



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

INDICE

1.	Compromiso de los Altos Directivos	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Alcance	3
4.	Definiciones	3
5.	Marco Jurídico	3
6.	Delitos contemplados en el Programa	3
7.	Estructura del programa.....	5
8.	Ambiente de Control	5
9.	Instrumentos de exigibilidad y cumplimiento del Programa	5
10.	Procedimiento o actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	6
10.1	Actividades de Prevención	6
10.1.1	Capacitación y Comunicaciones.....	6
10.1.2	Diagnóstico y Análisis de Riesgos	7
10.1.3	Ejecución de los Controles de Prevención.....	8
10.2	Actividades de Detección	9
10.2.1.	Auditorías de Recursos Financieros	9
10.2.2	Auditorías al Programa	9
10.2.3	Revisión de Juicios	10
10.2.4	Canal de Integridad.....	10
10.2.5	Reportes Internos y a Entes de Control y/o Supervisión.....	10
10.3	Actividades de Respuesta	10
10.3.2	Planes de Acción	11
10.3.3	Medidas Disciplinarias o Correctivas	11
10.3.4	Registro de Denuncias y Sanciones	11
10.4	Actividades de Monitoreo y Actualización.....	11
10.4.2	Monitoreo del Programa	11
10.4.3	Actualización del Programa	11
12	Roles y Responsabilidades.....	12
12.1	Oficial de Cumplimiento	12
12.5	Otros Partícipes del Programa.....	14
12.5.1	Responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas	14
1.2.5.2	Responsabilidades de la Junta Directiva	14
1.2.5.3	Responsabilidades del Representante Legal	15
1.2.5.4	Revisoría Fiscal	15
13	Conservación de registros asociados al Programa.....	15
14	Política de regalos	15
15	Directrices de remuneraciones y pago de comisiones.....	16
16	Política de Invitaciones	16
17	Donaciones y Contribuciones Políticas	16
18	Lobby o Cabildeo	16
19	Actuación ante Visitas Administrativas o de Inspección	17
20	Documentos relacionados.....	17
21	Vigencia y Modificaciones.....	17

1. Compromiso de los Altos Directivos

La corrupción es un fenómeno que plantea graves problemas sociales, morales, económicos y políticos, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la libre competencia. También aumenta el costo de hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, disminuye la calidad e innovación de los productos y servicios, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el funcionamiento eficiente de los mercados. Asimismo, la conducta de Soborno Transnacional es una forma de corrupción donde los funcionarios públicos pueden verse inclinados a desviar sus funciones para promover sus propios intereses, en desmedro de los ciudadanos y de la comunidad en general.

Para cumplir con su compromiso Mallplaza Servicios S.A.S., (en adelante la "Compañía" o "Mallplaza") ha implementado el presente Programa, por medio del cual se recoge la cultura de cumplimiento e integridad regional, junto con sus políticas y procedimientos encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar, y mitigar los riesgos y Delitos del Programa, de acuerdo con las recomendaciones y directrices de los entes de Control y/o Supervisión, así como del marco legal aplicable en Colombia. En atención a lo anterior, los Altos Directivos de la Compañía prohíben estrictamente cualquier tipo de actividad ilícita que pueda acarrear responsabilidad penal o jurídica para esta, enfatizando en los Delitos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, el "Programa").

2. Objetivo

Evitar la comisión de los delitos enmarcados dentro del Programa, implementando procesos, políticas y procedimientos aplicables a todos sus Grupos de Interés, los cuales están encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar, y mitigar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.

El diseño e implementación del Programa da cuenta del compromiso organizacional para evitar la comisión de los Delitos del Programa. Por la misma razón, este Programa es testimonio de que, si alguno de nuestros Colaboradores comete alguno de estos ilícitos, no solo contraviene la cultura de integridad y cumplimiento de la Compañía, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para evitarlos.

3. Alcance

Este Programa es aplicable a todos los Colaboradores de Mallplaza en Colombia, incluyendo, administradores, en general, aun cuando su relación contractual sea temporal. Adicionalmente se agenciarán los medios para que los proveedores, prestadores de servicios, contratistas y demás Contrapartes cumplan con este Programa en sus relaciones con la Compañía.

4. Definiciones

Los términos utilizados en esta política se encuentran definidos en el anexo N. 1.

5. Marco Jurídico

El presente documento, se establece conforme a la Ley 222 de 1995, Ley 599 de 2000, Ley 1474 de 2011, Art. 7 del Decreto 1023 de 2012, Decreto 1074 de 2015, Circular Externa 100-000003 del 26 de Julio 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades, Ley 1778 de 2016, Decreto 1736 de 2020, Resolución 100-006261 del 02 de octubre de 2020, Decreto 830 de 2021, Circulares Externas 100-000011 y 100-00012 del 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades, Ley 2195 de 2022, y Circular Básica Jurídica Capítulo X de la Superintendencia de Sociedades, así como aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

6. Delitos contemplados en el Programa

6.1 Cohecho (Soborno a Servidor Público Nacional)

El soborno a Servidor Público Nacional consiste en la entrega u ofrecimiento de dinero u otro beneficio económico o de otra índole, a un Servidor Público, para que éste actúe, deje de actuar o influencie a otro Servidor Público para obtener una ventaja para sí o para un tercero, o para que cometa un delito siendo Servidor Público (como una defraudación al Estado), con independencia de si la iniciativa corresponde, o no, al Servidor Público.

Así, para la comisión de este delito es necesario que uno de los sujetos intervinientes sea un Servidor Público.

Para estos efectos, la definición de Servidor Público incluye aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el respectivo Reglamento.

Para los efectos de este delito por beneficio económico o de otra índole, se debe entender cualquier retribución que reciba el Servidor Público que aumente su patrimonio o impida su disminución, sean dineros, especies o cualquier otra cosa valorizable en dinero. Esto, por tanto, incluye descuentos, beneficios crediticios adicionales o extraordinarios, etc.

