

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. INTRODUCCIÓN

El soborno y la corrupción nacional e internacional pueden impactar gravemente la reputación e imagen de Gestión de Seguridad Electrónica S.A, en adelante GSE, además de comprometer el cumplimiento de la ley y erosionar la confianza de colaboradores, accionistas, clientes, proveedores terceros y demás actores clave. Consciente de estos riesgos, GSE se compromete a mantener altos estándares éticos en sus relaciones con grupos de interés y a cumplir rigurosamente con las normativas locales e internacionales.

Para reafirmar su compromiso, GSE implementa la Política Antisoborno y Anticorrupción con el objetivo de promover acciones integradas que prevengan el soborno y la corrupción dentro de la compañía. Esta política fomenta la transparencia en la gestión administrativa, disuade conductas indebidas y refuerza el compromiso de los grupos de interés ante estos riesgos.

La presente política ha sido diseñada conforme a los estándares normativos vigentes, con el objetivo de facilitar el control y gestión de eventos de soborno y corrupción, apoyando a GSE en el cumplimiento de sus metas operativas, financieras y normativas. En este marco, la presente política abarca, entre otros, componentes clave como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, así como el monitoreo continuo.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Integrar los componentes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) junto con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, para prevenir y gestionar eventos asociados a soborno y corrupción en GSE, así como fomentar los principios y valores relacionados con la ética empresarial y las políticas corporativas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar una cultura ética en GSE que contribuya a reducir los riesgos de soborno y corrupción, así como en las interacciones con terceros.
- Definir lineamientos que permitan prevenir, identificar, investigar y gestionar de manera eficaz y oportuna los casos de soborno o corrupción.
- Establecer un marco para abordar los riesgos de soborno y corrupción a través de un proceso ágil de identificación, evaluación e implementación de controles anticorrupción y antisoborno.
- Fomentar entre los colaboradores de GSE la comprensión y el cumplimiento de las responsabilidades internas, civiles y penales que puedan derivarse de sus actividades.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Integrar las mejores prácticas normativas y empresariales, así como los principios establecidos por las regulaciones locales e internacionales.

3. ALCANCE

La presente Política debe ser adoptada por todos los colaboradores, miembros de la Junta Directiva, Directivos, clientes, proveedores y demás terceros relacionados con la compañía y donde GSE tenga presencia, tanto nacional como internacional, asegurando así que sus acciones y el ejercicio de sus funciones estén alineados con los principios establecidos para promover la transparencia y la confianza tanto en las relaciones internas de la compañía como en las interacciones con terceros, grupos de interés y la sociedad en su conjunto.

3.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

GSE se compromete a implementar una política de **cero tolerancia** hacia el soborno y la corrupción en todas sus formas, promoviendo una cultura de integridad que guíe sus negocios y operaciones bajo altos estándares éticos y en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Para tal efecto, se compromete a:

- Garantizar el cumplimiento de esta política y promover su aplicación entre los colaboradores, grupos de interés y otros terceros.
- Evitar daños a la imagen y reputación de la empresa mediante la implementación y cumplimiento de normativas que prohíben cualquier acción relacionada con el soborno o la corrupción.
- Asegurar que la información se presente y las transacciones se registren con precisión, además de mantener controles internos que garanticen la vigilancia y protección adecuada de los activos de los accionistas.

Los colaboradores de GSE se comprometen a implementar prácticas de gestión antisoborno y anticorrupción, asumiendo la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de esta política. La compañía tiene la obligación de gestionar los riesgos asociados al soborno y la corrupción, asegurando que cualquier incidente reportado sea investigado de manera adecuada y que se tomen las medidas sancionatorias pertinentes.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

3.2. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y CÓDIGOS

Esta política se complementa, anexa y respalda con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Código de Buen Gobierno de GSE, Reglamento interno de trabajo y Manual SAGRILAFI, los cuales proporcionan información adicional sobre la aplicación de esta política para prevenir y detectar el soborno y la corrupción y están alineadas a las normativas vigentes.

