

POLÍTICA ANTI-SOBORNO DE INTERNATIONAL TALENT OUTSOURCING SOLUTIONS - ITOS SAS	ANTI-BRIBERY POLICY OF INTERNATIONAL TALENT OUTSOURCING SOLUTIONS - ITOS SAS
<p>INTERNATIONAL TALENT OUTSOURCING SOLUTIONS - ITOS SAS, sociedad por acciones simplificada, identificada con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 900.718.501-6 debidamente constituida de conformidad con las leyes de la república de Colombia (en adelante ITOS), mediante el presente documento determina las POLÍTICAS ANTI-SOBORNO (en adelante la Política) aplicable a todos los grupos de interés: es decir, todas las personas que trabajan para o en nombre de ITOS y sus colaboradores en toda las formas de contratación, ya sea a de forma permanente, a término fijo o temporal, y en cualquier lugar, incluidos los empleados, los prestadores de servicios, proveedores, clientes, y/o socios de empresas conjuntas (en adelante, los "Asociados"), razón por la cual se recomienda leer atentamente cada una de las estipulaciones del presente documento, debido a que su observancia es de carácter obligatorio.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA PRIMERA PROPÓSITO DE LA POLÍTICA</p> <p>La presente Política Antisoborno (en adelante, la "Política") establece los lineamientos que deben seguir las partes para ayudar a prevenir el soborno en todas sus formas, entendiendo como soborno un incentivo o recompensa que se ofrece, promete o proporciona para obtener de manera indebida cualquier ventaja comercial, contractual, reglamentaria o personal. Los sobornos pueden tomar la forma de (listado no taxativo):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinero, regalos, viajes, comidas, préstamos, tarifas, servicios, descuentos o la adjudicación de un contrato; o 2. Ofertas de empleo/pasantías en un departamento o industria muy codiciado o cuando un candidato no está calificado; o 3. Contribuciones a cualquier partido político, campaña u oficial del partido; o 4. Contribuciones de caridad y patrocinios. <p>ITOS ha acogido un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y se compromete plenamente a cumplir con sus obligaciones en virtud de todas las legislaciones aplicables y a garantizar que nadie que actúe en su nombre realice, ofrezca, busque u obtenga sobornos o pagos corruptos.</p> <p>Es importante que los Asociados se tomen el tiempo de leer y cumplir con la presente Política. La prevención, detección y notificación de cualquier</p>	<p>INTERNATIONAL TALENT OUTSOURCING SOLUTIONS - ITOS SAS, a simplified stock company, identified with the Tax Identification Number (NIT) 900.718.501-6 duly incorporated under the laws of the Republic of Colombia (from now on ITOS), through this document determines ANTI-BRIBERY POLICIES (from now on the Policy) applicable to all interest groups: that is, all persons who work for or on behalf of ITOS and its collaborators in all forms of contracting, whether on a permanent, fixed-term or temporary basis, and anywhere, including employees, service providers, suppliers, customers, and/or partners of affiliated companies (from now on the "Associates"), which is why It is recommended to read each of the provisions of this document carefully, considering its observance is mandatory.</p> <p style="text-align: center;">FIRST CLAUSE PURPOSE OF THE POLICY</p> <p>This Anti-Bribery Policy (hereafter the "Policy") sets out what must be done to help preventing bribery in all its forms. A bribe is an inducement or reward offered, promised or provided in order to improperly gain any commercial, contractual, regulatory or personal advantage. Bribes can take the form of (not exhaustive list):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Money, gifts, travel, meals, loans, fees, services, discounts or the award of a contract; or 2. Offers of conditional employment / internships in a highly-sought department or industry or when a candidate is not qualified; or 3. Contributions to any political party, campaign or party official; or 4. Charitable contributions and sponsorships. <p>ITOS takes a zero-tolerance approach to bribery and is fully committed to complying with its obligations under all applicable legislations and ensuring that no bribes or corrupt payments are made, offered, sought and or obtained by anyone acting on its behalf.</p> <p>It is important that the Associates take the time to read and comply with the Policy. The prevention, detection and reporting of any bribery in any form is the</p>

