CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA – PROGRAMA DE TRANSPARTENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

NOVAMOTORS SAS BIC

Concesionario Autorizado AUTOMOTORES TOYOTA COLOMBIA S.A.S
Vereda El Canelón – Eje Chía- Cajicá
PBX: 879 6262 – Fax: 879 5757
www.novamotors.com.co

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5

2. OBJETIVO 6

3. ALCANCE 6

4. DEFINICIONES 6

5. NORMAS GENERALES 10

6. MANEJO Y USO DE LA INFORMACION 11

6.1. INFORMACIÓN ESTRATÉGICA. 12

7. RELACIONES 13

7.1. CON LAS AUTORIDADES 13
7.2. CON LOS CLIENTES. 14
7.3. CON PROVEEDORES Y TERCEROS. 15
7.4. REGALOS, DONACIONES Y FAVORES. 15
7.5. ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA. 17

8. PTEE 17

8.1. LINEAMIENTOS DEL PTEE 18
8.2. ESTRATEGIAS DEL PTEE 18
8.3. VALORES Y PRINCIPIOS FUNDADORES 18

9. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PTEE 22

10. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD 30

11. MANEJO DE BIENES Y DINERO 31

11.1. DE LOS BIENES. 31
11.2. DE LOS DINEROS 32

12. CONFLICTO DE INTERÉS 33

12.1. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS 33
12.2. CONFLICTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON RELACIONES PERSONALES 33
12.3. RELACIONES COMERCIALES CON FAMILIARES 34
12.4. EXCLUSIVIDAD DE LA RELACIÓN LABORAL 34
12.5. USO DE INFORMACIÓN 34
12.6. USO DE LA JERARQUÍA 34
12.7. USO PERSONAL DE LOS RECURSOS 35
12.8. PARTICIPACIÓN EN COMPAÑÍAS O NEGOCIOS 35
12.9. TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 35
12.10. CONFLICTOS DE INTERÉS EN TRANSACCIONES Y OPERACIONES 35

13. CONDUCTA PERSONAL, FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES 36

14. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS 37

15. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 37

15.1. JUNTA DIRECTIVA 38
15.2. REPRESENTANTE LEGAL 39
15.3. REVISOR FISCAL 40
15.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 41
I. PERFIL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 41
II. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: 42
III. FUNCIONES ADICIONALES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: 43
IV. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: 43
V. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: 43
VI. INTERVENCIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN NEGOCIACIONES CON ENTIDADES ESTATALES O TRANSNACIONALES 43
15.5. COMITÉ DE ÉTICA 45

16. INFRACCIONES 45

17. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 45

18. LÍNEA ÉTICA – CANALES DE DENUNCIA 46

18.1. LÍNEA ÉTICA 46
18.2. CANAL DE DENUNCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES 47

19. POLÍTICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL 48

19.1. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA. 48
19.2. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. 49
19.3. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS..... 49
19.4. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES..... 49

20. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS. 50

21. VIGENCIA. 50

1. INTRODUCCIÓN

Nuestra empresa se ha creado sobre la base de valores corporativos los cuales se enuncian así: respeto, compromiso, trabajo en equipo, mejora continua, liderazgo, excelencia, lealtad; teniendo siempre presente nuestra misión NOVAMOTORS S.A.S. BIC, como una empresa dedicada a la Comercialización y Mantenimiento de vehículos TOYOTA, así como, el Suministro de Repuestos y Accesorios Genuinos con alto sentido de la Responsabilidad Social.

Lo anterior, con el fin de lograr la satisfacción integral de las necesidades y expectativas de nuestros clientes, por lo que, estamos empeñados en motivar y fomentar el desarrollo de nuestro personal, mejorando continuamente nuestros procesos y buscando alcanzar así, mayor eficiencia y productividad, en procura de la fidelidad de nuestros clientes hacia la marca TOYOTA, logrando como resultado, el fortalecimiento y liderazgo empresarial dentro del sector, basados en Excelencia, Calidad y Servicio.

Para la obtención de los objetivos mencionados, nuestras acciones y decisiones deben estar amparadas e inspiradas en nuestros valores corporativos.

El presente Código reúne un conjunto de normas que deben ser aplicables en el desarrollo de las funciones otorgando un sello, un estilo a la forma en que se establecen relaciones internas como en la forma en que se desarrollan los negocios. Es por ello que, las normas contenidas en este documento serán aplicables a todos los integrantes que hacen parte de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, sin importar el cargo y las funciones que desarrollen.

Los negocios y nuestras relaciones con terceros se basarán en el cumplimiento de normas éticas, contenidas en nuestra legislación, evitando cualquier situación contraria a la ley, la moral, así como las buenas costumbres ya sea en provecho propio o de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

Los parámetros y lineamiento que contiene este Código, al igual que, su aplicación a toda circunstancia garantiza el fundamento para construir una organización respetuosa de los

derechos de cada uno de los colaboradores pertenecientes a la organización, proveedores, clientes o terceros, quienes conscientes de nuestros deberes, seremos eficientes, generando estabilidad y crecimiento a NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

2. OBJETIVO

Establecer las directrices y medidas de control para administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía, con el fin de anticipar posibles situaciones de riesgo durante las operaciones y reducir la probabilidad de corrupción y soborno a nivel internacional

3. ALCANCE

El presente Código de Ética que regula el PTEE se encuentra dirigido para ser aplicado a los empleados, directivos, proveedores, clientes, accionistas, contratistas y terceros que tengan interacción comercial, civil, laboral o cualquier otro tipo de relación con NOVAMOTORS S.A.S BIC, con especial énfasis en el desarrollo de transacciones, con el objetivo de prevenir cualquier implicación de la empresa en actividades de corrupción y soborno a nivel internacional.

Por lo anterior, mediante este código de ética y conducta se establecen las pautas generales que la empresa debe seguir para identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de corrupción y soborno, para dar cumplimiento con el PTEE. Adicional a ello, se incorporan manuales, formatos, procedimientos y/o instructivos que orientan la conducta de los sujetos obligados a cumplir el código y se definen las consecuencias y sanciones por su incumplimiento.

4. DEFINICIONES

- **Alta Dirección o Gerencia:** Personas que ocupan los puestos de mayor autoridad en el ámbito administrativo o corporativo de NOVAMOTORS S.A.S. BIC. Tienen la responsabilidad de dirigir las operaciones comerciales habituales y de concebir, implementar y supervisar los objetivos y estrategias de la empresa. Este grupo comprende al Gerente General, Gerentes de área.

- **Accionistas o Socios**: Personas Naturales o Jurídicas que han contribuido con capital, trabajo u otros activos valiosos al crecimiento de la compañía, a cambio de acciones, cuotas de participación u otras formas de inversión.

- **Administración**: Abarca a los miembros de la Junta Directiva o el órgano social principal, así como a los representantes legales y a los empleados responsables de la gestión y la toma de decisiones en la empresa, actuando en su representación.

- **Beneficiario Final**: Hace referencia a la (s) persona (s) natural (es) que finalmente posee (n) o controla (n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la (s) persona (s) que ejercen el control efectivo final directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

- **C/ST**: corresponde a los conceptos de Corrupción y Soborno Transnacional.

- **Cliente**: Personas naturales o jurídicas con los que la empresa tiene un vínculo legal o contractual para la venta de vehículos, repuestos o mercancía atinente al mundo automotriz.

Colaborador o Trabajador: Persona natural que se encuentra vinculada a NOVAMOTORS S.A.S. BIC a través de una relación laboral que tuvo origen con la suscripción de un contrato de trabajo.

Corrupción: Se refiere a cualquier acción destinada a obtener beneficios o buscar intereses personales, o usar a la empresa como instrumento en la comisión de delitos contra la administración y el patrimonio público o en la práctica de soborno transnacional.

Debida diligencia: Es el proceso continuo y periódico de revisión y evaluación que la compañía debe llevar a cabo de acuerdo con los riesgos de corrupción o soborno transnacional a los que pueda estar expuesta. Es importante destacar que el término "debida diligencia" definido en esta política puede referir a los procedimientos utilizados en otros sistemas de gestión de riesgos (SAGRILAFT).

Debida diligencia intensificada: Es el proceso en el cual la empresa implementa medidas adicionales y más rigurosas para comprender a fondo a la contraparte, incluyendo su negocio, operaciones, productos y volumen de transacciones. Requiere un conocimiento detallado de la contraparte y el origen de los activos recibidos, con el objetivo de prevenir que la compañía sea utilizada para actividades ilícitas que puedan generar riesgos legales, operativos, de contagio o de reputación. Para este propósito, se seguirán los procedimientos internos establecidos.

Gestión de Riesgos: Conjunto de acciones coordinadas destinadas a guiar y supervisar una organización en lo que respecta a la administración del riesgo.

Matriz de Riesgo: Constituye una herramienta que habilita a la empresa para detectar, clasificar, segmentar, valorar y gestionar los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que podría enfrentarse, según los factores de riesgo identificados.

Oficial de cumplimiento: Hace referencia a la persona designada por la empresa para promover, desarrollar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos específicos destinados a prevenir, actualizar y mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional.
Persona expuesta políticamente (PEP): Se considerarán PEP los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y

adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Así mismo, se entiende que un individuo se clasifica como PEP si ha sido clasificado como tal en el Decreto 830 de 2021.