4. REGULACIÓN

- Capítulo XIII de la Circular básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades: Establece instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha el PTEE a través de actividades de Autocontrol y Gestión de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.
- Ley 1778 de 2016: Establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y dicta otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno: La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de Gestión contra el soborno.
- Ley 2195 de 2022: Orientada a fortalecer la transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, esta ley adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción: Establece medidas para fortalecer la prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.
- Código Penal Colombiano: Específicamente, el artículo 444 tipifica el delito de soborno, estableciendo penas de prisión y multas para quienes incurran en esta conducta.

5. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO A LA PRESENTE POLITICA

GSE, es responsable de elaborar e implementar un plan de comunicación que informe a todos sus colaboradores sobre los aspectos clave de la Política Anticorrupción y las políticas o procedimientos relacionados, adicional a las responsabilidades generadas en el PTEE se tiene:

Junta Directiva: Como máximo órgano de GSE es responsable de aprobar la Política

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

Antisoborno y Anticorrupción de GSE, garantizando así el cumplimiento de las regulaciones aplicables y de sus modificaciones futuras.

Colaboradores: Todos los colaboradores de GSE independientemente del cargo que desempeñe, tiene la responsabilidad de conocer la Política Antisoborno y Anticorrupción, promover su aplicación y llevar a cabo adecuadamente sus responsabilidades y controles asignados. Además, deben reportar cualquier incidente y colaborar en las investigaciones que puedan surgir a raíz de estos.

Oficial de Riesgo y Cumplimiento: Gestiona el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y coordina la implementación, mejora, mantenimiento, verificación y cumplimiento de las Políticas Antisoborno y Anticorrupción.

El Oficial de Riesgo y Cumplimiento tiene a cargo las responsabilidades descritas en el numeral 10.5.3 del manual de Transparencia y Ética Empresarial PTEE sin limitarse a estas y adicional:

- Promueve el uso del canal de denuncias establecido en GSE
- Aprobar los regalos que reciban los colaboradores de acuerdo con la presente política.
- Recibir e investigar las alertas recibidas por la línea ética
- Guardar confidencialidad de cada uno de los casos investigados
- Generar divulgación de la presente política
- Mantener una conducta alineada con las políticas establecidas

Terceros (clientes, proveedores, socios comerciales): Deben dar cumplimiento a la presente política la cual es acorde a los contratos y cláusulas comerciales pactadas.

Revisoría Fiscal: Responsable de auditar los procesos y controles implementados para prevenir el soborno y corrupción, emitiendo recomendaciones para la mejora continua.

Control Interno: Su rol principal es evaluar la eficacia de los controles internos diseñados para prevenir y detectar actos de soborno y corrupción. Verifica el cumplimiento de la política antisoborno, identifica y evalúa los riesgos, realiza pruebas de cumplimiento y comunica los hallazgos a la gerencia y al comité de auditoría. Además, promueve una cultura de integridad y coordina sus actividades con otras áreas de control

5.1 LINEAS DE DEFENSA

GSE establece como medio para la gestión de riesgos de Soborno y Corrupción diferentes niveles de responsabilidad y control que permiten identificar, gestionar y mitigar hechos asociados a dichos comportamientos.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

5.1.1 RESPONSABILIDAD PRIMERA LINEA

La primera línea de prevención contra el Soborno y Corrupción, está compuesta por todas las áreas que gestionan el negocio corporativo, es decir, todas las áreas del organigrama de GSE . Estas áreas son responsables de identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a sus actividades, aplicando políticas y procesos con los recursos necesarios.

Para asegurar la eficiencia en la gestión de las áreas que conforman la primera línea de prevención, GSE establece lo siguiente:

- Dar a conocer y explicar a los colaboradores las políticas anticorrupción y en la identificación de riesgos.
- Proveer las herramientas y el personal necesario para gestionar eficazmente los riesgos.
- Promover e incentivar una cultura empresarial que valore la transparencia y rechace cualquier tipo de corrupción.

5.1.2 REPONSABILIDAD SEGUNDA LINEA

La segunda línea, está conformada por el Oficial de Riesgo y Cumplimiento quien es responsable de supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de riesgo de corrupción. Este apoya a la primera línea en la identificación de riesgos y controles clave, calificando los controles para determinar el riesgo residual a seguir. Además, evalúan si dichos controles funcionan de manera consistente, comunicando cualquier falla significativa a la alta dirección y a la Junta Directiva. También utiliza herramientas tecnológicas para medir riesgos y actuar como contacto frente a autoridades internas y externas. La segunda línea participa en la evaluación de operaciones con riesgo de Soborno y Corrupción, como donaciones, patrocinios y adquisiciones, recepción u entrega de regalos entre otros, asegurándose de que cumplan con las políticas corporativas de GSE.

