Consulta en Listas Vinculantes**

RA realizará las consultas y cruces de información de las Contrapartes con las siguientes Listas Restrictivas:

- Listas restrictivas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- Lista OFAC o Lista Clinton;
- Lista INTERPOL;
- Lista de antecedentes judiciales de la Policía Nacional;
- Listas de terroristas de los Estados Unidos De América;
- Lista de la Unión Europea de personas, grupos y entidades implicados en actos terroristas y sujetos a medidas restrictivas;
- Más Buscados – FBI
- DEA
- Contraloría General de la República.
- Procuraduría General de la Nación.

- Consejo de seguridad de naciones unidas.
- Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación
- Lista de Proveedores Ficticios DIAN
- Antecedentes de Policía Nacional
- Consulta e Procesos en Rama Judicial con Condena y en curso.
- Listas de Sanciones del Banco Mundial
- Lista de Sanciones del BID
- Cualquier otra lista indicada por la Superintendencia de Sociedades (ver [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/multimedia-LAFT.aspx#listas\\_vinculantes](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/multimedia-LAFT.aspx#listas_vinculantes) ).

Estas consultas deben llevarse a cabo obligatoriamente para todas las Contrapartes y de forma previa a su vinculación. Sin embargo, también se verificará la información de las Contrapartes en Listas Restrictivas cada vez que se lleven a cabo renovaciones o prórrogas en las relaciones contractuales con éstas.

Respecto a los Empleados y contratistas de RA, la verificación se hará de forma anual. Las Contrapartes que dentro de su organización tengan PEPs o que estén constituidas en paraísos fiscales (según los define la ley) se verificarán cada 6 meses.

Las verificaciones en Listas Restrictivas se harán sobre la razón social y Número de Identificación Tributario de la Contraparte, así como sobre el nombre y la identificación de sus representantes legales, miembros de Junta Directiva y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social. Tratándose de personas naturales, se hará con su nombre y documento de identificación.

RA debe tener visibilidad sobre quiénes son los beneficiarios reales y/o controlantes de las respectivas Contrapartes, es decir, que pueda determinar la sociedad o persona natural que tiene el control efectivo final sobre una persona jurídica o sea titular del 5% o más de la participación accionaria. Para ello, en los formatos que haga firmar a las Contrapartes solicitará que le sea indicada la participación accionaria.

La Sociedad se abstendrá de vincular Contrapartes que se encuentren reportados en estas listas, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades, entre otras entidades.

Ningún funcionario podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo, con quienes aparezcan en las Listas Restrictivas, so pena de hacerse acreedor de sanciones que podrían devenir en su despido justificado. Salvo que se establezca una excepción con autorización del superior jerárquico y validación del Oficial de Cumplimiento.

## **A.2 Política de conocimiento y vinculación de Proveedores, Clientes y Empleados**

RA ha definido los mecanismos para implementar, mantener, cumplir y controlar las políticas o lineamientos para el conocimiento de Contrapartes, desde su selección, vinculación, permanencia, hasta el cese de relaciones, así como del monitoreo de operaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el PTEE y demás normas definidas para tal fin. Para estos efectos en el momento de vincularse contractualmente con alguna Contraparte, deberá suscribir el Formulario de Declaración de Empleados (Anexo F) o el Formulario de Declaración de Contrapartes (Anexo H) y documentar el Procedimiento de Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos de C/ST para su Mitigación (Anexo C) en caso de que aplique.

Adicionalmente, deberá prever procesos que permitan llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las Contrapartes actuales y potenciales. Concretamente aquellos procesos, que mediante la realización de la Debida Diligencia, le permitan conocer sus Beneficiarios Finales, el origen de sus recursos y verificar su actividad económica, así como la confirmación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.

Para la vinculación de Contrapartes se deberá completar y suscribir el Formulario de Declaración de Contraparte. Con ello se pretende que los mismos terceros certifiquen a que actividad se dedican y si esta presenta riesgo de C/ST, si cuentan con un PTEE, el origen de sus fondos, las Jurisdicciones en las que operan y quiénes son sus Beneficiarios Finales, a fin de tener un conocimiento suficiente sobre éstos. Para el desarrollo del proceso de Debida Diligencia por parte de RA, se desarrollarán las actividades descritas en la presente Manual.