Programa de Ética Empresarial y Transparencia (PTEE): Es el documento que engloba la Política de Cumplimiento (código de ética y conducta), junto con los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento. Su objetivo es identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o soborno transnacional que puedan afectar a la empresa, de acuerdo con la Matriz de Riesgos y otras directrices y recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades.

Revisión de Cumplimiento: Se refiere a la evaluación sistemática, crítica y regular del adecuado establecimiento y aplicación del PTEE.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Terceros: Toda persona natural o jurídica que a pesar de no tener una relación directa o indirecta con NOVAMOTORS S.A.S. BIC tuvo o llegará a intervenir de alguna manera en la compañía.

Soborno transnacional: se refiere a la acción en la que, empleados, directivos, socios o incluso terceros vinculados a una entidad jurídica, entregan, ofrecen o prometen a un funcionario público nacional o extranjero, de forma directa o indirecta:
(i) sumas de dinero, (ii) bienes de valor monetario o (iii) cualquier tipo de beneficio o ventaja, a cambio de que dicho funcionario público realice, omita o retrase cualquier acción relacionada con sus funciones y en el contexto de un negocio nacional o internacional.

5. NORMAS GENERALES

Todos los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, son responsables de sus acciones, por tanto, están comprometidos a acatar las normas, leyes y reglamentos emanados de las autoridades competentes. Así mismo, toda la normativa interna de la compañía es conocida por cada uno de los colaboradores de la empresa, la cual, será aplicada de buena fe.

En el caso en que, nos encontremos frente a una situación que no se halle claramente regulada o descrita, se deberá consultar a la jefatura directa, para que ésta sea quien defina la manera correcta y asertiva de proceder.

Siempre se actúa en el marco de la rectitud, responsabilidad, transparencia y guiados por la moral, las buenas costumbres y la cultura de NOVAMOTORS S.A.S. BIC. Por lo anterior, no son aceptables conductas incorrectas fundadas en prácticas habituales entre algún colaborador de la Compañía.

En toda operación comercial o contractual que pueda ser fuente de riesgos operativos, legales o financieros para la Compañía, deben ser asumidos por quien ejecuta la operación dentro del ámbito de sus atribuciones.

Esta responsabilidad no se elude por el hecho de haberla realizado con personas vinculadas a NOVAMOTORS S.A.S. BIC o por recomendaciones de alguna de ellas, debiendo en tal situación, comunicar la identidad de la (s) persona (s) a la Gerencia respectiva, así como el vínculo comercial, familiar o social que existiere.

En cualquier operación que implique el uso de recursos de la empresa, verbigracia, la firma de contratos, compras, servicios, entre otras, se debe actuar con honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo el beneficio de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, por sobre cualquier otra preferencia, contacto o interés personal.

Toda persona referida por algún colaborador de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, cualquiera sea el cargo o función de éste, deberá seguir el Proceso Interno definido por el área de Recursos Humanos, de tal forma que sólo se tendrá en consideración como una referencia. En ningún caso quienes hayan sido recomendados, gozaran de algún trato preferente en su ingreso, condiciones de contratación y/o cargos en NOVAMOTORS S.A.S. BIC

Las gestiones administrativas y comerciales se regirán por los principios consagrados en la norma legal vigente de manera general y especial; es por esto que, los colaboradores vinculados a NOVAMOTORS S.A.S. BIC se abstendrán de realizar negocios con personas jurídicas y/o naturales que no se encuentren en estos lineamientos éticos y legales, o que participen en negocios u operaciones ilícitas, o que el origen de sus ingresos sea desconocido o inexacto, en caso de presentarse novedades o inquietudes, se debe solicitar autorización por parte de la Gerencia General. En resumen, se deberá estar atento a la siguiente normatividad nacional:

A. Constitución Política.
B. El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016.
C. El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020.
D. Circular 100-00011 del 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

6. MANEJO Y USO DE LA INFORMACION

La información que sea suministrada a nuestros colaboradores, debido a sus funciones, es de carácter confidencial y sólo será usada de acuerdo con los fines indicados en la política

de manejo de datos, implementada por NOVAMOTORS S.A.S. BIC, por lo tanto, no debe ser revelada a otras personas y se debe evitar que pueda ser utilizada por terceros.

Toda persona que tenga acceso a información de carácter confidencial en el desempeño de sus funciones ya sea relativa a clientes, colaboradores, decisiones comerciales, entre otras, deberá guardar absoluta discreción al momento de utilizarla, por tanto, solo podrá revelarla a personas que debido a sus funciones deban conocerla, sin embargo, se reitera en ningún caso esta información debe ser revelada fuera de las oficinas de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

En el evento que, este deber sea infringido por alguno de nuestros colaboradores, las sanciones a imponer serán las siguientes:

- Proceso disciplinario respectivo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo.

6.1. Información estratégica.

Es toda aquella información que otorga ventajas competitivas a la Compañía (procesos operativos, comerciales, financieros, entre otros), y sobre la cual, se debe guardar estricta reserva, evitando ser revelada ante terceros bajo ninguna circunstancia. Para esto, la Compañía ha desarrollado políticas de protección y reserva de dicha información, debiendo ser acogidas y respetadas por todos los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

Queda estrictamente prohibida la explotación económica, directa o indirectamente, de la información estratégica por parte de todos los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, que fuere adquirida en virtud de su cargo y funciones al interior de la Compañía, por lo que, ignorar esta prerrogativa podría causar perjuicios a su competitividad.

Toda situación que pudiera afectar el buen nombre, imagen, reputación o credibilidad de la empresa, deberá ser comunicada y/o puesta en conocimiento de manera inmediata a la Gerencia respectiva y a la Gerencia General, con el propósito de estimar y ejecutar las diferentes alternativas que puedan coadyuvar a que las vulneraciones cesen.

De esta forma, queda prohibido dar declaraciones a medios de comunicación sin contar con autorización previa por parte de la Gerencia General, así como también, el uso de indumentaria corporativa en actividades que no guarden relación con el giro ordinario de la sociedad o tener conductas que se desvíen de los procedimientos o formas con las que actuamos habitualmente.

La información privilegiada o confidencial contenida en archivos físicos o electrónicos y/o aquella que los colaboradores de la empresa NOVAMOTORS S.A.S. BIC, tengan a cargo en razón de su cargo o funciones deberá ser debidamente custodiada, utilizarse con la debida discreción y cuidado, debido a que, su mal uso no solo constituye una falta ética, sino que también, originará responsabilidades legales tanto para la empresa como para quien incurra en dichos actos, pudiendo incluso constituir delito.

7. RELACIONES

7.1. Con las Autoridades.

Las relaciones con las autoridades sean de carácter público o privado serán respetuosas, cordiales, transparentes y con decoro, en razón a su propia investidura y procurando el cuidado de la imagen corporativa de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

Toda información legitima solicitada por alguna autoridad u organismo gubernamental sea regulatoria o no, deberá ser entregada de forma oportuna siguiendo los conductos regulares y el nivel de atribuciones al interior de la empresa. Esto, incluye los requerimientos realizados por los entes de vigilancia en materia de corrupción y soborno transnacional (C/ST), los cuales, serán atendidos por el Oficial de Cumplimiento principal o suplente.

En el evento que, la información solicitada sea distinta de aquella que de manera normal y regular se requiere, se deberá canalizar con la Gerencia respectiva con el objetivo se ser autorizada para su entrega.

Por consiguiente, se deberá llevar un registro de cada uno de los requerimientos efectuados por alguna autoridad u organismo sea público o privado, así mismo, de las respuestas que se emitan a dichos requerimientos, de acuerdo con el procedimiento de respuesta ante organismos públicos. Así las cosas, solo se podrá revelar información contenida en nuestros archivos o registros autorizados a nuestros clientes en caso de orden judicial, previo visto bueno por parte del equipo legal de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

En todas las actuaciones que se realicen ante organismos públicos se deberán respetar los plazos y requisitos que se exijan para cada trámite, quedando **PROHIBIDO** el uso de cualquier medio ilícito tendiente a obtener mayores ventajas en dicho trámite, como, por ejemplo, el pago de dineros u otras especies a quien tiene a su cargo la realización del trámite. Todas estas actuaciones, como la correspondiente respuesta, deberán quedar debidamente registradas ante la Gerencia encargada y la Gerencia General, de acuerdo con los lineamientos internos de la Compañía.

7.2. Con los Clientes.

Los servicios ofrecidos y las relaciones comerciales entabladas entre NOVAMOTORS S.A.S. BIC con sus clientes, se ejecutarán de manera transparente, respetuosa, oportuna, amable, profesional, eficaz y actuando conforme a los lineamientos éticos de la Compañía.

Para garantizar lo anterior, en caso de que algún colaborador de la empresa tenga relación de afinidad o parentesco con clientes, proveedores o empresas, y exista la necesidad de relacionarse con estos en función de su cargo laboral, deberá informar a la Gerencia respectiva y al Comité de Ética, quien deberá adoptar las medidas correspondientes para garantizar independencia, transparencia y neutralidad.