En este nivel de responsabilidad se tiene los siguientes lineamientos en su gestión:

- Los intereses comerciales de la entidad no interfirieren con el adecuado desempeño de las atribuciones mencionadas. Independientemente del tamaño de la operación.
- Se deben evitar posibles conflictos de interés. En caso de que surjan, se debe reportar a Talento Humano mediante el formato de conflicto de interés para que se tomen decisiones alineadas con las políticas de la compañía.
- El Oficial de Cumplimiento designado debe rendir cuentas directamente a la alta dirección y a la Junta Directiva, también es responsable de monitorear y reportar señales de alerta o transacciones sospechosas de corrupción.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

- El Oficial de Cumplimiento designado debe contar con recursos suficientes para desempeñar eficazmente su función y ser proactivo en el cumplimiento de esta política, con un sólido conocimiento de las políticas vigentes, requisitos legales y los riesgos asociados al negocio.

5.1.3 REPOSABILIDAD TERCERA LINEA

La tercera línea desempeña un papel crucial al evaluar de manera independiente la gestión y controles del riesgo de Soborno y Corrupción, así como los procesos y sistemas de GSE. Además, rinde cuentas a la Alta dirección y Junta Directiva, mediante evaluaciones periódicas sobre la efectividad del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. El personal encargado de estas revisiones debe ser competente y capacitada, evitando participar en el desarrollo y operación de la estructura de riesgo/control. Estas auditorías pueden realizarse por la persona o el área encargada de ejercer el rol de control interno en la compañía el cual deben incluir procesos específicos para su ejecución sobre:

- La adecuación de las políticas y procedimientos para abordar los riesgos identificados.
- La efectividad con la que el colaborador aplica las políticas y procesos de GSE.
- La eficacia en la supervisión del cumplimiento y el control, incluyendo indicadores o criterios de alerta oportuna.
- La efectividad de los programas de capacitación dirigidos a los colaboradores por segmento frente a su rol en la compañía.

6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

6.1. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

GSE dispone de un Código de Buen Gobierno Corporativo que establece las pautas generales de comportamiento que deben seguir sus colaboradores y directivos. Este Código asegura que sus acciones se alineen con los valores corporativos, las obligaciones derivadas de su relación laboral y los principios éticos esenciales para mantener la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Buen Gobierno Corporativo se comunica y se encuentra disponible en la herramienta de gestión documental que establezca la compañía, para todos los colaboradores y directivos, y se verifica su comprensión y conocimiento al menos una vez al año por cada uno de ellos.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

6.2. RECLUTAMIENTO O SELECCIÓN DE PERSONAL

GSE dispone de políticas y procedimientos para la selección y contratación que tienen como objetivo atraer y retener el mejor talento, asegurando que los candidatos cumplan con las condiciones personales, intelectuales y profesionales necesarias para alcanzar sus objetivos estratégicos. Estos procesos se llevan a cabo con total transparencia y objetividad, evitando cualquier forma de discriminación o presión sobre los postulantes.

Para efectos de este proceso, se consideran los siguientes lineamientos:

- Todos los candidatos, antes de su contratación, deben informar al área de Talento Humano si tienen familiares en primer o segundo grado de consanguinidad, así como cónyuges que trabajen activamente en la compañía, para lo cual, el colaborador encargado del proceso de selección deberá preguntar al candidato en su primera entrevista. Esta medida facilitará la identificación de situaciones que puedan comprometer la integridad y objetividad en la toma de decisiones.
- El contrato laboral que firman todos los colaboradores al ingresar a la compañía cuenta con la cláusula de conflicto de interés en la cual estos se obligan a reportar cualquier conflicto de interés a Talento humano mediante el diligenciamiento del formato establecido.
- Durante la selección del candidato, el reclutador debe cumplir rigurosamente con el proceso establecido, llevando a cabo todas las evaluaciones pertinentes de manera sistemática y transparente. Es esencial que el área de Talento Humano mantenga un enfoque objetivo y profesional, evitando cualquier forma de favoritismo o sesgo en la evaluación de los candidatos y sea documentado todas las decisiones y justificaciones asociadas a la elección final, asegurando así la integridad del proceso de reclutamiento.
- Durante el proceso de reclutamiento, se realiza una verificación exhaustiva de los antecedentes de los candidatos para evaluar su historial laboral y detectar cualquier posible implicación en actividades de soborno o corrupción. Esta verificación incluye consultas a referencias laborales, validación de antecedentes de sanciones relacionadas con prácticas de soborno y Corrupción, y validación de la formación académica. Asimismo, se deben incluir preguntas en las entrevistas que evalúen la sensibilidad de los candidatos a los riesgos de soborno y corrupción y su capacidad para actuar con integridad en situaciones complejas, garantizando así la selección de individuos que compartan los valores éticos de la empresa.
- En el proceso de inducción los colaboradores son informados sobre la política de antisoborno de GSE, firmando un documento de aceptación de estos principios

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

junto con capacitación de las buenas prácticas y/o políticas corporativas asociadas a Soborno y/o Corrupción.

6.3. LINEAMIENTOS PARA REGALOS, INVITACIONES O ATENCIONES

A continuación, se establecen los lineamientos de obligatorio cumplimiento que deben ser acatados por todos los colaboradores en el marco de la ejecución de sus funciones, relacionamiento interno y externo con colaboradores, clientes, proveedores y/o demás terceros relacionados con GSE:

- En ninguna circunstancia se podrá recibir regalos, atenciones, dinero en efectivo o su equivalente independientemente del monto o cuantía que represente, que infiera, pueda inferir o permita interpretarse de esta manera, ya sea directa o indirectamente en la toma de decisiones.
- No se podrá ofrecer, prometer, pagar o autorizar regalos o pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario público, autoridad o cualquier otro tercero.
- No ofrecer, aceptar o solicitar regalos o atenciones de terceros, clientes, proveedores, a excepción que cuenten con aprobación previa, expresa y escrita por parte del Oficial de Riesgo y Cumplimiento.
- Cualquier ofrecimiento, aceptación o entrega de regalos u obsequios por parte de terceros, clientes o proveedores a un colaborador de GSE, o viceversa, hacia un tercero, cliente o proveedor, que no haya sido aprobado por Oficial de Riesgo y Cumplimiento, será considerado como una falta grave y serán aplicables las sanciones definidas en el reglamento interno de trabajo.
- Desalentamos a los terceros a que ofrezcan regalos, bonos, atenciones, entregas de dinero y/o sus equivalentes a los colaboradores de GSE.
- En ningún caso las áreas de compras, financieras, o que influyan en la toma de decisiones respecto del tercero podrán aceptar regalos, invitaciones y/o demás relacionadas en este documento.
- En todo caso deberá informarse al Oficial de Riesgo y Cumplimiento de cualquiera de las situaciones regladas en el presente documento, y este, junto con Presidencia y/o el cargo encargado del Control interno de la compañía, analizarán las circunstancias para la toma de las decisiones correspondientes.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

6.3.1 Regalos, invitaciones o atenciones entre colaboradores.

Con el fin de garantizar un ambiente laboral justo, equitativo y libre de influencias indebidas, que eviten favoritismos y conflictos de interés se establece la prohibición absoluta en todos los niveles de la compañía el otorgar, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, atenciones u otros beneficios entre colaboradores de GSE, independientemente del valor o la naturaleza del obsequio.