<p>soborno en cualquier forma es responsabilidad de todos. Existen canales confidenciales apropiados para informar cualquier sospecha de soborno, como se describe más adelante en esta Política.</p> <p>Cualquier incumplimiento de esta Política será tratado por ITOS con toda la seriedad del caso y puede dar lugar a medidas disciplinarias o sanciones contractuales.</p>	<p>responsibility of everyone. Appropriate confidential channels are in place to report any suspicion of bribery, as described hereafter in this Policy.</p> <p>Any failure to comply with this Policy will be treated by ITOS seriously and may result in disciplinary action or contractual sanctions.</p>
<p style="text-align: center;">CLÁUSULA SEGUNDA QUIEN DEBE CUMPLIR CON LA POLÍTICA</p> <p>La Política es obligatoria para todas las personas que trabajan para o en nombre de ITOS, ya sea permanente, a plazo fijo o temporal, y en cualquier lugar, incluidos los empleados, proveedores y socios de empresas conjuntas (los "Asociados").</p>	<p style="text-align: center;">SECOND CLAUSE WHO MUST COMPLY WITH THE POLICY</p> <p>The Policy is mandatory for all individuals working for or on behalf of ITOS, whether permanent, fixed-term or temporary, and wherever located, including employees, suppliers and Joint Venture partners (the "Associates").</p>
<p style="text-align: center;">CLÁUSULA TERCERA SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO</p> <p>Se espera que todos los Asociados se comporten con integridad, imparcialidad y honestidad en todo momento. En consecuencia, todos los Asociados deberán cumplir plenamente con la Política.</p> <p>El incumplimiento de la Política puede ser tratado bajo el procedimiento disciplinario y, en casos graves, puede ser tratado como mala conducta grave que conduzca a un despido justificado, a sanciones contractuales o al inicio de las acciones judiciales de tipo penal a las que haya lugar.</p>	<p style="text-align: center;">THIRD CLAUSE SANCTIONS IN CASE OF NON-COMPLIANCE</p> <p>All Associates are expected to conduct themselves with integrity, impartiality and honesty at all times. Accordingly, all Associates are required to fully comply with the Policy.</p> <p>Breach of the Policy may be dealt with under the disciplinary procedure and, in serious cases, may be treated as gross misconduct leading to summary dismissal, contractual penalties and or criminal prosecution.</p>
<p style="text-align: center;">CLÁUSULA CUARTA. RECIBIR Y DAR REGALOS</p> <p>La Política no prohíbe los regalos legítimos y razonables dados y/o recibidos durante el curso normal de los negocios. Por lo tanto, los Asociados pueden aceptar y/o dar obsequios simbólicos de bajo valor, incluyendo sin limitarse bolígrafos de marca, papelería, alfombrillas para el mouse, entre otros, bajo las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que se administren o reciban ocasionalmente y durante el curso normal de los negocios; 2. Que su valor en pesos colombianos no exceda la suma equivalente a USD 50; 3. Que el obsequio no sea interpretado como una recompensa, incentivo o aliento para un favor, trato preferencial o conducta inapropiada o deshonesto; y 4. Que el dar o recibir dicho obsequio sea legal de conformidad con la legislación del país en el que se realiza el obsequio. 	<p style="text-align: center;">FOURTH CLAUSE RECEIVING AND GIVING GIFTS</p> <p>The Policy does not prohibit legitimate and reasonable gifts given and/or received during the normal course of business. The Associates may therefore accept and/or give low value token gifts such as branded pens, stationery, mouse mats, etc., upon conditions that:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. They are given or receive occasionally and during the ordinary course of business; 2. Its value in Colombian pesos does not exceed USD 50; 3. Receiving or giving such gift is not done or could not be interpreted as a reward, inducement or encouragement for a favor, preferential treatment or inappropriate or dishonest conduct; and 4. Giving or receiving such gift is in conformity with the legislation of the country in which the gift is made.