Las relaciones con nuestros clientes se enmarcarán en las políticas, manuales y procedimientos establecidos por NOVAMOTORS S.A.S. BIC, de acuerdo con los principios y valores con los que desarrollamos nuestro objeto social.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC velará por la independencia de juicio en la toma de decisiones comerciales y contractuales, no aceptando dineros, comisiones, obsequios, atenciones y/o invitaciones de clientes o proveedores.

Si se llegaren a presentar situaciones como las descritas anteriormente se deberá informar a la Gerencia respectiva y a la Gerencia General, que analizarán cada caso de manera específica y adoptarán la (s) medida (s) que correspondan.

7.3. Con Proveedores y Terceros.

Todos los contratos de cualquier naturaleza y/o compromisos comerciales, serán celebrados y desarrollados de manera imparcial sin generar favoritismos ni privilegios, velando siempre por los intereses comerciales y patrimoniales de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

Los vínculos comerciales se establecerán con empresas que se encuentran alineadas a las normas de calidad, ética y estabilidad de NOVAMOTORS S.A.S BIC, al igual que, se encuentren dispuestos a ceñirse a las normas de prevención de corrupción y soborno transnacional (C/ST), así como a los cánones de seriedad con los que nos desenvolvemos.

Es por esto que, antes de entablar o formalizar una relación comercial, civil o laboral con proveedores, personas naturales o jurídicas, NOVAMOTORS S.A.S. BIC deberá efectuar un análisis para determinar la calidad de sus servicios, el origen de sus ingresos, antecedentes, dueños o administradores, entre otros aspectos. De acuerdo con el proceso interno de Selección y Contratación, Evaluación de Proveedores, Colaboradores o Terceros Procedimiento de Ventas y Proyectos de Nuevos Negocios.

7.4. Regalos, Donaciones y Favores.

No se admite realizar ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como un gesto que exceda las prácticas comerciales o de cortesía normal, destinado a recibir un trato de favor

en la realización comercial, civil o laboral establecida y que pueda vincularlo a NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo destinado a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, auditores o directores por parte de los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC o a sus familiares que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar el cumplimiento de cualquier tipo de favor.

Se debe precisar que, por regalo se entiende cualquier tipo de favor (información privilegiada, participación gratuita en convenios, promesa de una oferta laboral, viajes, bonos, dinero en efectivo, bienes en especie, etc.). Sin perjuicio de ello, los obsequios que se originan por parte de NOVAMOTORS SAS BIC se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca, sin ninguna otra destinación.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC dentro de sus políticas de responsabilidad social empresarial, podrá realizar donaciones a diversas fundaciones y ONG, a fin de resguardar que esos dineros no sean utilizados para el financiamiento de actos terroristas, lavado de activos y/o hechos constitutivos de cohecho, por lo que, se deberá dejar registro de ello en los procedimientos de pago, además de la revisión de los antecedentes de las instituciones con las cuáles se colabora.

Los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC que ofrezcan o reciban obsequios, favores no autorizados en los casos previstos, deberán comunicárselo a su gerente respectivo y al encargado de prevención, quiénes evaluarán si son pertinentes o no.

Finalmente, si durante la ejecución de un vínculo laboral que ate a la compañía con un colaborador, se llegare a presentar algún tipo de regalo, donación o favor que perjudique los intereses de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, se deberán iniciar las acciones administrativas y legales del caso para evitar cualquier tipo de sanción por parte de la autoridad competente.

7.5. Entre los Miembros de la Empresa.

Entre los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC debe existir un comportamiento que no afecte la salud, seguridad, dignidad, integridad y reputación de cada uno debiendo existir un vínculo armónico entre todos los integrantes, primando por sobre todo la sinceridad, el respeto, la honestidad, la transparencia y el compañerismo.

El ejercicio de presiones indebidas sobre compañeros sea de manera individual o grupal, al igual que, no respetar asuntos privados de cada uno, la utilización del rumor, la crítica velada o desprestigio personal, serán consideradas como conductas contrarias a los lineamientos éticos de la compañía, las cuales, no podrán ser justificadas bajo ninguna circunstancia ni tampoco podrán esgrimirse como justificación el haber recibido instrucciones de otro o de una jefatura.

En caso de que esto último ocurra, se deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia, través del formato de reporte de faltas a la Ética y al Área de Recursos Humanos, con el propósito de que se adopten las medidas correctivas.

Se prohíbe toda conducta que atente contra la dignidad de las personas, tales como el abuso de autoridad, el acoso sexual, acoso laboral, hostigamiento sicológico, trato despectivo y humillante cualquier otra que afecte la honra y el respeto de los demás.

8. PTEE

Nuestro programa tiene como meta promover una cultura empresarial ética y transparente, en consonancia con los valores institucionales. Esto busca garantizar la sostenibilidad de la empresa, fomentar relaciones de confianza con las partes interesadas y proteger a la compañía de situaciones que puedan afectar su reputación, así como su estabilidad legal y financiera.

8.1. Lineamientos del PTEE

a) Fomentar el cumplimiento de altos estándares de conducta ética, transparencia y prácticas empresariales responsables
b) Incentivar la ética y la transparencia en todas las actividades comerciales.
c) Impulsar la lucha contra el soborno transnacional y la corrupción como elementos fundamentales para la sostenibilidad y las relaciones a largo plazo.
d) Salvaguardar a la empresa de cualquier riesgo legal o reputacional que pueda afectar su patrimonio o su reputación.
e) Evitar sanciones por parte de autoridades administrativas del Estado.
f) Apoyar el cumplimiento de la ética y moral en las relaciones comerciales.
g) Actuar de manera adecuada por las razones correctas y ser un agente de cambio positivo.
h) Evitar establecer cualquier tipo de relación comercial o de otro tipo con personas naturales o jurídicas cuyo origen de fondos sea dudoso, tengan conexiones con entidades ilegales, o estén incluidas en listas restrictivas relacionadas con soborno transnacional y corrupción

8.2. Estrategias del PTEE

a) Evaluación de riesgos y continua optimización.
b) Compromiso de todos los intervinientes en las relaciones comerciales, civiles y laborales.
c) Canales confiables y óptimos de denuncia y reporte.
d) Reglas claras, precisas y escritas.
e) Comunicación asertiva y capacitación constante.

8.3. Valores y Principios fundadores

a) Rectitud.
b) Respeto.

c) Confianza
d) Responsabilidad
e) Honestidad.
f) Compañerismo.
g) Solidaridad.
h) Integridad.
i) Igualdad.
j) Transparencia.
k) Disciplina
l) Excelencia.

8.4. Procedimiento de Debida Diligencia en NOVAMOTORS S.A.S. BIC

En NOVAMOTORS S.A.S. BIC, el proceso de Debida Diligencia es fundamental para asegurar la integridad y transparencia en las relaciones con clientes, proveedores, empleados y accionistas. Este proceso se aplica tanto a personas jurídicas como a sus representantes legales, junta directiva y revisores fiscales, siempre que sea posible, cubriendo todas las contrapartes que presenten un nivel de riesgo bajo o medio en materia de corrupción y soborno transnacional.

Debida Diligencia a Proveedores:

Al incorporar proveedores, NOVAMOTORS S.A.S. BIC sigue un procedimiento exhaustivo que incluye:

- La implementación completa del procedimiento de conocimiento y vinculación de proveedores.
- La validación mediante consultas en listas restrictivas, conforme a las directrices establecidas en el manual.

Debida Diligencia a Colaboradores:

Para garantizar la idoneidad de los colaboradores, se aplican las siguientes medidas:

1. La ejecución completa del procedimiento de conocimiento y vinculación de colaboradores.
2. La confirmación telefónica de referencias personales y laborales.
3. La validación en listas restrictivas de acuerdo con las directrices establecidas en el manual.

Debida Diligencia a Nuevos Accionistas:

En el proceso de incorporación de nuevos accionistas, se realiza:

1. El procedimiento exhaustivo de conocimiento y vinculación de accionistas. La verificación del origen de los recursos que se invertirán en la participación accionaria.

Debida Diligencia Intensificada (DDI):

NOVAMOTORS S.A.S. BIC aplica procedimientos de Debida Diligencia Intensificada (DDI) para contrapartes que presentan un nivel de riesgo alto, así como para Personas Expuestas Políticamente (PEP), contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo, además de cualquier otra situación que el Oficial de Cumplimiento considere pertinente. Para los casos que requieran DDI, se debe solicitar información adicional para establecer el origen legal de los recursos involucrados.

Debida Diligencia Intensificada Aplicada a Personas Expuestas Políticamente (PEP):

Cuando se vincule una nueva contraparte (cliente, proveedor o accionista), se debe determinar, basándose en los soportes y validaciones correspondientes, si la persona ocupa o ha ocupado un cargo público. En caso afirmativo, se procederá conforme a los procedimientos establecidos, utilizando las herramientas adecuadas para evaluar las

funciones, ingresos y atribuciones de la persona en relación con el manejo de recursos públicos.

De acuerdo con las recomendaciones de la Superintendencia de Sociedades, se debe realizar una debida diligencia intensificada no solo al momento de la vinculación de personas naturales con esta condición, sino también durante toda la relación contractual. Cualquier situación relacionada debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará la viabilidad de la vinculación del PEP y emitirá un concepto favorable o desfavorable. El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de las personas evaluadas como PEP para controles posteriores. La lista de PEP se encuentra disponible en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021.