Para ello, se establecen los siguientes lineamientos:

- Sólo se permitirán regalos entre colaboradores en circunstancias excepcionales, como celebraciones institucionales u organizados entre colaboradores, como por ejemplo aniversarios de la empresa, celebración de amor y amistad, cumpleaños, festividades o fechas de reconocimiento general, eventos corporativos organizados por GSE, está lista no se entiende como taxativa si no enunciativa, siempre que dichos regalos:
 - Sean simbólicos y de bajo valor ofrecidos como gesto de cortesía, institucionales, hospitalidad o semejante.
 - Cuyo objetivo sea ayudar a otro colaborador en circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, necesidad apremiante y que no busque un lucro, beneficio o interés a cambio.
 - Regalos corporativos (agendas, lapiceros, calendarios, artículos de oficina, otros relacionados en el marco de eventos corporativos).
 - Obedezcan a beneficios que impacten positivamente a la compañía y no a la persona en concreto (certificaciones, invitaciones a eventos o ponencias)
 - Se enmarquen dentro de la operación comercial habitual de la compañía (invitaciones a almuerzos, cenas, o eventos corporativos)
 - Se encuentren alineados con las políticas y valores de la compañía.

Están exceptuadas los beneficios que se entregan a los colaboradores en el marco de la ejecución de sus funciones, como reconocimientos y/o semejantes.

- Las invitaciones a eventos, reuniones o actividades deben ser evaluadas con cautela. Solo se permitirán en contextos claramente relacionados con actividades laborales, como capacitaciones, conferencias o presentaciones de productos. Además, estas invitaciones no pueden generar conflictos de interés en el desempeño de las funciones del empleado.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Cualquier entrega o recepción de obsequios, incluso aquellos aprobados, debe ser documentados e informados al Oficial de Cumplimiento mediante el registro a través la plataforma NOTION o aquella que haya dispuesto la organización para tales fines, garantizando la transparencia en las interacciones y decisiones laborales, A continuación se relaciona para el proceso de registro: <https://www.notion.so/189c1441032280e4ba50d0b9f019f369?pvs=106>
- Todos los colaboradores, tanto líderes como subordinados, deben recibir capacitación sobre las políticas de GSE en materia de obsequios y prevención del fraude, asegurando que comprenden las implicaciones éticas y legales de sus acciones.

Política de toma formal de decisiones: Los colaboradores inmersos en la toma formal de decisiones deberán acatar la política de toma formal de decisiones y las disposiciones allí contenidas, las cuales se alinean a lo previsto en este documento y a las políticas corporativas.

6.3.2 Recepción de regalos, invitaciones o atenciones de terceros, clientes, proveedores, socios comerciales, entre otros.

GSE dispone para sus colaboradores, los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento:

- Ningún colaborador de GSE, en ninguna circunstancia, podrá solicitar, sugerir, insinuar o inducir de manera directa o indirecta, a la entrega de regalos, obsequios, invitaciones, favores o cualquier otra forma de gratificación, ya sea personal o profesional, por parte de clientes, proveedores, socios comerciales entre otros.
- Se prohíbe la aceptación de cualquier tipo de regalo u obsequio, ya sea material o inmaterial, incluyendo objetos de cualquier valor, material publicitario, dinero, tarjetas de regalo, descuentos, viajes, entretenimiento, comidas, entradas a eventos, servicios personales, bonos o cualquier otro bien y/o servicio o beneficio de naturaleza similar por parte de clientes, proveedores, socios comerciales, terceros, entre otros.
- Solo existirá excepción en la recepción de regalos u obsequios cuando la aprobación provenga directamente y de forma explícita del Oficial de Riesgo y Cumplimiento mediante una autorización escrita y previa a la aceptación de esta, la cual se debe informar al Oficial de Cumplimiento mediante el registro a través la plataforma NOTION o aquella que haya dispuesto la organización para tales fines. Cualquier obsequio o beneficio que no cuente con esta autorización formal será considerado una violación a la presente política y se ceñirá a lo establecido en el reglamento interno de trabajo. El Oficial de riesgo y Cumplimiento evaluará cada caso de manera rigurosa, asegurando que no exista conflicto de interés, influencia indebida o cualquier riesgo que comprometa la integridad y ética de la organización. En caso de requerirse, el Oficial de Riesgo y Cumplimiento podrá escalar y analizar en conjunto con el

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

-

responsable del control interno y/o con presidencia, la situación presentada para la toma de las decisiones correspondientes.