La Debida Diligencia y conocimiento de Contraparte, es un proceso de continuo seguimiento y monitoreo, por esta razón la Empresa deberá contar con bases de datos o mecanismos que permitan consolidar e identificar señales de alerta presentes o futuras. Por lo cual, el procedimiento de Debida Diligencia deberá hacerse con una periodicidad y regularidad de mínimo, una vez cada dos (2) años o cada vez que se considere pertinente con base a los cambios de las condiciones jurídicas, económicas, o reputacionales de la Contraparte, asegurando que el proceso de verificación no se limite al momento de la vinculación.

Adicionalmente, la Empresa, deberá aplicar un procedimiento de Debida Diligencia Intensificada en los casos señalados en este Manual.

## **A.3 Política de cooperación empresarial, adquisiciones, fusiones y negocios virtuales o no presenciales**

De forma previa a la realización de negocios de cooperación empresarial (*i.e.* consorcios, uniones temporales o *joint ventures*) o las adquisiciones y fusiones de RA con otras empresas, debe realizarse un proceso de debida diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios.

Este proceso de verificación en Listas Restrictivas incluye la comprobación de la razón social y NIT de la Contraparte, la de sus accionistas, Representante Legal y miembros de Junta Directiva.

Si determinado negocio no requiere la presencia física de las partes, la Sociedad adoptará las medidas necesarias para la identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará el negocio y el origen de los recursos que hagan parte de la transacción.

#### **A.4 Política de incursión en nuevos mercados o lanzamiento de nuevos Productos**

Previamente al lanzamiento de cualquier Producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado o el inicio de operaciones en nuevas Jurisdicciones nacionales o internacionales, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados al C/ST.

Para este fin, los líderes de cada área deben realizar una evaluación del riesgo de C/ST asociado a estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre su viabilidad, así como la conveniencia de estas operaciones para RA.

#### **A.5 Política de conocimiento y vinculación de Personas Expuestas Políticamente**

Los negocios que se ejecuten o pretendan ejecutar con personas que ocupen o hayan ocupado posiciones públicas importantes o que, por razón de su cargo, manejen recursos públicos; requieren procesos de verificación más estrictos. En virtud de estos procesos de verificación avanzados, dichas personas deberán declarar su condición en el respectivo Formulario de Declaración de Contraparte (Anexo H) y manifestar que cuentan con autorización de la entidad pública a la que pertenecen, o de la cual manejan sus recursos, o que llevan más de 3 años desvinculados de ella, con el fin de poder desarrollar la actividad comercial con RA.

Para efectos de la identificación de la calidad de PEP de una Contraparte, RA considera como tal a las Contrapartes que ostenten los siguientes cargos:

En el sector público:

- Presidente y vicepresidente de la República;
- Ministros de Estado;
- Magistrados de las altas cortes (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y Consejo Superior de la Judicatura);
- Fiscal General de la Nación, Contralor General y Procurador General de la República;
- Registrador Nacional del Estado Civil, Defensor del Pueblo, Contador General de la Nación;
- Senadores y Representes del Congreso de la República;
- Directores de Entidades Públicas;
- Alcaldes de municipios relevantes (que aglutinen el 0.2% del total de la población del país);
- Jefes máximos de los partidos políticos;
- Candidatos a la Presidencia de la República;
- Notarios de ciudades capitales;
- Superintendentes o directores de agencias del Estado.

En el sector privado:

- Directores, Gerentes o Representantes Legales de sociedades de economía mixta.

Se debe resaltar que esta lista no es taxativa y que es posible que algunas Contrapartes, por la naturaleza de sus operaciones, sean definidas como PEPs por RA con posterioridad a este análisis.

La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos tres años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este estatus.

En el caso de que la Contraparte responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o RA detecte tal condición durante el proceso de vinculación, la contratación deberá ser aprobada por la instancia competente, conforme con los términos del Procedimiento de Identificación, Medición y Tratamiento de Riesgos C/ST para su Mitigación (Anexo C). Las Contrapartes identificadas como PEP deberán ser marcadas en el sistema con esta condición y se contará con una base de datos para el efecto.

#### **A.6 Política de actualización de información de Contrapartes**

Como parte de la Debida Diligencia en el conocimiento de las Contrapartes, RA tiene la obligación de realizar procesos de actualización anualmente, siempre y cuando en otras disposiciones no se defina una periodicidad menor.

#### **A.7 Políticas de Conservación de Documentos**

Se deben conservar como mínimo por diez (10) años los soportes de las Operaciones Sospechosas o Intentadas.

Para la destrucción de estos o su envío al archivo muerto, se deberá contar con la autorización expresa y por escrito del Oficial de Cumplimiento.