Debida Diligencia Intensificada a Contrapartes de Riesgo Alto:

NOVAMOTORS S.A.S. BIC llevará a cabo DDI para contrapartes (clientes, proveedores y accionistas) involucradas en operaciones de riesgo alto, incluyendo:

1. Contrapartes que pertenezcan a jurisdicciones de riesgo alto.
2. Entidades que desarrollen actividades económicas de alto riesgo, como mercados de valores, casinos, juegos de suerte y azar, comercio de gasolina, licores, inmobiliarias, comercio de metales y joyas preciosas.
3. Contrapartes ubicadas en países no cooperantes.
4. Entidades que operen con productos o servicios relacionados con compuestos químicos con potencial uso bélico, como el fosgeno, cloro, estaño, tantalio, tungsteno, oro, cobalto y mica, así como defoliantes y herbicidas.

El procedimiento de Debida Diligencia Intensificada se implementa para minimizar los riesgos asociados con estas contrapartes y fortalecer el sistema de administración de riesgos de la entidad.

9. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PTEE

El propósito primordial de la Política de Riesgos es establecer los principios de responsabilidad, estructura y compromiso que la empresa tiene hacia la Gestión Integral de Riesgos, definidos a través de los procesos necesarios para gestionar los riesgos, incluyendo aquellos relacionados con la Corrupción y el Soborno Transnacional, con el fin de disminuir la vulnerabilidad, proponer e implementar mecanismos efectivos para el desarrollo adecuado de negocios, procesos y proyectos en todos los niveles de la organización, en aras de alcanzar los objetivos estratégicos.

Para abordar los riesgos de la era digital, es crucial fortalecer la integración de los componentes de la estrategia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, adaptándolos al ritmo de evolución del entorno y de los riesgos asociados a corrupción y soborno transnacional.

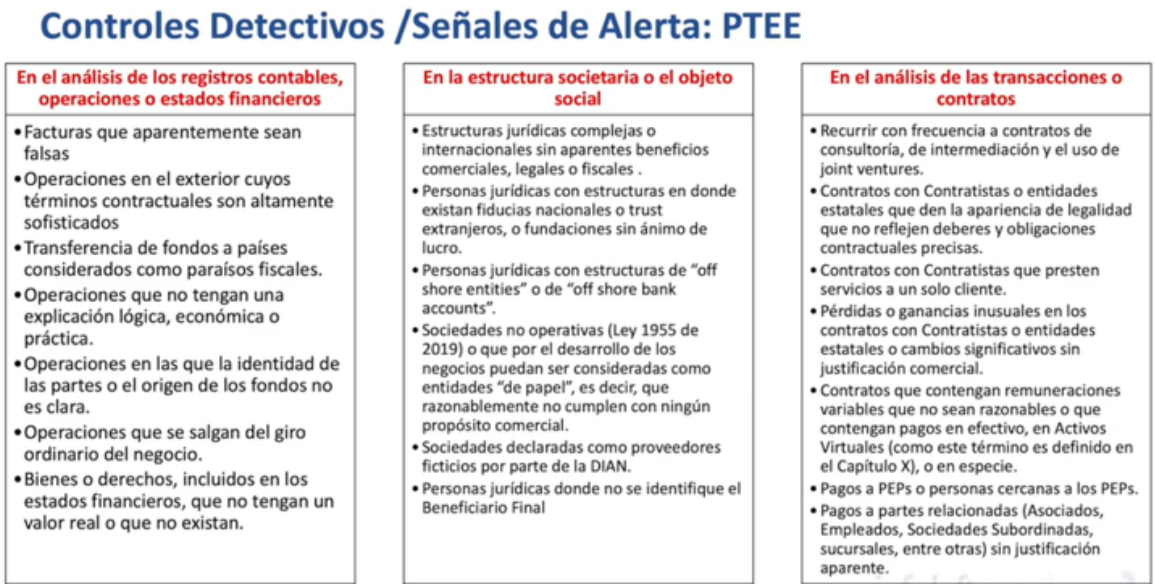
La gestión integral de riesgos en la Compañía implica la aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión a todas las etapas que abarcan desde el establecimiento del contexto hasta la revisión de oportunidades y riesgos. Esto incluye la consideración de factores de riesgo específicos como el sector económico, contrapartes, terceros, contratistas, intermediarios, asesores, consultores, trabajadores, entre otros.

La empresa regula los siguientes aspectos relacionados con los riesgos de corrupción y soborno transnacional a través de:

A. Identificación y evaluación de estos riesgos.
B. Manual o política para su gestión.
C. Procedimiento para verificar la identidad de las contrapartes mediante documentos o información confiable de fuentes independientes.

Finalmente, NOVAMOTORS S.A.S. BIC ejecuta de manera material la gestión del riesgo a través de una matriz.

9.1. Señales de alerta:



9.2. Identificación del Riesgo:

En este primer estadio, NOVAMOTORS SAS BIC procede a identificar los riesgos C/ST inherentes a su operación económica y comercial, considerando diversos factores de riesgo definidos:

Contrapartes: Engloba a todas las personas naturales o jurídicas con las cuales NOVAMOTORS SAS BIC mantiene vínculos comerciales, como clientes, proveedores, accionistas y empleados.

Productos: Incluye los bienes y servicios ofrecidos por NOVAMOTORS SAS BIC, tales como vehículos nuevos o usados de la marca TOYOTA suministrados por Automotores Toyota Colombia S.A. - ATC, vehículos usados de diversas marcas automotrices, repuestos de vehículos marca TOYOTA e HINO, accesorios y mantenimiento para estos vehículos, así como servicios postventa y garantía.

Canales: Se refiere a los medios utilizados por NOVAMOTORS SAS BIC para la distribución de sus productos. Principalmente, opera a través de un concesionario ubicado

en Eje Chía-Cajicá, Vereda Canelón (al lado del Centro Empresarial San Roque) en Cajicá, Cundinamarca. Además, la empresa realiza transacciones comerciales por canales virtuales con entrega física a través del canal único mencionado.

Jurisdicciones: Corresponde a las ciudades o regiones donde NOVAMOTORS SAS BIC tiene presencia económica. A pesar de estar ubicada en el municipio de Cajicá, la compañía puede establecer relaciones comerciales en cualquier parte del territorio nacional.

Escala	Nivel	Posibilidad	Frecuencia	Probabilidad
Casi seguro		Que ocurra todas las veces	Diario	Mayor al 90%
Muy Probable		Que ocurra la mayoría de las veces	Mensual	Entre el 60% y el 90%
Probable		Probablemente ocurra varias veces	Semestral	Entre el 40% y el 60%
Poco Probable		Alguna probabilidad que el evento ocurra	Anual	Entre el 10% y el 40%
Raro		Muy poca probabilidad que el evento ocurra	Más de un año	Menor al 10%

Escala de Impacto: Nivel de daño o pérdida que podría resultar en caso de materializarse el riesgo de C/ST.

		Riesgo Asociado				Evaluación cuantitativa
Escala	**Nivel**	**Reputacional**	**Legal**	**Contagio**	**Operacional**	
Muy Alto		Daño total o muy alto a la reputación de NOVAMOTORS SAS BIC a nivel nacional Impide la consecución de clientes.	Cancelación y/o liquidación forzosa por reguladores. Sanciones nacionales o internacionales	Afectación a compañías relacionadas y/o asociados	Imposibilidad de continuar con los procesos de NOVAMOTORS SAS BIC	Gastos, multas o sanciones superiores a 200 SMLV
Alto		Mala imagen en medios a nivel departamental Causa pérdida de clientes y	Suspensión o cierre temporal. Sanciones penales. Remoción de	Afectación de accionistas	Afecta temporalmente procesos para continuar la operación	Multas, sanciones y otros gastos igual o

		Riesgo Asociado				Evaluación cuantitativa
Escala	**Nivel**	**Reputacional**	**Legal**	**Contagio**	**Operacional**	
		disminución de ingresos	personal clave por decisión de reguladores			superior a 200 SMLV
Medio		Mala imagen en medios a nivel local afecta parcialmente la pérdida de clientes	Suspensión o inhabilitación de administradores o del Oficial de Cumplimiento	Afectación parcial de la relación con accionistas	Afecta parcial de algunos procesos para continuar la operación.	Multas, sanciones y otros gastos menores a 200 SMLV
Bajo		Deterioro de la imagen a nivel de gremio. No causa perdida de clientes	Amonestación	Produce efecto en el servicio entre compañías	Afectación de procesos específicos para continuar la operación	Multas, sanciones y otros gastos hasta 2 SMLV
Muy Bajo		No afecta la reputación de NOVAMOTORS SAS BIC	Requerimiento	No se afecta el contagio a otras compañías	No produce afectación	No se presentan multas

Para obtener el cálculo del riesgo inherente **(RI)** se multiplican los niveles de Probabilidad **(P)** e Impacto **(I)**:

RI= P * I

Los valores resultantes se ubican en una matriz 5 por 5 y el resultado de cada cuadrante refleja un nivel de riesgo inherente. El mayor valor calculado es 25 y el menor 1.