A modo de ejemplo, comete Soborno:

- i. El que ofrece a un funcionario público alguna retribución para que realice o se abstenga de realizar un acto propio del cargo, con o sin infracción de los deberes de este;
- ii. El que acepta la solicitud de dinero de un funcionario público con el fin de que haga o deje de hacer algo que le corresponde; y,
- iii. El que después de que el funcionario público ha realizado u omitido el acto, le entrega una suma de dinero

6.2 Soborno Transnacional

El soborno transnacional consiste en la entrega, promesa u ofrecimiento de un beneficio económico o de otra índole a un Servidor Público de un país extranjero o de un organismo internacional, a cambio de que éste realice, omita o retarde, algún acto relacionado con el ejercicio de su cargo en relación con un negocio o transacción internacional.

Se trata en términos generales de los mismos requisitos del delito de Cohecho, con algunas salvedades:

- i. Se trata de un Servidor Público que realiza sus funciones para otro país o se desempeñan en un organismo internacional; y,
- ii. Debe realizarse en el contexto de un negocio o una transacción internacional

En relación con este último requisito, debemos tener presente que es necesario que el acto, retardo u omisión del Servidor Público tenga algún nivel de trascendencia transfronterizo.

Resulta relevante precisar que, este delito puede ser conocido y juzgado por los tribunales colombianos con el riesgo de imputar responsabilidad a la Compañía, aun cuando el delito se haya cometido en el extranjero.

6.3 Administración Desleal

El delito de administración desleal se configura cuando el administrador, socio, directivo, Colaborador o asesor de cualquier sociedad constituida o en formación, con abuso de las funciones propias de su cargo

- i. Disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad; o,
- ii. Contraiga obligaciones a cargo de ésta, causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios.

6.4 Corrupción Privada

Comete este delito el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda, a directivos, administradores, Colaboradores o asesores de una sociedad, asociación o fundación, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero; así como el directivo, administrador, Colaborador o asesor que, por sí o persona interpuesta reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, todo esto en perjuicio de la sociedad, asociación o fundación.

7. Estructura del programa

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece una estructura organizacional; recursos; políticas; roles y responsabilidades; procesos y procedimientos, que previenen la comisión de los delitos del Programa.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial recae en la Junta Directiva, en el Gerente General y en el Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

El Programa debe considerar al menos los siguientes elementos:

- i. Designación del Oficial de Cumplimiento;
- ii. Definición de medios y facultades del Oficial de Cumplimiento;
- iii. Establecimiento de un sistema de prevención de los delitos de soborno y corrupción.

8. Ambiente de Control

La eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial depende fuertemente, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior de la Compañía. Entre los elementos fundamentales que propenden a la existencia de un sólido ambiente de control destacan, sin que ello implique limitación, los siguientes:

- i. Código de Integridad Mallplaza
- ii. Procedimiento General de Investigación
- iii. Política de Gestión Integral de Riesgos
- iv. Política de Regalos
- v. Política de Invitaciones
- vi. Política de Conflicto de Intereses
- vii. Política Antisoborno
- viii. Directrices Financieras Corporativas
- ix. Directrices Corporativas para el Pago de Remuneraciones y Comisiones.
- x. Procedimiento de Recepción y Atención de Autoridades Fiscalizadoras de Mallplaza
- xi. Política SAGRILAFT
- xii. Modelo de Prevención de Delitos
- xiii. Instructivo participación Asociaciones Gremiales

9. Instrumentos de exigibilidad y cumplimiento del Programa

Una manifestación del ambiente de control son los instrumentos legales y laborales que debe desarrollar la Compañía para concretar el Programa en su relación con los colaboradores, asociados y contrapartes. En éstos se les comunica formalmente el compromiso de la Compañía y de las obligaciones que deben cumplir. Esto incluye, pero no se limita a:

- i. Cláusula relativa a la observancia de los Programas de Cumplimiento y normativa interna en los contratos de trabajo de todos los Colaboradores.
- ii. Cláusula relativa al cumplimiento del Programas de Cumplimiento en los contratos de Contrapartes como proveedores y socios comerciales.

10. Procedimiento o actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se desarrolla a través de cuatro (4) tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE DETECCIÓN
• Capacitación y Comunicaciones a contrapartes • Diagnóstico y Análisis de Riesgos • Ejecución controles de prevención • Debida Diligencia • Declaración y Administración de Conflictos de interés.	• Auditoría Interna • Auditoría al Programa de Transparencia y Ética empresarial • Revisión Juicios • Canal de Integridad • Reportes Internos y Entes de Control y Supervisión
ACTIVIDADES DE RESPUESTA	ACTIVIDADES DE MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN
• Planes de acción • Asesoría sobre potenciales sanciones disciplinarias. • Sanciones y Criterios de Aplicación • Registro denuncias y sanciones aplicadas	• Monitoreo al Programa de Transparencia y Ética empresarial. • Actualización del Programa de Transparencia y Ética empresarial. • Encuestas dirigidas a contrapartes

10.1 Actividades de Prevención

El objetivo de estas actividades es evitar que se incumpla el Programa, lo que incluye los elementos del Ambiente de Control. Estas actividades son:

10.1.1 Capacitación y Comunicaciones

La Compañía debe asegurar que todos las Contrapartes estén debidamente informadas del contenido del Programa. Por tal razón el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con la Gerencia de Personas y Comunicaciones de la Compañía, o las áreas que hagan sus veces, velarán en:

10.1.1.1 Respetto a los colaboradores

- Por la construcción, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatorio respecto del Programa dirigido a todos los Colaboradores, ya sea, presencial o vía e-learning, según el riesgo del área o respectivo cargo. La Gerencia de Personas en conjunto con la Subgerencia de Cumplimiento deberá mantener registros de los asistentes a las capacitaciones y remitirá al Oficial de Cumplimiento copia del mismo;
- Por el diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el Programa en la Programa de Transparencia y Ética Empresarial Compañía y propender por el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento e integridad;
- Porque los Colaboradores que participan en asociaciones gremiales lo hagan bajo las exigencias del Programa;
- Por la difusión y capacitación del contenido del Código de Integridad, incluyendo los medios de contacto del Canal de Integridad y la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias;
- Por la ejecución de capacitaciones específicas para los colaboradores que tengan interacción con Servidores Públicos y Entidades del Estado;
- Por la difusión de los canales de denuncia dispuestos por los entes de control y/o supervisión para el reporte de situaciones asociadas con los Delitos del Programa, y;

- vii. Por la aplicación de encuestas para identificar su percepción respecto a la efectividad del Programa.