#### **A.8 Política para soportar todas las operaciones, negocios y contratos**

Todas las actividades, negocios y contratos que adelante RA con sus Contrapartes, deben tener el respectivo soporte documental. RA tenderá a incluir en sus contratos cláusulas que prevengan la C/ST, declaraciones sobre el origen de los fondos y facultades para RA que le permitan terminar la relación en cualquier momento ante la evidencia de prácticas de C/ST con lugar a indemnización por lo daños que cause la materialización de dichos riesgos.

Todo documento que acredite estas actividades, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, sirve como respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

El área de Finanzas verificará que la acusación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con soporte válido, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el mencionado soporte.

#### **A.9 Política de requerimiento de información por autoridades competentes**

RA atenderá, a través del Oficial de Cumplimiento, la entrega de información y explicaciones que le soliciten las autoridades competentes en materia de C/ST.

#### **A.10 Política de Comportamientos de PTEE**

Los funcionarios de RA desarrollarán sus actividades en observancia de los principios éticos descritos en el Código de Ética, los cuales deben primar por sobre todas las metas personales y comerciales. Ello siempre procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia, cumplimiento estricto de las disposiciones legales, así como de los procedimientos internos de prevención y Monitoreo de los Riesgos de C/ST.

Es deber de RA, sus accionistas, la Junta Directiva, su Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el Riesgo de C/ST, particularmente las contenidas en las disposiciones legales vigentes. Lo anterior, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de RA.

En referencia al C/ST, todos los Empleados deberán regirse por los siguientes principios:

- Conocer y actuar conforme con lo aquí indicado.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho u Operación Intentada, Sospechosa o Inusual que le haga suponer que puede presentarse un intento de despliegue de actividades de C/ST.
- Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención de C/ST, al logro de las metas comerciales o de costos de adquisición de productos y servicios.
- Abstenerse de dar a conocer a las Contrapartes, que hayan efectuado o intenten efectuar Operaciones Sospechosas o Intentadas información sobre ellas. De igual forma RA deberá guardar reserva respecto a esta información y/o documentación.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento deberá brindar todo el apoyo necesario a los funcionarios que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés o de riesgo de participar en una conducta de C/ST.

#### **A.11 Política de Capacitación PTEE**

RA debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación del PTEE, dirigidos en primera medida a toda la organización por ser la primera vez que se implementa. Estas capacitaciones deben ser brindadas por el Oficial de Cumplimiento o quien este delegue para estos efectos.

Así mismo, se deberá capacitar durante el proceso de inducción a los nuevos Empleados y a los terceros (no empleados de la Sociedad o contratistas) cuando sea procedente. Al igual que a los Proveedores de estimarse pertinente. Los programas de capacitación, adicionales a las inducciones, deben definirse para ser impartidos como mínimo de forma anual y se debe dejar constancia de ello, donde se indique la fecha y el nombre de los asistentes. Finalmente, luego de ser impartida la capacitación, se evaluará a los asistentes sobre los conocimientos transferidos, lo cual quedará documentado, y en caso de no recibir una calificación.

#### **A.12 Políticas de Sanciones**

El incumplimiento o violación a las políticas y normas de PTEE, constituye una falta grave. En consecuencia y en los casos en que haya lugar, se aplicará lo dispuesto en el Código de Ética, así como los procedimientos y sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo.

En las jornadas de capacitación y divulgación, se darán a conocer las sanciones que acarrearán el no acatar las Políticas del Sistema y normas relacionadas.

Es responsabilidad de RA, verificar que los funcionarios cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier información relacionada con la C/ST, se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

### **A.13 Política de Aportes a Campañas Políticas**

Se encuentran prohibidos los aportes a campañas políticas de cualquier índole por parte de RA.

## **B. Políticas globales de RA**

RA cuenta con una serie de políticas globales que cobijan a todos sus Empleados y se extienden a los terceros con los que interactúan. Algunas cuentan con previsiones que pueden complementar los procesos que se adelantan en el marco del PTEE, por lo que son relevantes y deben ser adoptadas por los funcionarios de la Compañía.

### **B.1 Política Global contra la Corrupción**

Su objetivo es prevenir actos de corrupción en cualquiera de las sociedades del grupo empresarial controlado por la Sociedad Matriz alrededor del mundo, en consideración al alto impacto que tienen estos actos en la reputación de la empresa, mediante el establecimiento de controles y sanciones por su incumplimiento.