PROBABILIDAD						
	CASI SEGURO	5	10	15	20	25
	MUY PROBALE	4	8	12	16	20
	POSIBLE	3	6	9	12	15
	POCO PROBABLE	2	4	6	8	10
	RARO	1	2	3	4	5

MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
IMPACTO				

De acuerdo con el resultado obtenido en la ecuación anterior los riesgos se ubican en la matriz de riesgo inherente, donde se evalúa el nivel de riesgo de cada uno de los factores de riesgo. El nivel de riesgo se clasifica en escalas de severidad según la siguiente matriz:

Nivel de Riesgo Inherente	Calificación
CRITICO	16 – 25
MAYOR	10 – 15
MODERADO	5 – 9
BAJO	3 – 4
MINIMO	1 – 2

9.3. Control del Riesgo

Los controles del PTEE están definidos como los procedimientos, actividades, políticas y demás acciones conducentes a controlar el riesgo inherente y el cumplimiento de los objetivos de prevención de dos delitos de C/ST.

La identificación de los controles de acuerdo con su tipo es:

Por su tipo:

- Preventivo: Se aplica sobre la causa del riesgo
- Detectivo: Se aplica sobre una situación que sale de lo normal.
- Correctivo: Se aplica sobre el riesgo

Por su naturaleza:

- Automático: Control aplicado desde un computador a través de una herramienta tecnológica
- Manual: Control aplicado por las personas responsables del área
- Mixto: Combinación Manual Automático

Por la Evidencia:

- Formal: Genera una evidencia de la aplicación del control
- Informal: No genera evidencia

Por la Documentación:

- Documentado: Se tiene información detallada del control
- No Documentado: No hay información del control

Periodicidad: Hace referencia a la periodicidad como se aplica el control.

- Diario
- Semanal
- Mensual
- Semestral
- Anual
- Eventual

Implementación:

- Implementado: El control existe y es funcional.
- En desarrollo: El control existe, pero no es funcional.
- No existe: El control no se ha diseñado y no se ha implementado.

9.4. Monitoreo del Riesgo

La etapa de Monitoreo del Riesgo en NOVAMOTORS SAS BIC se gestiona mediante un esquema de autocontrol diseñado por el responsable de la administración del riesgo. Este

enfoque asegura que las actividades relacionadas se ejecuten de manera adecuada y efectiva. El monitoreo se centra en seguir de cerca los perfiles de riesgo y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con los siguientes objetivos claros:

1. Comparar la evolución del riesgo inherente con el riesgo residual de cada factor de riesgo y sus asociados, evaluando cómo las acciones implementadas han impactado en la mitigación de los riesgos.
2. Elaborar reportes periódicos que evalúen la efectividad de los controles implementados y la evolución de los riesgos. Estos reportes deben ser comprensibles y detallados, asegurando que las partes interesadas comprendan adecuadamente la situación del riesgo y el estado de los controles.
3. Establecer indicadores descriptivos y prospectivos que identifiquen posibles fuentes emergentes de riesgo en el contexto de Compliance, Seguridad y Transparencia (C/ST), permitiendo una respuesta anticipada y preventiva.
4. Garantizar que los riesgos residuales se mantengan dentro de los niveles de aceptación definidos por NOVAMOTORS SAS BIC, lo que asegura que la empresa opere dentro de los límites de riesgo tolerables y alineados con sus objetivos estratégicos y éticos.

Este enfoque sistemático y proactivo en el monitoreo del riesgo no solo fortalece la capacidad de la organización para gestionar los riesgos de manera efectiva, sino que también promueve una cultura empresarial transparente y ética, fundamental para la sostenibilidad y reputación de NOVAMOTORS SAS BIC.

Los controles de PTEE se clasifican de acuerdo con su implementación, es decir en el riesgo residual según la siguiente escala:

Escala	Nivel	Definición Control
Inadecuado	5	No existe control o no se realizan actividades de control para mitigar los riesgos de C/ST.
Débil	4	Existen debilidades en el diseño o implementación de controles y se requieren importantes modificaciones para su mejoramiento
Aceptable	3	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente y no de manera preventiva el riesgo de C/ST.
Moderado	2	Se realizan actividades formales e informales que permiten mitigar o administrar parcialmente y de manera preventiva el riesgo de C/ST.
Fuerte	1	Se realizan suficientes actividades que permiten mitigar o administrar totalmente el riesgo de C/ST.

10. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

NOVAMOTORS S.A.S. BIC, se encuentra organizada y estructurada a través de distintas jerarquías de cargos, cuyo desempeño faculta a la persona que lo ejerce autoridad sobre sus subordinados, pero de manera equitativa, se le impone la obligación de ejercer dicha autoridad en forma ética y responsable, siendo censurable todo abuso o desempeño negligente.

De esta manera, un adecuado o inadecuado ejercicio de la autoridad, repercutirá de forma directa en el clima laboral, la calidad del servicio prestado a nuestros clientes, en el trabajo en equipo y en las relaciones que mantenemos con organismos e instituciones externas.

El ejercicio de la autoridad tendrá como prioridad el estar al servicio de los procesos claves de la empresa, generándose relaciones abiertas y de confianza entre todos los miembros de la comunidad NOVAMOTORS S.A.S. BIC procurando evitar roces, conflictos e insatisfacciones estando a cargo su mediación y solución en caso de generarse. Las

atribuciones entregadas a cada jefatura, como los poderes de firma, manejo de dinero, uso de claves, llaves, entre otras, deberán regirse a la normativa que las regulan y no deben excederse del ámbito propio de sus atribuciones, razón por la cual, ninguna persona podrá firmar documentos, representar a la empresa o ejercer autoridad si no está expresamente autorizado.

11. MANEJO DE BIENES Y DINERO

11.1. De los bienes.

Todos los miembros de la empresa deben velar por la protección del patrimonio de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, por lo que, están obligados a proteger la propiedad de sus bienes, activos, información, productos y servicios, encontrándose prohibido, por tanto, hacer mal uso de ellos, afectarlos físicamente y/o retirarlos del recinto de la empresa sin expresa autorización.

Estas obligaciones y prohibiciones cobijan la propiedad intelectual y los activos intangibles de NOVAMOTORS S.A.S. BIC incluyendo, por tanto, las nóminas de los clientes, archivos, informes, softwares computacionales, sistemas de procesamiento de información, programas computacionales, bases de datos, secretos comerciales, signos distintivos, entre otras.

La papelería con membrete de la empresa, los timbres y toda representación de la organización debe usarse sólo y únicamente en asuntos oficiales y propios del trabajo, por lo que, se prohíbe su uso en comunicaciones personales o consignar la firma en documentos ajenos a la operación de la compañía como miembro de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, dando la impresión de ser una comunicación oficial, sin que reúna estas características.

Los sistemas de información de NOVAMOTORS S.A.S. BIC deben tratarse con el mayor cuidado, previniendo cualquier daño a la integridad de los programas, software, licencias, datos internos de la compañía, evitando todo uso de estos elementos o herramientas, con

fines particulares o en detrimento de la empresa, la desnaturalización de su uso normal, así como los intentos de manipulación.

En los equipos de cómputo no pueden usarse programas u otros elementos que pueden exponerlos a contaminación por virus informáticos, desperfectos o usos no autorizados de aplicaciones.

En los computadores, tablets o demás equipos previstos para la ejecución de sus funciones no podrán usarse programas u otros elementos que no hayan sido instalados por el área de soporte técnico asignado por la Gerencia General, esto para evitar la contaminación por virus informáticos, robo de información, encriptación, desperfectos o usos de aplicaciones no autorizadas que no sean necesarias para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo desempeñado.

11.2. De los dineros.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC, será diligente y precavido en el manejo de dinero o fondos de la empresa, clientes o el de terceros relacionados. Por lo anterior, evitará en lo posible toda situación que pudiera poner en duda nuestra honestidad, reputación o la veracidad de nuestras acciones, realizando los procedimientos adoptados en nuestra política SAGRILAFT, frente a los fondos y proceso interno de reembolso de gastos, transferencias, pagos en efectivos, entre otros; documentando, respaldando y registrando las transacciones que sean efectuadas de acuerdo con lo establecido por la Gerencia General y los lineamientos de Toyota.

Todo colaborador que incurra en gastos relacionados con sus funciones deberá rendirlos en forma oportuna, de acuerdo con la directriz establecida por la Gerencia General, y ciñéndose a los procedimientos internos, acompañando los documentos que respalden dicho (s) gasto (s). Por lo anterior, se deberá llevar un registro de cada una de las rendiciones que se efectúen por quien tiene a su cargo este proceso.

Los libros, registros y cuentas que reflejen las operaciones y/o transacciones de la empresa deberán mantenerse completos y la información debe ser fidedigna, por lo que, toda omisión o adulteración maliciosa de la misma será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo considerada esta como una falta grave; asimismo, toda acción que de manera intencional busque distorsionar la contabilidad de la empresa, la disposición de bienes, los sistemas de control, archivos o registros.

Los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC deben cumplir y respetar todos los procedimientos y políticas dadas por la Gerencia General relacionados con la contabilidad, bienes, dineros y demás ámbitos de gestión.

12. CONFLICTO DE INTERÉS

En NOVAMOTORS S.A.S. BIC, es fundamental mantener la integridad y la transparencia en todas las operaciones y decisiones. Para ello, es crucial gestionar adecuadamente los conflictos de interés que puedan surgir. A continuación, se detallan los lineamientos y procedimientos para el tratamiento de estos conflictos.