- Las invitaciones únicamente serán aceptadas si están estrictamente vinculadas a las actividades habituales del negocio y si su finalidad es claramente profesional. Estas invitaciones deberán estar relacionadas con la presentación o demostración de productos o servicios relevantes para la operación de GSE, o con la participación en eventos académicos, formativos o de desarrollo profesional que aporten valor directo a la organización. En todos los casos, la asistencia a dichos eventos deberá ser previamente revisada por el Oficial de Cumplimiento y en caso de ser requerido escalada y aprobada por el presidente de la compañía a fin de garantizar que no exista ningún riesgo de conflicto de interés ni de influencia indebida.
- En caso de que la invitación involucre la participación como ponente o conferencista y la presentación incluye imágenes, información corporativa, o investigaciones en desarrollo dentro GSE, deberá ser revisado por el Oficial de Cumplimiento y en caso tal de ser requerido, escalado y aprobado por la Presidencia de la compañía. Además, se deberá cumplir rigurosamente con la política de confidencialidad de GSE, asegurando que no se divulgue información sensible o estratégica sin la debida aprobación.

6.3.3 Otorgamiento de regalos, invitaciones o atenciones de colaboradores a clientes, proveedores, socios comerciales, entre otros

- Se prohíbe a los colaboradores de GSE, ofrecer, otorgar o prometer a título empresarial o propio, regalos con recursos de GSE o con recursos propios actuando a nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente incluyendo dinero físico, virtual o su equivalente, tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, a clientes, proveedores, socios comerciales entre otros.
- Los regalos otorgados por GSE deberán limitarse exclusivamente a artículos promocionales que representen y refuercen la imagen corporativa de la compañía. Estos obsequios deben ser de valor simbólico, estar claramente identificados con el logotipo o la marca de GSE, y cumplir con las normativas internas y externas aplicables. En ninguna circunstancia se permitirá la entrega de regalos que puedan ser percibidos como un intento de influir en decisiones comerciales o que comprometan la imparcialidad y ética de la empresa o sus destinatarios. Todos los regalos deberán ser previamente aprobados por el Oficial de Riesgo y Cumplimiento mediante el registro a través la plataforma NOTION o aquella que haya dispuesto la organización para tales fines para asegurar que se alineen con los valores y políticas de transparencia de GSE.
- Las invitaciones extendidas por GSE deberán estar estrictamente relacionadas con

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

actividades que formen parte del giro ordinario del negocio, su objeto social, y que tengan como finalidad la promoción, ofrecimiento o demostración de servicios o productos, en alineación con el objeto social de la compañía. También se encuentran incluidas aquellas invitaciones o espacios relacionados con fines corporativos. Estas invitaciones deberán ser coherentes con los principios éticos de GSE y no deberán ser percibidas como un intento de influir indebidamente en decisiones comerciales. Toda invitación deberá ser revisada por el Oficial de Cumplimiento y en caso de ser requerido escalada y aprobada por presidencia de GSE para garantizar que cumple con las políticas internas y con las normativas legales vigentes.

- Se prohíbe estrictamente la recepción de dinero en cualquiera de sus formas, reembolsos o cualquier representación de compensación monetaria para el cubrimiento de gastos durante el desarrollo del evento. Cualquier gasto relacionado con la participación en el evento debe ser asumido por GSE o conforme a las políticas internas establecidas, asegurando así la transparencia y evitando posibles conflictos de interés o percepciones de favoritismo.

6.4 DONACIONES

Las donaciones podrán realizarse con la previa aprobación por escrito del área Jurídica y del Oficial de Riesgo y Cumplimiento. Antes de efectuar cualquier donación, debe llevarse a cabo un proceso de debida diligencia respecto a la fundación o entidad beneficiaria, con el objetivo de mitigar riesgos asociados a Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT), Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), Soborno y Corrupción (ST/C) dicho proceso incluye el análisis y la emisión de un concepto sobre el nivel de riesgo por parte del Oficial de Cumplimiento.

Una vez realizada la donación, la entidad beneficiaria deberá emitir un certificado que acredite la recepción de los bienes donados

Esta política busca prevenir cualquier percepción de conflicto de intereses o influencia indebida sobre la toma de decisiones comerciales. En consecuencia, GSE no destinará recursos financieros, materiales o servicios a organizaciones, individuos o causas, a menos que se trate de iniciativas claramente alineadas con sus objetivos estratégicos y cumplan con las regulaciones y estándares éticos establecidos. Esta decisión reafirma el compromiso de GSE con la ética empresarial y la responsabilidad social, priorizando la correcta gestión de sus recursos.