10.1.1.2 Respetto a las Contrapartes

- i. Por la realización de comunicaciones y capacitaciones especialmente diseñadas para los Proveedores y Terceras Partes Intermediarias de la Compañía, difundiendo los principales aspectos y exigencias del Programa;
- ii. Por la difusión y capacitación del contenido del Código de Integridad, incluyendo los medios de contacto del Canal de Integridad y la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias;

10.1.2 Diagnóstico y Análisis de Riesgos

El Oficial de Cumplimiento es responsable del proceso de identificación, análisis, diagnóstico y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos del Programa, así como de la gestión general del mismo. Los riesgos identificados y el grado de mitigación estimado del control deberán quedar plasmados en la matriz de riesgos que será revisada al menos una vez al año y/o cuando sucedan cambios relevantes en la regulación, en la estructura, en los procesos, en los procedimientos o negocios de la Compañía.

En complemento al análisis de riesgos, la Compañía adopta el modelo de “Tres Líneas”, el cual proporciona criterios frente a las responsabilidades de los dueños de los procesos y sus riesgos (primera línea), las responsabilidades de las funciones que supervisan los riesgos facilitan y monitorean la implementación de prácticas efectivas de la Gestión de Riesgos (segunda línea).

Se pretende que la aplicación de los estándares mencionados anteriormente deberá ir en consonancia con lo esperado por los órganos corporativos de la organización, es así como la gestión del programa pueda apoyarse y complementarse de prácticas establecidas a nivel corporativo.

El proceso de Diagnóstico y Análisis de los Riesgos constará de las siguientes etapas:

a) Identificación de Riesgos

La determinación de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos del Programa, así como los cargos expuestos, se efectuará principalmente por medio de entrevistas a Colaboradores a cargo de los procesos de la Compañía que puedan ser razonablemente anticipados como riesgosos.

Especialmente, deberán considerarse factores como el país de operación, sector económico y Terceras Partes.

b) Evaluación de Riesgos

Los riesgos levantados deben ser evaluados para su priorización con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar en éstos los esfuerzos y recursos del Oficial de Cumplimiento y de la Compañía utilizando las directrices de la Gestión y Administración de Riesgos.

c) Identificación y Evaluación de Controles

Una vez detectados los riesgos se deberán identificar las actividades de control existentes en la Compañía destinadas a mitigarlos. Esto se efectuará principalmente a través de reuniones de trabajo con participantes de diversas áreas y funciones dentro de la Compañía, debiendo obtenerse la descripción de la actividad de control y la evidencia de su existencia. Posteriormente, se deberá evaluar su diseño en relación con la mitigación razonable del riesgo de los delitos del Programa a los que se aplican. Dicha evaluación deberá ser realizada por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con la función responsable o dueña del proceso respectivo.

Para evaluar el diseño de cada control se deberán considerar entre otros aspectos, los siguientes elementos y analizar si en conjunto, mitigan razonablemente la materialización del riesgo inherente asociado:

- (i) Tipo de control: Preventivo/Detectivo;
- (ii) Categoría: Manual/Automático;
- (iii) Evidencia: Documentado/No documentado;
- (iv) Identificación responsable ejecución: Sí/No; y,
- (v) Frecuencia: Escasa/Recurrente/Periódica.

De acuerdo con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento, con base en las mesas de trabajo, deberá estimar el grado de mitigación del riesgo inherente como alto, medio o bajo, según la efectividad de los controles, proceso, procedimientos y políticas.

Las definiciones de los elementos indicados precedentemente, así como el grado de mitigación estimado del control, se establecerán en la Matriz de Riesgos.

10.1.3 Ejecución de los Controles de Prevención

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos. Por tanto, será necesario identificar claramente quiénes son tales responsables, puesto que, adicionalmente, deberán informar acerca de la efectividad de los controles o necesidades de ajustes o mejoras de estos. Los Altos Directivos de la Compañía adoptan y promueven un conjunto de reglas y controles destinados a la prevención y mitigación del delito de Soborno.

10.1.4 Debida Diligencia

La Debida Diligencia es un proceso esencial para el conocimiento de las Contrapartes de la Compañía. Con fundamento en ello, se cuenta con un procedimiento autónomo que permite gestionar los riesgos inherentes y residuales asociados a su potencial vinculación, teniendo en cuenta sus características.

La intensidad del Proceso de Debida Diligencia dependerá, en todo caso, de la razonable y proporcional capacidad de la Compañía de obtener suficiente información, su costo y el alcance del posible riesgo de soborno que representa la relación.

i. Para conocer a la contraparte:

La Subgerencia de Abastecimiento y la Gerencia Comercial solicita a quien quiera contratar con Mallplaza, la entrega de la información definida por la Subgerencia de Cumplimiento, que consiste en un formulario de Declaración de Conflicto de Interés, Declaración Persona Expuesta Políticamente, Declaración de Cumplimiento y Declaración de Beneficiario Final.

Junto a lo anterior, se debe verificar a cada contraparte en las listas restrictivas, en las plataformas con que cuenta la Compañía para tal fin.