12.1. Identificación y Reporte de Conflictos de Interés

Todo colaborador que identifique una situación de conflicto de interés debe reportarla de inmediato a su jefe inmediato y a Gestión Humana. El colaborador debe abstenerse de participar en decisiones relacionadas con el conflicto hasta que se haya evaluado y resuelto la situación.

12.2. Conflictos de Interés Relacionados con Relaciones Personales

Se considera conflicto de interés cualquier relación sentimental entre un colaborador y su jefe inmediato, o entre colaboradores con relaciones matrimoniales o sentimentales. Estas situaciones deben ser notificadas a Gestión Humana, quien tomará las acciones necesarias para alinearse con los principios éticos de la compañía. En NOVAMOTORS S.A.S. BIC, no

se permiten relaciones sentimentales entre colaboradores debido al potencial conflicto de intereses que representan.

12.3. Relaciones Comerciales con Familiares

Los colaboradores deben informar a Gestión Humana si algún familiar o allegado se beneficia a través de empresas con las que la compañía tenga relación comercial o de servicios. La notificación es obligatoria para garantizar la transparencia y evitar conflictos de interés potenciales.

12.4. Exclusividad de la Relación Laboral

Los colaboradores de NOVAMOTORS S.A.S. BIC deben priorizar sus funciones dentro de la compañía y no pueden prestar servicios profesionales a otras empresas durante su horario laboral, ya sean remunerados o no, sin autorización previa y escrita de la Gerencia General. Cualquier actividad profesional externa que pueda afectar el desempeño en NOVAMOTORS S.A.S. BIC debe ser comunicada por escrito a Gestión Humana.

12.5. Uso de Información

Los colaboradores deben abstenerse de utilizar información de la compañía para beneficio propio o de terceros, incluidos familiares y amigos. Cualquier uso indebido de información confidencial, en violación de la cláusula de confidencialidad del contrato de trabajo, debe ser reportado a los superiores para que se tomen las medidas correctivas necesarias. Toda la información relacionada con clientes, proveedores y contrapartes es propiedad de la compañía y no puede ser divulgada, compartida, vendida o extraída sin autorización.

12.6. Uso de la Jerarquía

Los Gerentes, Directores y olaboradores deben evitar utilizar su posición jerárquica para desviar oportunidades de negocio en beneficio propio o de familiares.
La jerarquía debe ser utilizada exclusivamente para el desarrollo de las funciones asignadas y en el mejor interés de la compañía.

12.7. Uso Personal de los Recursos

Los recursos de la compañía, incluyendo instalaciones, equipos, herramientas y vehículos, no deben ser utilizados para fines personales o distintos a los objetivos empresariales. Esto se aplica también a la información a la que los colaboradores tengan acceso.

12.8. Participación en Compañías o Negocios

La participación o propiedad en compañías que compitan con NOVAMOTORS S.A.S. BIC o que actúen como proveedores o clientes, directa o indirectamente, se considera un conflicto de interés. Los colaboradores deben reportar estos conflictos y abstenerse de tomar decisiones relacionadas hasta que el Comité de Ética haya revisado y determinado la compatibilidad.

12.9. Tratamiento de Conflictos de Interés

Gestión Humana es responsable de recibir y evaluar las situaciones de conflicto de interés reportadas por colaboradores o terceros. Los casos serán revisados por el Comité de Ética, que determinará las acciones a seguir.
Este comité vigilará el cumplimiento de las normas del presente programa y tomará decisiones sobre las medidas correctivas necesarias para resolver los conflictos de interés.

12.10. Conflictos de Interés en Transacciones y Operaciones

Ningún colaborador puede actuar en nombre de NOVAMOTORS S.A.S. BIC en transacciones u operaciones con entidades en las que tenga, directamente o a través de familiares, algún interés económico. En caso de duda, el colaborador debe informar a la Gerencia correspondiente, quien, en conjunto con la Gerencia General, tomará las medidas necesarias.

13. CONDUCTA PERSONAL, FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Las actividades comerciales que algún colaborador realice en forma privada no serán consideradas como conflicto de interés ni acarrearán perjuicios para el colaborador, sin embargo, deberán desarrollarse fuera del horario de trabajo y sin que perjudiquen el buen nombre de NOVAMOTORS S.A.S. BIC.

Todo aquel que desempeñe alguna responsabilidad en instituciones de beneficencia, gremiales, organizaciones no gubernamentales, entre otras, deberá comunicarlo a la Gerencia respectiva, quien, a su vez, informará a la Gerencia General.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC llama a los colaboradores a que adhieran a los principios y valores contenidos en este código, así como también, los preceptos más trascendentales del ser humano, velando de esa forma por el bienestar de los demás trabajadores, así como de la misma empresa.

La adhesión por parte de los colaboradores de la empresa a los principios consagrados en este código, son garantía suficiente para el óptimo operar de nuestra empresa y la consolidación del prestigio logrado.

Las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los colaboradores que forman parte de NOVAMOTORS S.A.S. BIC, sin importar el cargo que desempeñen y se entiende son parte de sus respectivos Contratos de Trabajo.

Cada Gerente deberá administrar el contenido de este Código en su respectiva área, y velar por su debido cumplimiento. El Gerente General de NOVAMOTORS S.A.S. en conjunto con las demás Gerencias estarán a cargo de interpretar las disposiciones de este Código, precisar su sentido, alcances, asimismo el actualizar su contenido.

Las disposiciones de este Código en ningún modo perjudican, derogan o atenúan las obligaciones y responsabilidades legales y contractuales que les corresponden a los colaboradores que forman parte de NOVAMOTORS SAS BIC.

14. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

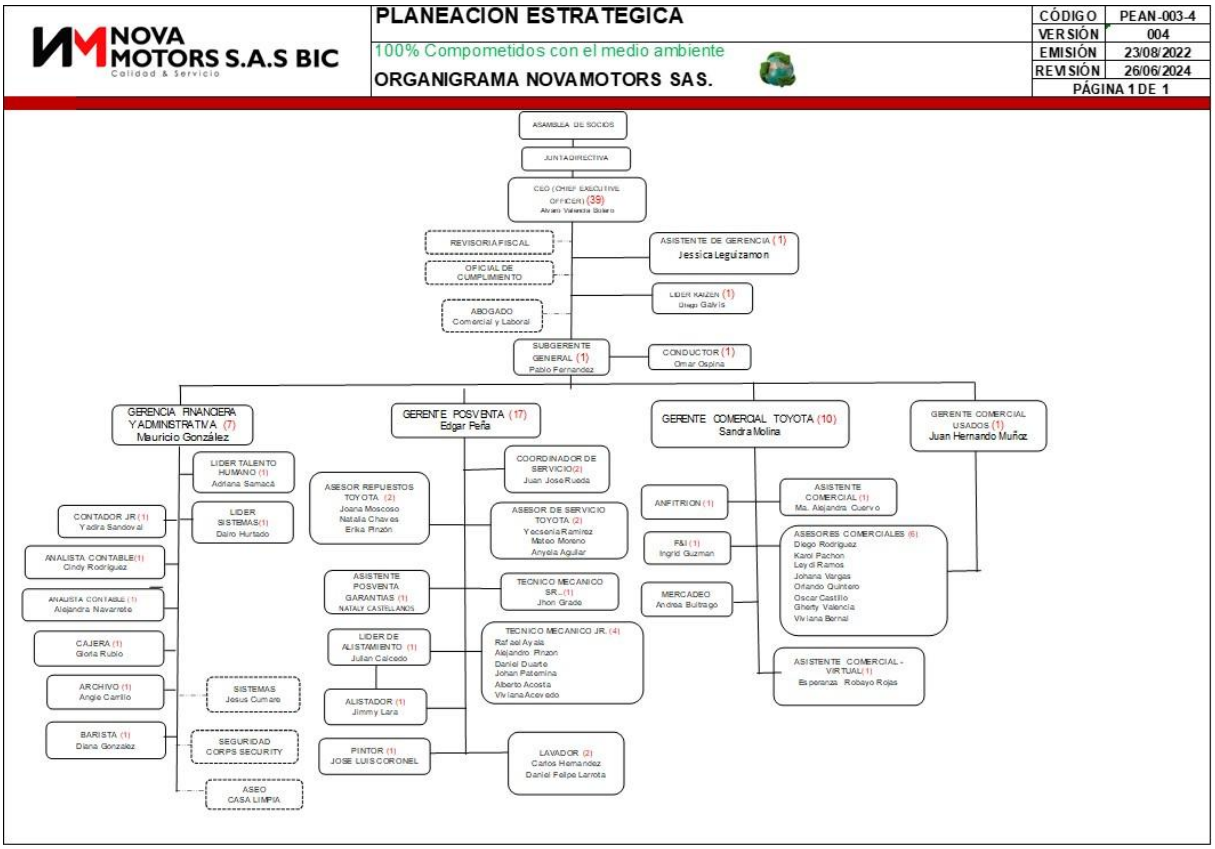
NOVAMOTORS S.A.S. BIC, rechaza el consumo de drogas y abuso en el consumo de alcohol, por parte de sus trabajadores, asimismo, su posesión, distribución, venta y consumo al interior de las dependencias de la empresa.