<p>Cualquier obsequio que no cumpla con una o más de las condiciones anteriores está estrictamente prohibido bajo esta Política.</p>	<p>Any gifts that do not meet one or more of the above conditions is strictly prohibited under this Policy.</p>
<p>PARÁGRAFO: Están prohibidos sin excepción los regalos entregados a o recibidos de funcionarios del gobierno, así como toda acción de intervención en procura de decisiones influenciadas ante cualquier funcionario gubernamental a nivel nacional, departamental o distrital.</p>	<p>PARAGRAPH: Gifts given or received from government officials are prohibited without exception, as well as any intervention action in search of decisions influenced before any government official at the national, regional, or district level.</p>
<p>CLÁUSULA QUINTA. VIAJES, COMIDAS Y/O ENTRETENIMIENTO</p>	<p>FIFTH CLAUSE TRAVEL, MEALS AND/OR ENTERTAINMENT</p>
<p>La Política permite aceptar o incurrir, ocasionalmente, en desembolsos razonables para gastos de viaje, comidas y/o entretenimiento, bajo las siguientes condiciones:</p>	<p>The Policy permits accepting or incurring occasionally reasonable expenditures for travel, meals and/or entertainment expenses, upon conditions that:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que estén dirigidos a empleados o personal de la persona que invita; 2. Que el desembolso o gasto sea necesario para el desempeño de la labor en viajes, incluyendo los gastos de alimentación y transporte para uso propio en ese contexto; 3. Que el desembolso o gasto consista en gastos de alimentación dentro del marco del Programa de Bienestar de los Empleados; 4. Que el desembolso o gasto sea apropiado en virtud de la naturaleza de la relación con el destinatario y que éste no tenga un valor en pesos superior a los USD 250 para cada invitado; 5. Que el desembolso y/o la aceptación del mismo no se realice o no pueda interpretarse como una recompensa, incentivo o estímulo para un favor, trato preferencial o conducta inapropiada o deshonestas; y 6. Que el desembolso o gasto sea legal de conformidad con la legislación del país en el que se realiza el obsequio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Employees or personnel from the inviter are in attendance; 2. The disbursement or expense be necessary for the development of work in travel, including traveler's food and transportation; 3. The disbursement or expense consist of food expenses within the framework of the Employee Welfare Program; 4. The expenditure is appropriate to the nature of business relationship with the recipient and its value in Colombian pesos does not exceed USD 250 for each guest; 5. The entertainment and or acceptance of it is not done or could not be interpreted as a reward, inducement or encouragement for a favor, preferential treatment or inappropriate or dishonest conduct; and 6. It is in conformity with the legislation of the country in which the expenditure is made; and
<p>Cualquier gasto que no cumpla con una o más de las condiciones anteriores está estrictamente prohibido bajo esta Política.</p>	<p>Any expenditures that do not meet one or more of the above conditions is strictly prohibited under this Policy.</p>
<p>PARÁGRAFO PRIMERO: Para los beneficios del Programa de Bienestar de los Empleados que requieran aprobación, y para aquellos desembolsos o gastos apropiados (en virtud de la naturaleza de la relación con el destinatario), que excedan un valor en pesos superior a los USD 250 para cada invitado, se deberá surtir el siguiente procedimiento:</p>	<p>FIRST PARAGRAPH: For the benefits of the Employee Welfare Program that require approval, and for those appropriate disbursements or expenses (under the nature of the relationship with the recipient), which exceed a value in pesos higher than USD 250 for each guest, the following procedure must be provided:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. La autorización previa deberá ser solicitada al DIRECTOR DE OPERACIONES de ITOS; 2. Una vez ejecutado el gasto, deberá notificarse al área de Contraloría con el fin de que se validen los correspondientes soportes; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prior authorization must be requested from the DIRECTOR OF OPERATIONS of ITOS; 2. Once the expense has been executed, the Comptroller's area must be notified for the corresponding supports to be validated;