Si un colaborador tiene dudas sobre la recepción o entrega de Regalos e Invitaciones, deberá informarlo de manera inmediata al Oficial de Riesgo y Cumplimiento quien tomará una decisión o buscará la resolución de la instancia correspondiente de manera oportuna, bajo lo dispuesto en las presentes políticas y directrices.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

6.5 CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

GSE mantiene una política estricta de no contribuir, ya sea de forma directa o indirecta, campañas políticas de ningún tipo. Esta decisión busca garantizar la imparcialidad de la empresa y evitar cualquier conflicto de interés que pueda surgir al influir en decisiones políticas. Al no involucrarse en actividades políticas, GSE se compromete a actuar con transparencia y ética, enfocando sus recursos en el cumplimiento de sus objetivos empresariales y en la promoción del bienestar social a través de sus operaciones comerciales.

6.6 PATROCINIOS

GSE no realiza contribuciones ni patrocinios a eventos, organizaciones o actividades que promuevan intereses políticos o que no estén alineados con los valores corporativos de la empresa. Esta política busca garantizar la imparcialidad y la integridad en nuestras operaciones, evitando cualquier percepción de influencia indebida en decisiones relacionadas con el negocio.

6.7 RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Cuando GSE intervenga en relacionamiento con entidades y funcionarios públicos, se debe considerar los siguientes lineamientos:

- Proporcionar un trato honesto y transparente a los funcionarios.
- Evitar involucrarse en oportunidades laborales potenciales con funcionarios gubernamentales.
- Todas las interacciones comerciales con entidades gubernamentales deben estar adecuadamente documentadas, respaldadas y aprobadas por el colaborador responsable, definiendo claramente los lineamientos para su gestión.
- Los colaboradores de GSE puede participar en actividades públicas o políticas, siempre que lo hagan a título personal y sin utilizar tiempo, ni recursos de la compañía.
- Todos los negocios celebrados con entidades estatales y GSE deben cumplir estrictamente con las leyes y regulaciones aplicables, tanto locales como internacionales, incluyendo normas de contratación pública, regulaciones anticorrupción, y requisitos específicos establecidos por la entidad gubernamental con la que se trabaje. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de comportamiento que pueda interpretarse como soborno, corrupción, o

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

conflicto de intereses.

7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN

7.1 Conflicto de Intereses

GSE ha establecido directrices sobre Conflictos de Intereses con el fin de salvaguardar los intereses de la compañía, así como facilitar a la Junta Directiva, alta Dirección y a sus colaboradores de todos los niveles, la toma de decisiones, de esta forma, están obligados a conocer, evitar e informar las situaciones en la que el interés personal entre en conflicto o que afecte la libertad e independencia en la toma de decisiones.

Dentro del contrato laboral con los colaboradores, se incluyen cláusulas asociadas a evitar conflicto de interés de tal forma que los colaboradores deben abstenerse de participar en cualquier actividad, decisión o negociación que pueda generar conflictos de interés e informar e al jefe Inmediato, al área de Talento Humano y/o Oficial de Cumplimiento situaciones que puedan afectar la imparcialidad y objetividad y por ende los intereses de GSE, como:

- Relación personal o familiar con colaboradores, proveedores, clientes o competidores.
- Participación en actividades empresariales externas.
- Intereses financieros en empresas relacionadas.
- Toma de decisiones que benefician a amigos o familiares.
- Regalos, obsequios o favores personales.
- Uso de información privilegiada.
- Involucramiento en decisiones de contratación de familiares o amigos.
- Uso indebido de activos y recursos de la empresa.
- Relaciones con funcionarios públicos.
- Actividades políticas o participación en organismos públicos.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de GSE.
- Manejos de inventarios.

Dichas situaciones deben ser comunicadas de inmediato al área de Talento Humano mediante el diligenciamiento del formato de conflicto de interés, la omisión o no reporte es considerado Como una falta grave.