Ningún colaborador podrá presentarse a trabajar o desarrollar sus funciones bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

En el caso de que algún colaborador participe en actividades fuera de la jornada de trabajo organizada por la compañía o en las que concurra en representación de NOVAMOTORS S.A.S., deberá mantener siempre una actitud apropiada y decorosa. Estas actividades incluyen cenas o almuerzos con clientes o proveedores, celebraciones internas (fiestas de fin de año o similares), congresos, ferias internacionales, comisiones de servicio, entre otras.

15. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para asegurar la efectividad del Programa de Ética y Transparencia Empresarial (PTEE) en NOVAMOTORS SAS BIC, se ha establecido un modelo organizacional que cumple con estas exigencias. Este modelo incluye la participación de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal.



Los miembros de Junta Directiva, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento de la empresa se comprometen a cumplir cabalmente sus funciones y ejercer sus roles y responsabilidades en relación con el PTEE de la Sociedad.

15.1. Junta Directiva

La Junta Directiva de NOVAMOTORS SAS BIC tiene la responsabilidad de establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, las cuales incluyen instrucciones para el diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de acciones destinadas a prevenir y mitigar efectivamente cualquier práctica corrupta. El Programa de Ética y Transparencia Empresarial (PTEE) de NOVAMOTORS SAS BIC establece las siguientes funciones mínimas para la Junta Directiva:

1. Aprobar las Políticas de Cumplimiento.
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a las Políticas de Cumplimiento, respetando las normas aplicables.
3. Designar al Oficial de Cumplimiento.
4. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
5. Comprometerse con la prevención de Riesgos de C/ST (Corrupción, Soborno y Transnacional), permitiendo a NOVAMOTORS SAS BIC operar de manera ética, transparente y honesta.
6. Incluir en el orden del día de sus reuniones y pronunciarse sobre los informes de gestión presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en el acta correspondiente.
7. Garantizar el suministro de recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento cumpla con sus funciones, de acuerdo con el tamaño y las características de NOVAMOTORS SAS BIC.
8. Evaluar los informes presentados por los órganos internos de control y/o el Revisor Fiscal sobre el PTEE, y dar seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en el acta respectiva.

15.2. Representante Legal

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial implementado por NOVAMOTORS SAS BIC asigna las siguientes funciones al Representante Legal:

1. Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del Programa de Ética y Transparencia Empresarial (PTEE) para su aprobación por parte de la Junta Directiva.

2. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del PTEE.
3. Asegurar que el PTEE se alinee adecuadamente con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
4. Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo establecido en este capítulo, cuando sea requerido por dicha entidad.
6. Presentar a la Junta Directiva los informes solicitados sobre el PTEE.
7. Garantizar que todas las actividades derivadas del PTEE estén debidamente documentadas, asegurando que la información cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

15.3. Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal de NOVAMOTORS SAS BIC debe considerar y acatar lo siguiente en relación con el Programa de Ética y Transparencia Empresarial (PTEE):

1. Asegurarse de que todas las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa se ajusten a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social, de conformidad con el artículo 207 del Código de Comercio.
2. Informar por escrito al máximo órgano social, la Junta Directiva o al Representante Legal sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el PTEE.
3. Comunicar al Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte en la implementación del PTEE o en los controles establecidos.
4. Rendir los informes sobre el cumplimiento del PTEE cuando sean solicitados por la Superintendencia de Sociedades.
5. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016.

6. En general, cumplir con todos sus deberes, funciones y obligaciones de acuerdo con el artículo 207 del Código de Comercio, que incluye velar por la transparencia y el cumplimiento ético en las actividades de NOVAMOTORS SAS BIC.

15.4. Oficial de Cumplimiento

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial implementado por NOVAMOTORS SAS BIC contempla como mínimo el siguiente perfil y las siguientes funciones a cargo del Oficial de Cumplimiento.

I. Perfil Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de NOVAMOTORS SAS BIC deberá cumplir con los siguientes requisitos y funciones:

a. Dispondrá de la autoridad para gestionar el Riesgo de C/ST y mantendrá comunicación directa e independiente con la Junta Directiva.

b. Poseerá conocimientos en la administración del Riesgo de C/ST y comprenderá el funcionamiento regular de los negocios de la empresa.

c. Contará con un equipo humano y técnico apropiado, ajustado al nivel de riesgo de C/ST y al tamaño de NOVAMOTORS SAS BIC.

d. No formará parte de la administración, los órganos sociales ni la revisoría fiscal (o empresa de revisoría fiscal que ejerza dicha función), ni desempeñará funciones similares en la empresa.

e. No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento, titular o suplente, de más de diez empresas. En caso de fungir como Oficial de Cumplimiento para múltiples empresas, deberá certificar y el órgano correspondiente verificará que no actúe en empresas competidoras entre sí.

f. Estará domiciliado en Colombia.

II. Funciones del Oficial de Cumplimiento:

1. Presentar, junto con el Representante Legal, la propuesta del Programa de Ética y Transparencia Empresarial (PTEE) para su aprobación por la Junta Directiva.
2. Presentar informes semestrales de gestión a la Junta Directiva, proponiendo mejoras al PTEE e indicando los resultados de la gestión del PTEE y el cumplimiento normativo.
3. Velar por la articulación del PTEE con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
4. Garantizar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
5. Implementar y actualizar una Matriz de Riesgos conforme a las necesidades de la actividad y operación de NOVAMOTORS SAS BIC, considerando los Factores de Riesgo y la materialidad del Riesgo de C/ST y de acuerdo con la Política de Cumplimiento.
6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección y prevención del Riesgo de C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento y la Matriz de Riesgos.
7. Garantizar la implementación de canales adecuados para reportar de manera confidencial y segura incumplimientos del PTEE y actividades sospechosas relacionadas con la corrupción.
8. Verificar la correcta aplicación de las protecciones para denunciantes establecidas por NOVAMOTORS SAS BIC y la política de prevención de acoso laboral según la ley.
9. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
10. Coordinar programas internos de capacitación.
11. Presentar al Representante Legal las necesidades de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos para cumplir con sus funciones.
12. Verificar el cumplimiento de los procesos de Debida Diligencia aplicables.
13. Diseñar metodologías para la clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de C/ST.
14. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridades judiciales o administrativas competentes en esta materia.

15. Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de C/ST al que está expuesta NOVAMOTORS SAS BIC.

III. Funciones adicionales del Oficial de Cumplimiento:

Como parte de sus responsabilidades, el Oficial de Cumplimiento también brindará asesoramiento en el establecimiento de relaciones contractuales y comerciales. Este asesoramiento tiene como objetivo principal prevenir y mitigar cualquier riesgo potencial asociado con dichas relaciones, garantizando que se cumplan los estándares éticos y de cumplimiento establecidos por la empresa.

IV. Incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con estándares de integridad y ética que eviten conflictos de interés y garantizar su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. Las incompatibilidades e inhabilidades incluyen, pero no se limitan a, tener vínculos familiares o económicos con personas o entidades que puedan afectar la imparcialidad en la toma de decisiones, o haber sido sancionado por prácticas de corrupción o ética. La compañía realizará evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de estos requisitos.

V. Administración de Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento:

La administración de conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento incluye la identificación, declaración y gestión de cualquier situación que pueda influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. El Oficial de Cumplimiento debe reportar cualquier posible conflicto de interés a la Junta Directiva o el órgano designado, y se deben tomar medidas para evitar que tales conflictos afecten la toma de decisiones. Las medidas pueden incluir la recusación de decisiones o la delegación de responsabilidades a otro miembro del equipo.

VI. Intervención del Oficial de Cumplimiento en Negociaciones con Entidades Estatales o Transnacionales

El Oficial de Cumplimiento desempeñará un papel crucial en todas las negociaciones con entidades estatales o transnacionales, proporcionando asesoramiento desde la etapa inicial hasta la conclusión de los acuerdos.

Este asesoramiento incluye una revisión exhaustiva de los términos contractuales y de los acuerdos, así como una evaluación de los riesgos asociados con la negociación.

El Oficial también recomendará prácticas adecuadas para asegurar que los acuerdos cumplan con la normativa aplicable y los estándares éticos de la empresa.

Además, el Oficial de Cumplimiento estará encargado de revisar toda la documentación relevante para las negociaciones, tales como contratos, acuerdos y comunicaciones. Esta revisión tiene como objetivo verificar que toda la documentación cumpla con los requisitos legales y éticos. Cualquier irregularidad detectada durante esta revisión deberá ser rectificada antes de la formalización del acuerdo para evitar problemas futuros.

Previo a la formalización de cualquier acuerdo, el Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación exhaustiva de los riesgos legales, financieros y reputacionales asociados. Esta evaluación debe tener en cuenta las prácticas y antecedentes de las entidades involucradas en la negociación, para identificar y mitigar posibles riesgos.

Durante el proceso de negociación y la ejecución del acuerdo, el Oficial de Cumplimiento supervisará el cumplimiento continuo de las políticas internas y las leyes aplicables. Esta supervisión es esencial para identificar y abordar cualquier conducta que pueda comprometer la integridad de la negociación.