La política completa se encuentra en el portal web de RA en la dirección: <https://rockwellautomation.sharepoint.com/:b:/s/SISTEMAINTEGRADODEGESTIN/EfZn0ZDukTdMtGoWiMMfvWEBZiGQirCPLXnwzqnWAmJxHg?e=bjvS8N>

Sin embargo, se resaltan sus características más importantes en relación con el PTEE, a saber:

- Debe ser observada por todos los Empleados de RA, distribuidores y representantes de ventas, así como por los Proveedores.
- Se determina la obligación en cabeza de los Empleados responsables de las relaciones con Proveedores de establecer un proceso de selección que permita determinar que éstos hacen negocios de forma ética, y además que comprendan y apliquen esta política.
- Se determina un enfoque basado en riesgos según las características del tercero, con un proceso de Debida Diligencia, previo a iniciar una relación comercial.
- Se fijan consecuencias disciplinarias y despido por incumplimiento a lo allí previsto.
- Se prohíbe recibir o dar regalos y hospitalidades de más de USD\$100, previa aprobación del superior jerárquico.
- Se prohíbe dar regalos o efectivo a funcionarios públicos.
- El Empleado encargado debe asegurar que el Proveedor acepte el Código de Ética de Proveedores.
- Los contratos que se firmen con Proveedores deben tener cláusulas anticorrupción.

- Los intermediarios de ventas (distribuidores, agentes de ventas y consultores de ventas) deben cumplir con el Procedimiento de Acceso al Mercado que se menciona más adelante.
- El área de compras debe invitar a participar a un abogado de RA antes de suscribir carta de intención con el Proveedor. El abogado debe hacer un proceso de Debida Diligencia y analizar el riesgo en conjunto con el Empleado.

## **B.2 Procedimiento de Acceso al Mercado**

Su objetivo es dictar los lineamientos para que lo previsto en la Política Global contra la Corrupción de RA sea aplicado en los procesos de contratación de agentes, distribuidores, representantes de ventas y en general todos los intermediarios que utiliza RA para acceder al mercado nacional.

El Procedimiento completo se encuentra en el portal web de RA en la dirección <https://rockwellautomation.sharepoint.com/sites/OGC/Compliance/SitePages/Welcome.aspx> y/o [https://www.rockwellautomation.com/en\\_NA/about-us/overview.page?pagetitle=Ethics-and-Compliance&docid=1f0a48bdf3e14c4e23dcd06d8670319](https://www.rockwellautomation.com/en_NA/about-us/overview.page?pagetitle=Ethics-and-Compliance&docid=1f0a48bdf3e14c4e23dcd06d8670319).

Sin embargo, se resaltan sus características más importantes en relación con el PTEE, a saber:

- Debe ser observada por las áreas de legal, marketing, tecnología, recursos humanos, ingeniería y finanzas (en adelante, la “Función”), así como por los equipos de ventas y comercialización compuestos por intermediarios, agentes de ventas o distribuidores (en adelante, “GSM”).
- Siempre que se vaya a actuar a través de GSM debe asegurarse la Debida Diligencia, procesos de capacitación, aprobación previa a la contratación y documentación de este Procedimiento. Su cumplimiento por parte de los Empleados estará a cargo del Gerente de Canal con apoyo en un abogado interno de RA.
- La mencionada aprobación previa debe ser elevada por el Gerente de Canal a su superior y debe contener como mínimo: (i) soporte del proceso de Debida Diligencia adelantado y (ii) resumen de la geografía y (iii) los productos que cubriría la relación con el tercero intermediario.
- Proceso de Debida Diligencia:
  - Debida Diligencia: Implica que se analice el nivel de cercanía del intermediario con RA y el índice de corrupción del país donde desarrolla su actividad. Debe ser realizado cada año o antes de establecer nuevas relaciones comerciales.
- Niveles del proceso de Debida Diligencia:
  - Nivel 1: ejecutado de forma autónoma por el Empleado.
  - Nivel 2: ejecutado por el Empleado con participación del intermediario quien debe aclarar y proveer más información.

- Nivel 3: ejecutado por el Empleado con participación de investigador privado que certifica la veracidad de la información.
- Previo a la celebración del contrato el Gerente de Canal debe ir presencialmente a visitar las instalaciones del tercero.
- Cada 2 años se debe hacer sesión de capacitación anticorrupción y firma de compromiso anticorrupción.
- El área legal lleva archivo de contratos originales, formatos de Debida Diligencia, evaluaciones periódicas, registros de capacitación y compromisos escritos, los cuales se conservan por 10 años.
- Existe un procedimiento especial de Debida Diligencia más riguroso que debe observarse con los intermediarios encargados de hacer labores de trámites y obtención de permisos ante entidades públicas o agentes del Estado, el cual dicta que:
  - Debe hacerse una búsqueda en bases de datos ejecutada exclusivamente por el área Legal.
  - El Gerente de Canal debe, además de la visita a las instalaciones del tercero, entablar una discusión sobre la ética comercial con el Proveedor.
  - Debe obtenerse compromiso por escrito frente al cumplimiento de las políticas de RA.