Durante el proceso de reclutamiento y selección de candidatos que quieran trabajar en la Compañía, la Gerencia de Personas deberá verificar a cada candidato en las listas restrictivas en las plataformas con que cuenta la Compañía para tal fin.

Respecto de las personas que queden seleccionadas para trabajar en la Compañía, se solicitará a cada candidato, la hoja de vida junto con sus soportes. Los resultados obtenidos en la entrevista y los antecedentes del candidato deberán quedar documentados y archivados.

Respecto de las Personas Jurídicas se realizará, además la solicitud de información para identificar sus beneficiarios finales.

Finalmente, respecto de Personas Expuestas Políticamente y Públicamente (PEP), operaciones inusuales o sospechosas y negocios y/o transacciones transnacionales o Contrapartes ubicadas en

jurisdicciones consideradas como de Alto riesgo, se realizará un proceso de Debida Diligencia Ampliada.

En desarrollo de sus labores, el área correspondiente podrá obtener información adicional que les permita contar con elementos de juicio necesarios para evaluar el riesgo de actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

ii. Conservación de Registros

La información obtenida en el desarrollo del proceso de Debida Diligencia deberá ser conservada por la Compañía un periodo mínimo de 5 años, bien sea a través de los originales o cualquier medio que permita su reproducción fidedigna.

10.1.5 Declaración de Interés y Administración de los Conflictos de Intereses

La Compañía cuenta con los principios y criterios para la efectiva declaración de intereses de sus Contrapartes. Asimismo, administra de forma oportuna cualquier conflicto de intereses que pueda dar lugar a privilegiar intereses personales o de terceros en detrimento de los de esta, conforme a lo indicado en la Política de Conflictos de Intereses de Mallplaza.

10.2 Actividades de Detección

El objetivo de las actividades de detección es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones a las políticas y procedimientos del Programa, así como indicios de comisión o comisión de los delitos del Programa.

10.2.1. Auditorías de Recursos Financieros

El Oficial de Cumplimiento deberá coordinar con el área de auditoría interna, y/o con auditores externos, revisiones periódicas a los procedimientos de administración de recursos financieros. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento en conjunto con la Administración de la Empresa colaborarán en el desarrollo en los planes necesarios y cerrar las posibles brechas detectadas.

Los resultados de estas auditorías deben ser incorporados por el Oficial de Cumplimiento en todos los reportes que éste debe realizar a la Junta Directiva y a los estamentos que ésta determine.

Con base en la naturaleza de la Compañía, la administración de recursos financieros que ejecuta la Compañía está sustentada en las decisiones documentadas por la Junta Directiva de la organización, las cuales incluyen los criterios de financiamiento, inversión, desinversión y utilización de los recursos financieros.

10.2.2 Auditorías al Programa

Auditoría Interna deberá incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con el Programa de Ética Empresarial y el funcionamiento de este. Los elementos mínimos del Programa de Ética Empresarial que deberán ser auditados son los siguientes:

- (i) La designación del Oficial de Cumplimiento en los términos prescritos en la Ley, así como la asignación de medios y facultades al mismo;
- (ii) El que el Oficial de Cumplimiento cuente con acceso directo a la Junta Directiva y a la Alta Dirección para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión, debiendo además controlar que tales informes contengan situaciones a informar, conclusiones y planes de acción respecto de actividades de prevención; detección; respuesta; supervisión y actualización; según lo establece el Programa de Ética Empresarial;
- (iii) La realización de los reportes por parte del Oficial de Cumplimiento a la Alta Dirección y la Junta Directiva;
- (iv) La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del Programa;
- (v) Actualización anual de la Matriz de Riesgos; según lo establecido en la sección 9.1.2.

- (vi) La incorporación de las cláusulas relacionadas con los Programas de Cumplimiento en los contratos de trabajo y en los contratos con las terceras partes que aplique.

El Oficial de Cumplimiento debe evaluar anualmente la eficacia del Programa de Ética Empresarial a través de auditorías internas o externas para la verificación del cumplimiento de este y/o de los aspectos que determine relevantes. Asimismo, en conjunto con el área que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

10.2.3 Revisión de Juicios

Fiscalía de Mallplaza deberá informar al Oficial de Cumplimiento la existencia de un juicio o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte la Compañía y que se relacionen o puedan relacionarse con el Programa. Este informe constituye un insumo para el reporte trimestral que el Oficial de Cumplimiento deberá realizar la Junta Directiva y al Gerente General.

10.2.4 Canal de Integridad

La Compañía dispone de un canal de denuncias (en adelante, el “Canal de Integridad”), el que incluirá diversos medios de contacto a través de los que cualquier persona podrá denunciar las infracciones al presente Programa y/o a las leyes vigentes, de manera confidencial y, de así desearlo, anónimamente. Este canal será administrado por la Gerencia Corporativa de Ética y Gobernanza de Falabella, la cual deberá informar al Oficial de Cumplimiento en el evento que reciba una denuncia que esté bajo el alcance del Programa o se relacionadas con los delitos del mismo, y proceder con el análisis de suficiencia de la información o la solicitud de información adicional para luego derivar la denuncia para su respectiva investigación de acuerdo con el Procedimiento General de Investigación.

Los medios de contacto del Canal de Integridad de la Compañía son los siguientes: i) Botón de acceso al link “Canal de Integridad” ubicado en la intranet y en la página web de la Compañía. ii) Correo electrónico contactochile@gerenciadeetica.com y, iii) Contactando presencialmente o mediante videollamada a la Gerencia Corporativa de Ética y Gobernanza.