En caso de que se detecte alguna irregularidad, sospecha de corrupción o conducta que pueda afectar la transparencia de la negociación, el Oficial de Cumplimiento debe reportar de inmediato a la Junta Directiva o al órgano designado. La empresa tomará las medidas correctivas necesarias para resolver estas situaciones y asegurar que se mantenga la integridad de los procesos.

Finalmente, el Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro detallado de todas las actividades relacionadas con la negociación, incluyendo el asesoramiento proporcionado, las revisiones realizadas y los riesgos identificados. Estos registros estarán disponibles para auditorías y revisiones futuras, garantizando así la transparencia y la correcta gestión de los procesos de negociación.

15.5. Comité de Ética

El comité de ética se encuentra conformado por los siguientes cargos:

1. Gerente Comercial.
2. Gerente Usados.
3. Líder de Gestión de Talento Humano.

El comité deberá estar atento de las gestiones relativas a la implementación, seguimiento, control y actualización del Código de Ética y Conducta, así como de las capacitaciones que se llegaren a efectuar para el personal de la empresa.

16. INFRACCIONES

Los empleados y directivos que no cumplan con las disposiciones del PTEE estarán incursos en una falta grave y justa causa de despido, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la empresa, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes locales. Además, se les insta a priorizar el cumplimiento de las normas establecidas para la prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional por encima de la consecución de objetivos comerciales y la adquisición de bienes y servicios dentro de la compañía.

En relación con clientes, proveedores y/o terceros NOVAMOTORS S.A.S. BIC, se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales pertinentes en contra de quienes transgredan los lineamientos descritos en este código de ética y conducta.

17. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El PTEE será comunicado dentro de la Compañía, a las contrapartes y otras partes interesadas en una forma y frecuencia que garantice su cumplimiento adecuado, esto es, a través de su página web: https://www.novamotors.com.co/

La capacitación del PTEE se hará por lo menos:

a. Para aquellos Empleados que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST deban conocer el PTEE con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento.
b. Todos los empleados serán capacitados en PTEE como mínimo una (1) vez al año.
c. Para empleados nuevos se entregará un material físico y videográfico.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC, realizará encuestas a los Empleados, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

17.1. Diseño de las capacitaciones

El diseño de las capacitaciones relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) debe ser integral y adaptado a las necesidades de la empresa y sus colaboradores. Las capacitaciones deben incluir temas como la ética empresarial, cumplimiento normativo, manejo de conflictos de interés y prevención de corrupción. Deben ser desarrolladas por profesionales competentes y basadas en los estándares internacionales de formación en ética y cumplimiento. La efectividad de las capacitaciones debe ser evaluada periódicamente mediante encuestas y análisis de desempeño.

18. LÍNEA ÉTICA – CANALES DE DENUNCIA

18.1. Línea ética

El canal de denuncias está constituido por dos vías:
1.- Virtual y remota, que es a través de correo electrónico, siendo estos dirigidos a la persona encargada de Talento Humano o en su defecto un representante del Comité de ética, quienes a su vez analizarán la presente situación con el Gerente encargado y la Gerencia General.

El canal es el siguiente:

- Correo electrónico: luna@novamotors.com.co y avalencia@novamotors.com.co

En el caso de que ocurriesen situaciones que ameriten la aplicación de sanciones y/o despidos, estas serán comunicadas directamente al colaborador por el Gerente de Área con el apoyo del área de Talento Humano.

Toda conducta ilícita, ilegal, fraudulenta evidenciada en NOVAMOTORS S.A.S. BIC contraria a las disposiciones de este Código, deberán ser informadas por quien tome conocimiento de las mismas al Gerente del Área, quien deberá adoptar las medidas correspondientes e informar, posteriormente, a Talento Humano guardando absoluta confidencialidad y reserva respecto de la (s) persona (s) que haya (n) proporcionado la información.

La política de la empresa es “tolerancia cero” ante cualquier conducta que infrinja el Código de Ética y Conducta Corporativa. En ese sentido, NOVAMOTORS S.A.S. pretende prevenir cualquier instancia de conducta en contraposición al Código de Ética y Conducta Corporativa y detener cualquier conducta de esa naturaleza que pueda tener lugar, tan pronto como sea razonablemente posible después de tomar conocimiento de ella.

Cualquier colaborador que infrinja el presente Código está sujeto conforme a la gravedad de la infracción, medidas disciplinarias y/o al despido con justa causa.

2.- La segunda vía es presencial, en la cual, las personas podrán acercarse de manera física a las instalaciones de NOVAMOTORS para exponer su denuncia, la cual, deberá ser entregada al área de Talento Humano quien deberá responder en un término no mayor a 20 días hábiles, por el medio que el solicitante desee ser notificado.

18.2. Canal de Denuncias de la Superintendencia de Sociedades

En cumplimiento con la Ley 1778 de 2016, que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sucursales de sociedades extranjeras por conductas de soborno

transnacional, la Superintendencia de Sociedades ha habilitado un canal de denuncias para que el público pueda reportar hechos o situaciones relacionados con presuntos actos de soborno transnacional. Este canal está destinado a recibir denuncias sobre actos en los cuales empleados, contratistas, administradores, asociados o vinculados a una persona jurídica ofrecen, prometen o entregan, directa o indirectamente, dinero, objetos de valor pecuniario u otros beneficios a servidores públicos extranjeros para influir en el ejercicio de sus funciones en relación con negocios o transacciones internacionales.

Las denuncias a través de este canal pueden ser anónimas, y si se proporciona información identificable, esta será tratada con estricta confidencialidad. La Superintendencia de Sociedades puede iniciar un proceso administrativo sancionatorio en respuesta a las denuncias recibidas, lo que podría resultar en sanciones contra la persona jurídica o la sucursal de sociedad extranjera implicada. Es crucial que los empleados, contratistas, administradores y asociados de NOVAMOTORS S.A.S. BIC estén informados sobre este canal de denuncias y comprendan la importancia de la denuncia de cualquier conducta sospechosa para la integridad de las operaciones y el cumplimiento normativo de la empresa. Para más detalles y para presentar una denuncia, se puede acceder al canal a través del siguiente enlace: Canal de Denuncias de Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades.

19. POLÍTICAS GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

19.1. Contribuciones Políticas de Cualquier Naturaleza.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC se compromete a cumplir con las leyes electorales y políticas en Colombia, y no realizará contribuciones económicas a partidos, movimientos o campañas políticas. Este compromiso incluye la prohibición de realizar aportaciones a favor de candidatos, partidos o movimientos políticos. La compañía no participará en actividades políticas o de proselitismo en nombre de sus empleados, y estos tienen derecho a sus opiniones políticas personales sin que se vean influidas por su cargo en la compañía.

Cualquier contribución política será reportada y revisada para asegurar el cumplimiento con las leyes vigentes y los principios de integridad.

19.2. Gastos de representación.

Los gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje deberán ser autorizados previamente por el Gerente General o la autoridad designada. Estos gastos se reembolsarán solo si están debidamente justificados y documentados. Los gastos no autorizados, o aquellos que no estén claramente relacionados con la actividad empresarial, no serán reembolsados. Las políticas internas estipulan que tales gastos deben ser razonables y proporcionales, y su documentación debe cumplir con los requisitos de transparencia y rendición de cuentas.

19.3. Política en Materia de Remuneraciones y Pago de Comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.

Las remuneraciones y el pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas están regulados por los contratos de trabajo y acuerdos específicos firmados por las partes. Las comisiones se basan en el desempeño y logros establecidos en los contratos y se deben pagar de acuerdo con las políticas internas y la normativa aplicable. No se permitirán pagos de comisiones que impliquen conflictos de interés o que se realicen bajo condiciones irregulares. La política establece que todos los pagos y comisiones deben ser aprobados por los niveles jerárquicos correspondientes y registrados de manera precisa en los libros contables.

19.4. Procedimientos de Archivo y Conservación de Documentos Relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales.

Todos los documentos relacionados con negocios o transacciones internacionales deben ser archivados y conservados conforme a los procedimientos internos de NOVAMOTORS S.A.S. Estos documentos deben ser mantenidos en un sistema de archivo seguro durante el período establecido por la normativa vigente y las políticas internas. La conservación debe asegurar la integridad, confidencialidad y accesibilidad de la información, permitiendo auditorías y revisiones cuando sea necesario.

20. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.

NOVAMOTORS S.A.S. BIC no tomará ninguna medida adversa contra aquella persona que presente reclamos, denuncie, participe o colabore en la investigación de una supuesta infracción del Código de Ética y Conducta, a menos que, se determine que la acusación realizada o la información suministrada hayan sido intencionalmente falsas. Hasta el máximo grado posible, NOVAMOTORS S.A.S. mantendrá la confidencialidad de todos los reclamos.

21. VIGENCIA.

El presente Código entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Toda situación contraria a los preceptos de este Código, ocurrida con posterioridad a su entrada en vigencia, deberá informarse al Gerente del área, quien deberá adoptar las medidas correspondientes e informar a Talento Humano y la Gerencia General.

Elaboración	Revisión	Aprobación	Fecha
Adriana P. Samacá Lider Talento Humano	Felipe Córdoba y Natalie González Oficiales de Cumplimiento	Álvaro Valencia Botero Gerencia General	Julio 22 de 2024