### **B.3 Código de Conducta de RA**

Su objetivo es compeler a todos los Empleados de RA a cumplir sus metas realizando negocios de acuerdo con todas las leyes aplicables y con las normas más altas de conducta empresarial.

El Código completo se encuentra en el portal web de RA en la dirección <https://rockwellautomation.sharepoint.com/:b:/r/sites/SISTEMAINTEGRADODEGESTIN/Shared%20Documents/Manuales%20y%20Reglamentos/C%C3%B3digo%20de%20Conducta/Code%20of%20Conduct%20-%20Spanish.pdf?csf=1&web=1&e=zAIW9O>

Sin embargo, se resaltan sus características más importantes en relación con el PTEE, a saber:

- Se debe hacer una capacitación a los nuevos Empleados sobre el Código una vez ingresan y de forma anual a los antiguos Empleados.
- RA cuenta con un organismo propio denominado el Consejo de Administración encargado de hacer cumplir el Código y tomar las decisiones respecto de su incumplimiento.
- Si un Empleado tiene conocimiento de una conducta contraria al Código debe notificarlo a su superior, al área de Recursos Humanos, al área Legal, o por el canal del Ombudsman.

## **B.4 Código de Conducta de Proveedores**

Su objetivo es extender las obligaciones de conducta de RA y sus Empleados, a los Proveedores para que actúen éticamente siguiendo dichos lineamientos con su cadena de suministro.

El Código completo se encuentra en el portal web de RA en la dirección [https://rockwellautomation.sharepoint.com/sites/OGC/Compliance/SitePages/Welcome.aspx?y/ohttps://www.rockwellautomation.com/en\\_NA/about-us/overview.page?pagetitle=Ethics-and-Compliance&docid=1f0a48bdf3e14c4e23dcd06d8670319](https://rockwellautomation.sharepoint.com/sites/OGC/Compliance/SitePages/Welcome.aspx?y/ohttps://www.rockwellautomation.com/en_NA/about-us/overview.page?pagetitle=Ethics-and-Compliance&docid=1f0a48bdf3e14c4e23dcd06d8670319).

Sin embargo, se resaltan sus características más importantes en relación con el PTEE, a saber:

- El Proveedor debe aceptar por escrito que observará este Código de Conducta y el de la Sociedad.
- Además de extender las obligaciones del Código de Conducta general, establece la obligación de dar cumplimiento a la norma estadounidense identificada como “Customs trade partnership against terrorism (C-TPAT)”.

**ANEXO C – FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN,  
MEDICIÓN, Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO  
TRANSNACIONAL PARA SU MITIGACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del reportante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Área: \_\_\_\_\_  
Superior Jerárquico: \_\_\_\_\_

**1. Descripción del Evento de Riesgo:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Decisión frente al Evento de Riesgo:**

- No continuar con la situación o actividad que da lugar al Evento de Riesgo: \_\_\_\_\_
- Continuar con la situación o actividad que da lugar al Evento de Riesgo aplicando un Plan de Tratamiento: \_\_\_\_\_

**3. Justificación para continuar con la situación o actividad que genera el Evento de Riesgo (solo llenar en caso de que se haya decidido continuar con la actividad que da lugar al Evento de Riesgo):**

---

---

---

---

**4. Plan de Tratamiento**

**a. Objetivo del Plan de Tratamiento (marcar con una X):**

- Evitar el riesgo: \_\_\_\_\_
- Reducir la probabilidad de ocurrencia/consecuencias de los riesgos: \_\_\_\_\_
- Transferir los riesgos (*e.g.*, estipulaciones contractuales o seguros): \_\_\_\_\_

b. Descripción del Plan de Tratamiento (definición y características del tratamiento):

---

---

---

---

---

---

---

c. Prioridad del tratamiento (Marcar con una X):

- Alta \_\_\_\_\_
- Media: \_\_\_\_\_
- Baja \_\_\_\_\_

d. Responsable de la implementación: \_\_\_\_\_

e. Responsable del Monitoreo del Plan (Jefe Inmediato):

---

f. Recursos requeridos (Humanos, Tecnológicos, Contractuales, etc):

---

---

---

g. Periodicidad del Monitoreo:

- Mensual ☐
- Bimestral ☐
- Trimestral ☐
- Semestral ☐
- Anual ☐
- Otro: \_\_\_\_\_

**Firma del Reportante:**

**Firma del Oficial de Cumplimiento:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_

## ANEXO D - FORMULARIO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES, INTENTADAS O SOSPECHOSAS

Reporte de Eventos de Riesgo

25/10/22, 8:29 AM

### Reporte de Eventos de Riesgo

Por favor reporte si en el mes de (-) de 202(-), presencié o sabe de algún evento que tenga que ver con Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción o Soborno Transnacional.