No obstante, de la existencia del mencionado Canal de Integridad, es necesario aclarar que este no sustituye ni reemplaza los canales de denuncia dispuestos por los entes de control y/o supervisión para dar noticia de acciones u omisiones relacionadas con el alcance y/o los delitos del programa a los cuales se puede acceder a través de sus páginas web:

- Superintendencia de Sociedades (<https://www.supersociedades.gov.co/>)
- Procuraduría (<https://www.procuraduria.gov.co/>)
- Secretaría de Transparencia (<http://www.secretariatransparencia.gov.co/>)

10.2.5 Reportes Internos y a Entes de Control y/o Supervisión

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar de forma periódica a las áreas de la Compañía, información necesaria para gestionar los riesgos, detectar brechas y oportunidades de mejora en los procesos relacionados con las actividades del Programa.

La Compañía, a través del Oficial de Cumplimiento, informará a los entes de Control y /o Supervisión las situaciones que puedan llegarse a identificar relacionadas con los delitos contemplados en el Programa.

10.3 Actividades de Respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al Programa, sus Políticas y Procedimientos relacionados; o, de la comisión de alguno de los delitos del Programa. Las actividades de respuesta, por tanto, podrán estar destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento, por un lado, y a sancionar al infractor por el otro. Entre las actividades de respuesta es posible distinguir:

10.3.2 Planes de Acción

El Oficial de Cumplimiento deberá revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto con las funciones responsables de gestionar los riesgos el responsable o dueño del proceso para lograr mayor efectividad de los controles. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento deberá reevaluar el grado de mitigación del riesgo inherente luego de la vulneración de los controles.

10.3.3 Medidas Disciplinarias o Correctivas

Dentro de lo que la legislación laboral permite, la Compañía podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos de sus Colaboradores que incumplan el Programa, sus Políticas y Procedimientos, o cometan alguno de los delitos del Programa, al concluir la investigación correspondiente. Las sanciones que puede aplicar la Compañía son:

- (i) Término de la relación laboral o despido;
- (ii) Suspensión sin goce de remuneración;
- (iii) Amonestación escrita al infractor;
- (iv) Amonestación; o
- (v) Capacitación.

10.3.4 Registro de Denuncias y Sanciones

Sin perjuicio de los registros que lleve la función Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza de Falabella, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, su forma de término y si hubo o no sanción aplicada.

10.4 Actividades de Monitoreo y Actualización

El objetivo de estas actividades es supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Programa y las actividades de control definidas. Estas son:

10.4.2 Monitoreo del Programa

- (i) El Oficial de Cumplimiento debe definir anualmente un plan de monitoreo de los distintos aspectos del Programa, el que podrá realizar directamente o a través de auditores externos, y acordar también aspectos a ser revisados por Auditoría interna en su plan anual, lo que comunicará a la Junta Directiva. Las auditorías de la administración de los recursos financieros deben ser parte de este plan.
- (ii) Los planes de acción resultantes de las auditorías deben definirse por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con las funciones involucradas.

10.4.3 Actualización del Programa

Para realizar la actualización del Programa el Oficial de Cumplimiento deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

- (i) Cambios a la normativa vigente aplicable a la Compañía;
- (ii) Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera; y,
- (iii) Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos.

Considerando lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá actualizar junto con las áreas responsables la Matriz de Riesgos, los controles asociados al Programa y sus políticas y procedimientos relacionados, por lo menos cada dos (2) años.

11 Certificación del Programa

Por decisión de la Junta Directiva, el Gerente General y/o el Oficial de Cumplimiento, se podrá solicitar la certificación del sistema de prevención de los delitos del Programa a una empresa certificadora, con el objeto de corroborar su adecuada adopción e implementación, incorporando las mejoras que sean pertinentes. La Alta Dirección definirán a partir de cuándo se realizará dicha certificación y la frecuencia de esta.

12 Roles y Responsabilidades

12.1 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el colaborador designado por la Junta Directiva para que, junto con la administración de la empresa, diseñe, implemente y supervise el Programa. La designación podrá hacerse por un período de hasta tres años y podrá renovarse, por decisión de la Junta Directiva, por períodos de igual duración.

El Oficial de Cumplimiento contará con acceso directo al Gerente General y a la Junta Directiva para informar de las medidas y planes implementados, y les rendirá cuentas e informes de su gestión. Junto con el presupuesto anual de la Compañía se aprobará el Programa que le permitirá al Oficial de Cumplimiento contar con los medios materiales para cumplir sus funciones.

12.2. Requerimientos mínimos para el Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Compañía debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- (i) Estar en capacidad de tomar decisiones relativas a la gestión de riesgos de cumplimiento, incluyendo como mínimo, los riesgos relativos a C/ST.
- (ii) Tener una línea directa de comunicación con la Asamblea General de Accionistas.
- (iii) Tener suficiente conocimiento sobre gestión de riesgos de C/ST y entender el giro ordinario de las actividades generales de la Compañía;
- (iv) Tener el soporte de un equipo técnico y humano, de acuerdo con el tamaño y los riesgos de cumplimiento, como mínimo para riesgos de C/ST aplicables a la Compañía;
- (v) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales, al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- (vi) Actuar de forma independiente del Representante Legal de la Compañía, de la alta gerencia, del auditor interno y del Revisor Fiscal;
- (vii) Actuar como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, de no más de diez (10) compañías que tienen la obligación de implementar un PTEE. Para ser el Oficial de Cumplimiento, (i) éste debe certificar que no ejerce estas funciones en más de diez (10) compañías y (ii) la Asamblea General de Accionistas debe verificar que el Oficial de Cumplimiento no ejerza esas mismas funciones en compañías de la competencia;
- (viii) Cuando el Oficial de Cumplimiento no sea parte de la Compañía, tal persona natural y/o la persona jurídica a la cual pertenece, deberán probar, siempre que sea necesario, que sus actividades profesionales cumplen con los requerimientos mínimos de la debida diligencia de acuerdo con la ley y las regulaciones locales; Cuando hay un conglomerado o una situación de control que ha sido declarada, el Oficial de Cumplimiento de la sociedad matriz o entidad controlante, puede ser el mismo para todas las compañías que hacen parte del grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conforman;
y
- (ix) Estar domiciliado en Colombia.