<p>3. Mensualmente se deberá remitir a GERENCIA GENERAL el correspondiente reporte de los gastos mencionados en el presente párrafo para su respectiva aprobación.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Están prohibidos sin excepción los gastos de viaje, comidas y/o entretenimiento, entregados a o recibidos de funcionarios del gobierno, así como toda acción de intervención en procura de decisiones influenciadas ante cualquier funcionario gubernamental a nivel nacional, departamental o distrital.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA SEXTA CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y CARITATIVAS</p> <p>No está permitido bajo esta Política efectuar en nombre de ITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuciones a cualquier partido político, campaña u oficial del partido; y 2. Contribuciones de caridad y patrocinio. <p>ITOS respeta el derecho de los Asociados individuales de hacer contribuciones personales, siempre que no se hagan en nombre de nuestra compañía y/o para obtener ventaja en una transacción comercial.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA SÉPTIMA MANTENIMIENTO DE REGISTROS</p> <p>Los Asociados deben declarar y mantener un registro escrito de todos los desembolsos u obsequios entregados o recibidos. Los Asociados también deben presentar todos los reembolsos de desembolsos relacionados con comidas, viajes, entretenimiento, obsequios o pagos a terceros de acuerdo con la política de gastos de ITOS y registrar el motivo del desembolso u obsequio.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA OCTAVA REPORTANDO VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA</p> <p>Si a usted le es ofrecido un soborno, o se le pide que lo haga, o si sospecha que se ha producido o puede haber algún soborno u otra violación de esta Política, debe informarlo lo antes posible al líder antisoborno.</p> <p>ITOS no tolerará represalias de ninguna forma contra nadie por plantear inquietudes o informar lo que realmente creen que es una violación de la Política. Todos los informes se tratarán de manera confidencial a menos que sea necesario compartir dicha información para abordar el asunto adecuadamente.</p> <p>También puede usar el siguiente correo electrónico si desea informar de forma confidencial y anónima: ethics@itos.co</p>	<p>3. The corresponding expense report mentioned in this paragraph must be sent to the GENERAL MANAGEMENT monthly for their respective approval</p> <p>SECOND PARAGRAPH: Gifts, travel, meals and/or entertainment expenses, given or received from government officials are prohibited without exception, as well as any intervention action in search of decisions influenced before any government official at the national, regional, or district level.</p> <p style="text-align: center;">SIXTH CLAUSE POLITICAL AND CHARITABLE CONTRIBUTIONS</p> <p>It is not permitted under this Policy to make on behalf of ITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contributions to any political party, campaign or party official; and 2. Charitable contributions and sponsorship. <p>ITOS respects the right of individual Associates to make personal contributions, provided they are not made on behalf of our company and/or to obtain advantage in a business transaction.</p> <p style="text-align: center;">SEVENTH CLAUSE RECORDKEEPING</p> <p>Associates must declare and keep a written record of all expenditures or gifts given or received. Associates must also submit all expenses claims relating to meals, travel, entertainment, gifts or payments to third parties in accordance with ITOS expenses policy and record the reason for expenditure or gifts</p> <p style="text-align: center;">EIGHTH CLAUSE REPORTING VIOLATION OF THE POLICY</p> <p>If you are offered a bribe, or are asked to make one, or if you suspect that any bribery or other breach of this Policy has occurred or may occur, you must report it as soon as possible to the Anti-Bribery Leader.</p> <p>ITOS will not tolerate retaliation in any form against anyone for raising concerns or reporting what they genuinely believe to be a breach of the Policy. All reports will be treated confidentially unless it is necessary to share such information in order to address the matter appropriately.</p> <p>You may also use the following e-mail if you want to report in confidence and anonymously: ethics@itos.co</p>
--	--

<p>Tenga en cuenta que, para garantizar el cumplimiento de esta Política, ITOS ha designado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un comité Antisoborno: Integrado por José Andrés María, Luz Amparo Cortés y Emil Vilardy ; o 2. Un líder Antisoborno: Diana Niño. <p>Fecha de vigencia de la Política: julio 30 de 2.020.</p>	<p>Please note that in order to ensure compliance with this Policy, ITOS has appointed:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. An Anti-Bribery Committee: Integrated to José Andrés María, Luz Amparo Cortés y Emil Vilardy; Or 3. An Anti-Bribery Leader: Diana Niño. <p>Policy Effective Date: July 30th, 2,020.</p>