En caso de que desee reportar algún evento de riesgo responda las preguntas a continuación:

1. Marque la situación a reportar

*Marca solo un óvalo.*

- ☐ Operación inusual  
☐ Operación Intentada  
☐ Operación Sospechosa

2. Tipo de riesgo

*Selecciona todas las opciones que correspondan.*

- ☐ Lavado de activos  
☐ Financiación del Terrorismo  
☐ Soborno Transnacional  
☐ Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

3. Fecha en la que cree que ocurrió/ocurrirá el evento de riesgo

*Ejemplo: 7 de enero de 2019*

4. Nombre y cargo de las personas involucradas

---

---

---

---

---

5. Describa los hechos que considere pertinentes

---

---

---

---

---

6. Describa las pruebas que considere pertinentes

---

---

---

---

---

7. Adjunte las pruebas con las que cuente, de las descritas en la pregunta anterior

Archivos enviados:

---

Google no creó ni aprobó este contenido.

## ANEXO E - FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Periodo evaluado (año): \_\_\_\_\_

En observancia a lo dispuesto en el Manual, por medio del presente documento procedo a realizar una autoevaluación del PTEE y de mi participación en la ejecución de este.

1. ¿He presentado reportes de riesgo al Oficial de Cumplimiento?

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

2. Sólo responder si respondió afirmativamente la primera pregunta: Considero que la oportunidad y respuesta del Oficial de Cumplimiento en el control de los Eventos de Riesgo identificados por mí fueron (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_

Bueno: \_\_\_\_\_

Aceptable: \_\_\_\_\_

Deficiente: \_\_\_\_\_

Durante el periodo a evaluar no se reportaron Eventos de Riesgo: \_\_\_\_\_

3. Sólo responder si respondió afirmativamente la primera pregunta: Considero que los Controles que se adoptaron frente a los Eventos de Riesgo identificados por mi parte fueron (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_

Bueno: \_\_\_\_\_

Aceptable: \_\_\_\_\_

Deficiente: \_\_\_\_\_

Durante el periodo a evaluar no se reportaron Eventos de Riesgo: \_\_\_\_\_

4. Sólo responder si respondió afirmativamente la primera pregunta: Considero que el Plan de Tratamiento que se definió para cada Evento de Riesgo detectado por mí fue (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_

Bueno: \_\_\_\_\_

Aceptable: \_\_\_\_\_

Deficiente: \_\_\_\_\_

No aplica: \_\_\_\_\_

5. Considero que mi desempeño en el cumplimiento de las funciones que me exige el PTEE fue (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_

Bueno: \_\_\_\_\_

Aceptable: \_\_\_\_\_  
Deficiente: \_\_\_\_\_

6. Considero que las capacitaciones que fueron dictadas sobre el PTEE fueron (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_  
Bueno: \_\_\_\_\_  
Aceptable: \_\_\_\_\_  
Deficiente: \_\_\_\_\_

7. Considero que el PTEE ha sido efectivamente divulgado al interior de la Compañía (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_  
Bueno: \_\_\_\_\_  
Aceptable: \_\_\_\_\_  
Deficiente: \_\_\_\_\_

8. Considero que la reacción de los canales de denuncia y reportes sobre presuntas actividades de C/ST fue (marcar con una X):

Excelente: \_\_\_\_\_  
Bueno: \_\_\_\_\_  
Aceptable: \_\_\_\_\_  
Deficiente: \_\_\_\_\_

Durante el periodo a evaluar no se reportaron Eventos de Riesgo: \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del Empleado:

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Cédula:

## ANEXO F – FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE EMPLEADOS

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Declaro a **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.:**

Que conozco, he leído y entiendo su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) y me comprometo expresamente a cumplirlo y someterme a lo dispuesto en él.

Que he sido capacitado respecto del PTEE y que comprendo sus alcances, así como las obligaciones a mi cargo.

Que no tengo relación con ninguna actividad de C/ST, ni me encuentro investigado o con una condena judicial en contra por el ejercicio de actividades ilícitas, así como tampoco mis familiares hasta tercer grado.