12.3. Incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento

La Compañía no podrá nombrar un Oficial de Cumplimiento que esté inmerso en alguna de las siguientes incompatibilidades:

- (i) Que sea miembro de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.
- (ii) Que haga parte de la alta gerencia de la Compañía.

- (iii) Que haga parte de la Revisoría Fiscal o la auditoría interna de la Compañía
- (iv) Que sea oficial de cumplimiento en más de diez (10) compañías.
- (v) Que sea oficial de cumplimiento en una empresa competidora a la Compañía o en una empresa que tenga intereses de cualquier índole en la Compañía.
- (vi) Que al momento de su nombramiento esté siendo investigado o haya sido sancionado en los últimos diez (10) años por una conducta de C/ST.
- (vii) Que al momento de su nombramiento tenga relaciones hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con algún miembro de la Asamblea General de Accionistas o de la alta gerencia de la Compañía.
- (viii) Haber sido sancionado por cualquier organización internacional por conductas relativas a C/ST.
- (ix) Estar reportado en cualquier de las listas restrictivas vinculantes para Colombia.

Si durante el ejercicio del cargo el Oficial de Cumplimiento se ve inmerso en alguna de las siguientes circunstancias, quedará inhabilitado para seguir ejerciendo tal función:

- (i) Incurrir en una conducta de C/ST.
- (ii) Haber sido investigado o condenado por conductas relativas a C/ST.
- (iii) Omitir deliberadamente la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y Conflicto de Intereses de acuerdo con las previsiones del PTEE.
- (iv) Aparecer listado en cualquiera de las listas restrictivas vinculantes para Colombia.

En caso de que sobrevenga una inhabilidad, el Oficial de Cumplimiento deberá ser apartado de sus funciones y la Asamblea General de Accionistas procederá a nombrar una nueva persona al cargo.

12.4 Las funciones, facultades y obligaciones del Oficial de Cumplimiento

- (i) Presentar, junto al Representante Legal, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- (ii) Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas de la Compañía un informe de avance que incluya, pero sin limitarse a: (i) el estatus de la gestión de implementación, desarrollo, cumplimiento, verificación, monitoreo y auditoría del PTEE; (ii) una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE; (iii) propuestas de modificaciones al PTEE con base en los hallazgos identificados; y (iv) el estatus de las modificaciones propuestas.
- (iii) Implementar de forma eficiente, efectiva y oportuna el PTEE y velar por su articulación con las políticas de cumplimiento de la Compañía.
- (iv) Realizar actualizaciones y revisiones periódicas del PTEE.
- (v) Monitorear las actividades de negocios para garantizar el cumplimiento del PTEE,
- (vi) Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus factores de riesgo, y la materialidad del riesgo de C/ST.
- (vii) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de C/ST que formarán parte del PTEE.
- (viii) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, conforme al PTEE y la matriz de riesgos.
- (ix) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con C/ST.
- (x) Investigar, reportar y remediar, según sea apropiado, cualquier preocupación o denuncia relacionada con el PTEE.
- (xi) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley
- (xii) Recomendar a la Asamblea General de Accionistas de la Compañía las determinaciones finales de cualquier acción para remediar, dar por terminado cualquier relación laboral o contractual, y/o reportar el asunto a las autoridades competentes.
- (xiii) Coordinar la implementación de acciones disciplinarias apropiadas respecto de cualquier administrador o empleado de la Compañía que participó en cualquier violación de la ley, del PTEE o cualquier política o procedimiento relacionado.

- (xiv) Coordinar las acciones apropiadas relativas a un tercero que está involucrado en cualquier violación de la ley, el PTEE o cualquier política o procedimiento relacionado.
- (xv) Garantizar una adecuada y apropiada capacitación de todas las partes relevantes sobre el PTEE y todos los documentos relacionados.
- (xvi) Asegurar la debida diligencia respecto de terceros y supervisar el permanente monitoreo de estas contrapartes.
- (xvii) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información que soporta la ejecución efectiva del permanente control y monitoreo del PTEE para la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- (xviii) Determinar y promover todas las nuevas políticas, procedimientos y oportunidades de mejora necesarios para realzar las metas del PTEE.

12.5 Otros Partícipes del Programa

Con el objetivo de dotar de soporte al Programa en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización, los estamentos, áreas y cargos que se indican a continuación participarán también de la implementación y mejora continua del Programa, con las responsabilidades y actividades que para cada caso se indican:

12.5.1 Responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas tiene a su cargo las siguientes funciones relacionadas con el PTEE:

- (i) Considerar, aprobar e implementar políticas y procedimientos relativos al PTEE de la Compañía que adecuadamente aborden los riesgos de C/ST, a la luz de la industria y de la jurisdicción en la que opera, así como las actualizaciones o mejoras que se presenten.
- (ii) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento del PTEE de la Compañía.
- (iii) Designar al Oficial de Cumplimiento como responsable del proceso de diseño, implementación, evaluación, monitoreo y actualización del PTEE de la Compañía.
- (iv) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- (v) Asumir un compromiso y promover una cultura de transparencia e integridad en la cual las conductas de C/ST son consideradas como inaceptables, debiendo realizar sus negocios de una manera ética, transparente y honesta.
- (vi) Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos requeridos por el Oficial de Cumplimiento para la implementación del PTEE.
- (vii) Supervisar la efectiva diseminación del PTEE y de todas las demás políticas y procedimientos relevantes relacionados entre todos los administradores, empleados y contratistas.
- (viii) Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores, empleados y contratistas, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- (ix) Revisar y analizar oportunamente los reportes anuales presentados por el Oficial de Cumplimiento. Revisar y analizar todos los reportes y recomendaciones adicionales hechos por el Oficial de Cumplimiento necesarios para realzar las metas del PTEE.