Con el objetivo de evaluar si una situación representa un posible conflicto de interés y gestionarlo de manera adecuada, los conflictos pueden clasificarse en tres tipos:

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Real:** ocurre cuando un colaborador se encuentra actualmente en una situación en la que sus intereses personales están en conflicto directo con sus responsabilidades profesionales, afectando su capacidad para actuar de manera imparcial y objetiva. Es decir, en ese momento, el colaborador o tercero tiene que tomar una decisión que podría beneficiarlo a él mismo o a alguien cercano de manera directa.
- **Potencial:** ocurre cuando un colaborador todavía no está en una situación de conflicto, pero podría estarlo en el futuro. Este tipo de conflicto surge cuando el colaborador o tercero tiene intereses que, aunque en el presente no interfieren con sus responsabilidades laborales, podrían influir en ellas si se diera una determinada situación.
- **Aparente:** Es una situación en la que, aunque no exista un conflicto real entre los intereses personales de un colaborador y sus responsabilidades laborales, puede percibirse como tal por parte de terceros o la sociedad. En otras palabras, no hay un interés personal que influya directamente en las decisiones del colaborador, pero la apariencia o percepción externa es que podría existir un conflicto.

8. CANAL DE REPORTES O DENUNCIAS

GSE dispone de un canal de comunicación que permite a sus colaboradores, clientes, proveedores y terceros, informar de manera libre, espontánea y anónima cualquier posible incidente de Soborno y/o Corrupción.

dicho canal, está accesible para todas sus contrapartes por medio de su página web, https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=Yn-QHDdA70ii7O5xv79-33S_iNOGqphGhffc69WDW_ZUQk1QOTBaUVNWSjRFR0RVMENKM1hGTzkzSy4u así mismo, se puede enviar dicho reporte al correo electrónico lineaetica@gse.com.co.

El canal de denuncias, denominado línea ética, fomenta el cumplimiento de los más altos estándares éticos y prevenir posibles actos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que puedan afectar a GSE, con el fin de promover la transparencia y protección al denunciante la administración del canal está a cargo del Oficial de Cumplimiento garantizando la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes la utilicen.

El análisis de los reportes se soporta en los documentos Anexo Preguntas Frecuentes Sobre La Línea Ética y en el Procedimiento Línea Ética.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

8.1. INVESTIGACIÓN

GSE se compromete a investigar de manera objetiva y exhaustiva todos los eventos de Soborno y Corrupción reportados a través de los diferentes canales habilitados, los mecanismos de investigación están diseñados para llevar a cabo las acciones necesarias que permitan esclarecer posibles casos de Soborno y Corrupción.

La responsabilidad del proceso de investigación recae en el área de Talento Humano en compañía del Oficial de Riesgo y Cumplimiento cuando así aplique de acuerdo con el procedimiento interno de sanciones disciplinarias.

9. GESTIÓN DE RIESGOS

GSE reconoce que el soborno y la corrupción representan riesgos significativos que pueden comprometer su integridad, reputación y sostenibilidad. En respuesta, hemos implementado un Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno y Corrupción, diseñado para identificar, evaluar, mitigar y monitorear de manera proactiva los riesgos asociados con estas prácticas indebidas.

Este sistema está liderado por el Oficial de Riesgo y Cumplimiento, quien tiene la responsabilidad de supervisar su operación y garantizar que todos los procesos sean efectivos, transparentes y se alineen con las mejores prácticas nacionales e internacionales y las leyes aplicables.

La Gestión de Riesgos de Soborno y Corrupción no solo es un pilar fundamental de nuestra política ética, sino también un compromiso con nuestros colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y la comunidad en general. Al adoptar este enfoque preventivo, reforzamos nuestra determinación de operar de manera justa y responsable, promoviendo una cultura de integridad y asegurando el cumplimiento con los más altos estándares éticos.

Presidente

GESTIÓN DE SEGURIDAD ELETRÓNICA S.A

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	Código	PSG-RC-PL-80
		Versión	3
		Implementación	29/01/2025
		Clasificación de la información	Pública

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	CAMBIO
1	23/11/2023	Oficial de riesgo y cumplimiento	Se creo el documento.
2	15/02/2024	Oficial de riesgo y cumplimiento	Se ajusta la plantilla y codificación
3	29/01/2025	Oficial de riesgo y cumplimiento	Se genera una nueva versión haciendo énfasis en los lineamientos de regalos ajustando la política de DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)