Que el origen de mis fondos y bienes son lícitos y no provienen de ninguna manera de actividades de C/ST

Firma del Empleado:

\_\_\_\_\_  
Nombre:

Cédula:

## ANEXO G – ACTA DE CERTIFICACIÓN A CAPACITACIÓN ANUAL PTEE

Bogotá D.C., [--] [--], 20[--]

**Rockwell Automation Colombia S.A.**

Ciudad

Ref.: Acta de comparecencia a capacitación anual PTEE para el 202[--].

[--] identificada con CC [--], en calidad de Human Resources Business Partner de Rockwell Automation Colombia S.A., identificada con el NIT 830.018.146-7; por medio de la presente comunicación certifico la asistencia por parte de los trabajadores de la compañía, a la capacitación anual de PTEE realizada el [--] de [--] del 202[--], y que contó con la asistencia de los trabajadores, tal como se certifica en el anexo uno (01) del presente Acta.

Durante la capacitación, se expusieron los siguientes asuntos relativos al PTEE:

- Definición.
- Marco legal.
- Antecedentes.
- Estructura.
- Diagnostico.
- Agentes relevantes.
- Oficial de Cumplimiento.
- Tipos de riesgo de C/ST
- Identificación, medición y tratamiento de riesgos.
- Obligaciones.

Adicionalmente se les compartió a los empleados las coordenadas para identificar el manual PTEE, y los puntos de contacto en caso de dudas o inquietudes.

Atentamente,

---

[--]

Human Resources Business Partner  
Rockwell Automation Colombia S.A.

Anexo:

- Acta con relación de asistentes.

## ANEXO H – FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONTRAPARTE

\_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, de manera voluntaria, [( ) en nombre propio ] o [ ( ) en nombre y representación de la sociedad, unión temporal y/o consorcio \_\_\_\_\_, identificada con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_], me permito realizar las siguientes declaraciones a **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.**

### A. DECLARACIÓN DE LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL PTEE

Declaro que conozco y entiendo completamente el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) de **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.**, y me comprometo expresamente a cumplirlo y someterme a lo dispuesto allí.

### B. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE BIENES Y FONDOS

- Declaro que el origen de mis recursos y bienes provienen directamente de:

---

---

---

---

- Declaro que esta fuente de fondos en ningún caso involucra actividades ilícitas previstas en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que lo complemente o modifique, propias o de terceras personas. Declaro que no se ha prestado mi (nuestro) nombre para que terceras personas con recursos obtenidos ilícitamente efectúen inversiones.
- Declaro que la información aquí suministrada corresponde a la realidad y autorizo su verificación ante cualquier persona pública o privada sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación contractual con **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.** o con quien represente sus derechos, conforme a lo previsto en la Ley de Habeas Data.
- Declaro que no existe en contra mía o contra la entidad que represento ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, investigaciones o procesos penales por delitos relacionados con el C/ST, estando **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.**, facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen

informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar a **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.**, frente a un riesgo legal o de reputación, entre otros.

- Declaro que en el evento en que tenga conocimiento de alguna de las circunstancias descritas en los dos párrafos anteriores, me comprometo a comunicarlo de inmediato a ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.
- Declaro que con la firma del presente documento, se entiende que tanto yo como la persona natural o jurídica que represento, otorgamos nuestro consentimiento informado, y por lo tanto autorizamos a ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A. a comunicar a las autoridades nacionales o de cualquiera de los países en los cuales ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A. realice operaciones, sobre cualquiera de las situaciones en este documento descritas, así como a suministrar a las autoridades competentes de dichos países, toda la información personal, pública, privada o semiprivada que sobre mí o sobre la persona natural o jurídica que represento, ellas requieran. Así mismo, para que ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A. efectúe los reportes a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con su PTEE, exonerándola de toda responsabilidad por tal hecho.
- Declaro que conozco y acepto que ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A. está en la obligación legal de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias con base en las cuales ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A. pueda tener dudas razonables sobre mis operaciones o las operaciones de la persona natural o jurídica que represento, así como del origen de nuestros activos, evento en el cual suministraremos las aclaraciones que sean del caso. Si estas no son satisfactorias, a juicio de ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A., la autorizamos para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica.
- Declaro que los bienes y servicios que comercializo provienen de actividades legales, han sido debidamente nacionalizados, que no son de contrabando o de venta restringida, y que cuento con las licencias y autorizaciones pertinentes para su comercialización.
- Declaro que el RUT y Certificado de Existencia y Representación de la sociedad que represento está vigente y cuenta con información actualizada y legible.
- Declaro que los empleados y contratistas que forman parte de la organización que represento y que estarán involucrados en la prestación de servicios o provisión de bienes a favor de ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A., han sido informados sobre el contenido del PTEE y se encuentran debidamente capacitados, así como también están al tanto de las sanciones que se les podrían llegar a imponer por su incumplimiento. Adicionalmente, declaro que la organización que represento ha adelantado las gestiones necesarias para asegurar que las personas que se destinarán a la atención de los requerimientos de ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A., especialmente aquellas que llegaren a trabajar en la modalidad in-house, no presentan antecedentes de investigaciones o condena por delitos relacionados con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