1.2.5.2 Responsabilidades de la Junta Directiva

- (i) Proveer los medios y recursos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento cumpla con su cometido;
- (ii) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Programa;
- (iii) Informar al Oficial de Cumplimiento de cualquier situación observada que tenga relación con los delitos del Programa;
- (iv) Ordenar las acciones pertinentes contra quienes tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los colaboradores y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el programa

1.2.5.3 Responsabilidades del Representante Legal

El Representante Legal de la Compañía, está obligado a llevar a cabo las siguientes acciones relativas al PTEE:

- (i) Presentar la propuesta de PTEE, junto al Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- (ii) Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.
- (iii) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- (iv) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa, cuando lo requiera dicha Superintendencia.
- (v) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

1.2.5.4 Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal, en el marco del proceso de implementación del PTEE de la Compañía, deberá denunciar antes las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de C/ST, así como la presunta realización de delitos contra la administración pública, el orden económico y social y el patrimonio económico, que hubiere detectado en el ejercicio de sus funciones. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.

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.

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 C/ST.

13 Conservación de registros asociados al Programa

El Oficial de Cumplimiento será responsable de guardar registro de aquella documentación en la que consten decisiones de la Compañía relativas al diseño e implementación del Programa. Asimismo, guardará registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación con el Programa por un término de cinco (5) años.

En cuanto a la documentación concerniente a las Operaciones o Negocios Internacionales que realice la Compañía, se establecerán los mecanismos de control, custodia, administración y conservación por un término de cinco (5) años.

Sólo se podrá proceder a la destrucción de esta documentación previa autorización del Gerente General y deberán justificarse fundadamente las razones del Oficial de Cumplimiento para dicha solicitud. La desaparición o destrucción de todo o parte de esos registros sin contar con la debida autorización, se estimará como un incumplimiento grave de los deberes del Oficial de Cumplimiento.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento velará por mantener registro de toda documentación que dé cuenta del compromiso de la Compañía con la implementación efectiva del Programa, como por ejemplo actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones, entre otras.

14 Política de regalos

La costumbre de hacer regalos dentro del contexto de una relación comercial o profesional puede tener por finalidad cumplir con un sentido genuino de cortesía. Ello puede propender a afianzar y reforzar los

vínculos comerciales y profesionales. Sin perjuicio de lo anterior los regalos, en ocasiones, pueden representar alguno de los siguientes riesgos: i) ser, o ser vistos, como una forma en que se materializa la corrupción tanto en el ámbito público como privado; ii) aumentar el costo total de hacer negocios, en perjuicio de mejores condiciones que podrían haberse traspasado a los clientes o capturado para las partes; y, iii) generar diferencias entre Colaboradores, puesto que los regalos suelen hacerse solo a quienes son percibidos como aquellos en posición de tomar decisiones.

Conforme a lo anterior en Mallplaza está prohibido dar o aceptar cualquier tipo de regalo conforme a lo indicado en la Política de Regalos de Mallplaza.

15 Directrices de remuneraciones y pago de comisiones

La Compañía reconocerá el pago de Remuneración a sus Colaboradores de acuerdo con las Directrices Corporativas de pago de Remuneraciones y Compensaciones.

En cuanto al pago de dividendos a los Accionista de la Compañía, se procederá de acuerdo con los Estatutos Sociales. En ese sentido, no se reconocerán pagos diferentes a los mencionados, salvo que esto sea aprobado por la Asamblea de Accionistas.

La Compañía reconocerá el pago de comisiones y/o remuneraciones a otras Contrapartes, de acuerdo con lo establecido al momento de su vinculación, limitándose a incentivar el buen desempeño comercial, el cumplimiento de las obligaciones, así como lo estipulado en el documento que rige la relación entre éstas.

En ningún caso los pagos de remuneraciones o comisiones se usarán para ocultar Pagos de Facilitación o pagos que configuren actos de Corrupción, Soborno, Soborno Transnacional o de los Delitos del Programa.

16 Política de Invitaciones

La Compañía establece los criterios, condiciones y controles correspondientes frente a las invitaciones, invitaciones sociales, actividades de entretenimiento, alimentación y hospedaje que reciba de sus Contrapartes, de acuerdo a lo indicado en la Política de Invitaciones de Mallplaza.

La Compañía prohíbe hacer uso de los viáticos para ocultar pagos de facilitación o pagos que configuren actos de Corrupción, Soborno, Soborno Transnacional o de otro de los Delitos del Programa.

17 Donaciones y Contribuciones Políticas

La Compañía solo realizará donaciones a entidades sin ánimo de lucro y luego de haber sido objeto de un proceso de Debida Diligencia, conociendo quien es el receptor de la donación y el beneficiario final de la misma, siguiendo el procedimiento establecido por la Compañía.

Ningún Colaborador, aun a pretexto de “donaciones” podrá entregar un soborno, ni realizar contribuciones a nombre de la Compañía a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, organizaciones o personas involucradas en la política, pues la Compañía no participa o participará en actividades políticas, ni apoya o apoyará ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular. En consecuencia, la Compañía no realizará ninguna contribución, afiliación o manifestación de afinidad a partidos, candidatos, o campañas políticas.

18 Lobby o Cabildeo

En el evento que la empresa participe a través de gremios o del ejercicio propio participe en actividades de lobby o cabildeo político, deberá contemplar los lineamientos establecidos en el Instructivo de Participación en Asociaciones Gremiales de Mallplaza.

19 Actuación ante Visitas Administrativas o de Inspección

En caso de que la Compañía sea objeto de una Visita Administrativa o de Inspección, se deberá cumplir con el Procedimiento de Recepción y Atención de Autoridades Fiscalizadoras de Mallplaza.

20 Documentos relacionados

- Código de Integridad
- Política de Prevención de Delitos
- Política Antisoborno
- Política de Regalos
- Política de Gestión de Conflicto de Intereses.
- Política para la vinculación de contrapartes PEP
- Política de Gestión del Riesgo
- Procedimiento General de Investigación
- Formato de Reporte de Operaciones Inusuales o Sospechosas
- Señales de alerta SAGRILAF y PTEE

21 Vigencia y Modificaciones

El presente Manual entra en vigencia a partir de 16 de noviembre de 2022.