- Declaro que no he permitido ni admitiré que terceras personas efectúen depósitos a mis cuentas con recursos provenientes de actividades ilícitas.

### C. DECLARACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE

Declaro que SI \_\_\_ NO \_\_\_ soy una Persona Expuesta Públicamente, que (i) cuento con autorización de la entidad pública a la que pertenezco y/o (ii) hace más de tres años ya no hago parte de la misma, y en consecuencia, estoy facultado para desarrollar actividades comerciales con RA.

### G. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS REALES

Declaro que los asociados, accionistas o socios que tienen más del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento, se relacionan en el siguiente cuadro.

| Nombre del Accionista, Socio o Asociado | Identificación | Número de Acciones, Cuotas o Partes de Interés | Participación en el Capital Social (%) |
|-----------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                         |                |                                                |                                        |
|                                         |                |                                                |                                        |
|                                         |                |                                                |                                        |
|                                         |                |                                                |                                        |

Certifico que los beneficiarios reales y/o controlantes de la entidad que represento son las siguientes personas naturales o jurídicas:

| Nombre | Identificación |
|--------|----------------|
|        |                |
|        |                |
|        |                |
|        |                |
|        |                |
|        |                |
|        |                |

### H. DATOS PERSONALES

Al diligenciar este formulario, usted autoriza a Rockwell Automation Colombia S.A. para la recolección, almacenamiento y uso de los datos personales entregados en este formulario, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la compañía, la cual podrán encontrar publicada en la página de la Compañía.

Usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. La compañía es responsable del tratamiento de los datos personales que reposen en su base de datos y atenderá los requerimientos con relación a estos, a través del área de

atención al cliente, correo electrónico [ecasselman@ra.rockwell.com](mailto:ecasselman@ra.rockwell.com) y en el teléfono. La finalidad de la recolección de los datos personales está relacionada con el adecuado desarrollo del objeto social de la compañía y permitir el cumplimiento de deberes que la ley impone

Autorizo a **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.** a terminar cualquier contrato que nos vincule, en el caso de (i) comprobarse cualquier infracción de las normas legales tendientes al a la Corrupción O Soborno Transnacional de acuerdo con la legislación colombiana vigente, o que se llegare a expedir durante la vigencia del contrato, (ii) que la información contenida en esta declaración no corresponda a la verdad.

Mantendré indemne y eximo a **ROCKWELL AUTOMATION COLOMBIA S.A.** de toda responsabilidad que se derive de información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
En representación de: \_\_\_\_\_  
Nít: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**CAMPO EXCLUSIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

1. El control del Oficial de Cumplimiento se llevó a cabo:
  1. Con anterioridad al inicio de la relación comercial \_\_\_\_
  2. Con posterioridad al inicio de la relación comercial \_\_\_\_

El [-] de [-] de 202[-], se certifica que el Oficial de Cumplimiento

Aprueba \_\_\_\_

Rechaza \_\_\_\_

La contratación con [-]

Comentarios

adicionales:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO I – FORMATO DE DENUNCIA BUZÓN FÍSICO

| Denuncia Eventos de Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Fecha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Día ____ Mes ____ Año ____                                           |
| Nombre (Opcional)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |
| Tipo de Riesgo<br>(marque con una x)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lavado de Activos ____                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Financiación del Terrorismo ____                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva ____ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Corrupción ____                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Soborno Transnacional ____                                           |
| Área de la empresa en la que se desempeña (Opcional).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |
| <p>Descripción</p> <p>Incluya toda la información que considere pertinente y en caso de contar con esta, incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha en la que cree que ocurrió el evento</li> <li>Nombres de las personas involucradas</li> <li>Cargo de la persona involucrada</li> <li>Hechos que considere pertinentes</li> <li>Pruebas de evento</li> </ul> |                                                                      |