El Oficial de Cumplimiento revisará continuamente el contenido del presente Manual, asegurándose de que siga las mejores prácticas de negocios y recomendaciones en vigor, presentado actualizaciones a la Asamblea General de Accionistas para su permanente desarrollo y mejora.

Anexo 1

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de este Programa en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

“Alta Dirección” significa la máxima autoridad administrativa de Mallplaza Servicios S.A.S, sea esta sus Altos directivos, Junta Directiva y establecidos por los estatutos de la sociedad.

“Asamblea General de Accionistas” significa toda persona, natural o jurídica, que ejerza los derechos políticos y/o económicos de las acciones suscritas y en circulación de la Compañía.

“Beneficiario Final” significa: i) la persona natural que posee o controla a una Contraparte, ii) la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción, iii) la persona que ejerce el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica, y iv) la persona natural y/o persona jurídica que tiene el 5% o más del capital o los derechos de voto de una persona jurídica. Cuando no se identifique el Beneficiario Final de una persona jurídica, se entenderá por tal la persona natural que ostenta el cargo de representante legal.

“Canal de Integridad” Significa el conjunto de medios que Mallplaza Servicios S.A.S ponen a disposición de sus colaboradores o de terceros, a través de los cuales pueden contactar directamente a la Gerencia de Ética y Gobernanza de Falabella para plantear inquietudes o realizar consultas o denuncias relacionadas con temas éticos.

“Colaborador” significa i) toda y cualquier persona vinculada a Mallplaza Servicios S.A.S por un contrato de trabajo o que preste servicios a honorarios y ii) todos los miembros de los altos directivos, consejo de administración o cualquier otro órgano colegiado de administración superior que conforme a la ley aplicable corresponda a cualquiera de las empresas de Plaza S.A.

“Compañía” significa Mallplaza Servicios S.A.S

“Contraparte” significa toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la que la Compañía establezca vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, tales como: Colaboradores, socios o accionistas, proveedores, clientes, Sellers, aliados estratégicos, intermediarios, entre otros.

“Contrapartes de Alto Riesgo” significan aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que mantienen una relación contractual con la compañía y tienen una actividad económica adicional riesgosa o se encuentran en una jurisdicción catalogada como tal.

“Conflictos de Interés” significa la situación que puede surgir cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del individuo y el de la Compañía, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de intereses si el individuo cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del individuo se vea comprometido. De cualquier manera, se entenderá incorporada acá la definición de Conflicto de Interés que se encuentre consignada en la Política de Gestión de Conflictos de Interés.

“Contrato estatal” Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración

Pública, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

“**C/ST**” significa corrupción y soborno transnacional.

“**Corrupción**” Son 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**” significa el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, Operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

“**Debida Diligencia Avanzada**” significa el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, Operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

“**Delitos del Programa**” significa la descripción que hace la ley acerca de una conducta que se entiende como delito según las leyes del país en operación y que tiene asociada una sanción penal y/o administrativa y que haya sido cometida por un Colaborador en beneficio o interés de la Compañía. Si el legislador local no hubiese previsto los tipos de responsabilidad antes señalados, se entenderán por delitos del Programa, al menos, los delitos de soborno a funcionario público, lavado de activos o blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo.

“**Grupo de Interés**” significa todo conjunto de personas que presentan condiciones, características, intereses u orientaciones comunes, identificado como tal por una Compañía, que pueda ser afectado o Impactado por el desarrollo de las actividades de esta última, ya sea en forma directa o indirecta.

“**Oficial de Cumplimiento**” es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la regulación aplicable sobre PTEE.

“**PEP**” significa: Persona Expuesta Política y/o Públicamente. Bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

1. “PEP Nacionales”: Son aquellas personas naturales que ejercen o han ejercido, una función pública prominente como, por ejemplo, los miembros de la mesa directiva de un partido político, directores de una empresa del Estado, Servidores Públicos de altos cargos, entre otros.

2. “PEP de Organizaciones Internacionales”: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

3. “PEP Extranjeras”: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (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 familias 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 (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales)

4. “Personas que gozan de reconocimiento público” significa aquellas personas ampliamente conocidas por la comunidad debido a su destreza especial o habilidad en ámbitos como las artes, la

farándula, el deporte, las ciencias, entre otros que obtienen notoriedad entre el público. Las personas de reconocimiento público deben entenderse dentro del ámbito territorial en donde se desenvuelven. Existen personas reconocidas públicamente a nivel internacional, nacional o local.

“Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE”: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la compañía, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas por los entes de Control y/o Supervisión.

“Proveedor” significa aquella persona natural o jurídica que abastece de bienes o servicios a la Compañía.

“Riesgos de Corrupción” Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

“Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST” Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho Servidor Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

“Servidor Público” Significa aquella persona natural que tiene una relación laboral con el Estado, y trabaja a su servicio para efectos de asegurar el cumplimiento de sus fines constitucionales e incluye a aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el respectivo Reglamento. Se entenderán como Servidores Públicos los siguientes: (i) los empleados públicos y (ii) los trabajadores oficiales.

“Soborno” significa prometer, ofrecer, entregar, consentir en dar, solicitar o aceptar, en calidad de Colaborador, una ventaja indebida, económica o no, directa o indirectamente para que otra persona o el mismo Colaborador, haga o deje de hacer algo que le corresponde en función de su cargo o posición.

“Socios Comerciales” significa las personas naturales o jurídicas que, en virtud de un contrato de arriendo, concesión o similar con Mallplaza explotan económicamente un local comercial, módulo o espacio publicitario.

“Revisor Fiscal” significa la persona, ya sea jurídica o natural, que ejerce las funciones de revisor fiscal para la compañía.