<p style="text-align: center;">ANEXO</p> <p style="text-align: center;">1. DEFINICIÓN DE FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES</p> <p>Para los propósitos de la presente Política, las siguientes personas se consideran "Funcionarios del Gobierno":</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Oficiales y empleados de cualquier gobierno, departamento, agencia, oficina, autoridad, instrumentalidad u organización pública internacional; b. Personas que actúan a título oficial en nombre de un gobierno; c. Empleados de entidades que son propiedad o están controladas por un gobierno (por ejemplo, hospitales, empresas de servicios públicos, líneas aéreas, etc.); y d. Candidatos a cargos políticos. <p style="text-align: center;">2. BANDERAS ROJAS</p> <p>En la mayoría de los casos, el sentido común determinará cuándo se ofrece o solicita un soborno. Sin embargo, aquí hay algunas banderas rojas que podrían indicarle si se le ofrece un soborno o si se lo solicita:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Solicitudes de un tercero para realizar pagos (o una parte de un pago) en nombre del tercero a otra persona. b. Solicitudes o sugerencias de que usted o ITOS hagan una donación caritativa a una organización benéfica en particular. c. Solicitudes de empleo, ya sea en su propio nombre o en nombre de otro. d. Cuando una persona con la que está tratando ITOS tiene reputación de recibir pagos cuestionables. e. Una demanda o sugerencia fuerte de que un representante local en particular debe ser retenido para cualquier propósito. f. Una persona no gubernamental con la que está tratando ITOS tiene un familiar conocido u otra 	<p style="text-align: center;">APPENDIX</p> <p style="text-align: center;">1. DEFINITION OF GOVERNMENT OFFICIALS</p> <p>For the purpose of the Policy, the following persons are considered "Government Officials":</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Officers and employees of any government, department, agency, bureau, authority, instrumentality or public international organization; b. Persons acting in an official capacity on behalf of a government; c. Employees of entities that are owned or controlled by a government (e.g. hospitals, utilities, airlines, etc.); and d. Candidates for political office. <p style="text-align: center;">2. RED FLAGS</p> <p>In most circumstances, common sense will determine when a bribe is being offered or requesting. However, here are some red flags that could indicate whether a bribe is offered to you or requested from you:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Requests from a third party to make payments (or portion of a payment) on behalf of the third party to someone else. b. Requests or suggestions that you or ITOS make a charitable donation to a particular charity. c. Requests for employment either on his or her own behalf or on behalf of another. d. A person with whom our company is dealing has a reputation for receiving questionable payments. e. A demand or strong suggestion that a particular local representative should be retained for any purpose. f. A non-governmental person with whom ITOS is dealing has a known family or other significant relationship with government officials.

<p>relación significativa con funcionarios gubernamentales.</p> <p>g. Una solicitud de un pago inusual o excesivo, como una solicitud de sobrefacturación, pagos iniciales inusuales o una solicitud de pagos a un tercero (o a un tercer país), a una cuenta bancaria extranjera, en efectivo o de otra manera fondos no rastreables.</p> <p>h. Un agente o representante propuesto tiene poca o ninguna experiencia o experiencia en el área (ya sea geográfica, profesional o de otro tipo) en la que representará a ITOS.</p> <p>i. Un agente o representante propuesto se niega a proporcionar garantías por escrito de que no realizará pagos indebidos.</p> <p>j. Un agente o representante propuesto solicita una comisión inusualmente alta.</p> <p>k. Un agente o representante propuesto no proporciona facturas estándar.</p> <p>l. Un cliente gubernamental potencial solicita un crédito o reembolso inusual con o de ITOS a cambio de su negocio.</p> <p>m. Bonificaciones inusuales u otros montos pagados a agentes o representantes de ITOS.</p> <p>n. Si realiza transacciones directamente o a través de un contratista en un país con un alto índice de corrupción, preste especial atención a la forma en que se llevan a cabo los negocios: haga preguntas y analice las categorías de gastos "Otros / Varios". La información del índice de percepción de corrupción se puede encontrar aquí: http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi.</p>	<p>g. A request for an unusual or excessive payment, such as a request for over-invoicing, unusual up-front payments, or a request for payments to be made to a third party (or to a third country), to a foreign bank account, in cash or otherwise untraceable funds.</p> <p>h. A proposed agent or representative has little or no expertise or experience in the area (whether geographic, professional or otherwise) in which it will represent ITOS.</p> <p>i. A proposed agent or representative refuses to provide written assurances that he or she will not make any improper payments.</p> <p>j. A proposed agent or representative requests an unusually high commission.</p> <p>k. A proposed agent or representative fails to provide standard invoices.</p> <p>l. A potential governmental customer requests an unusual credit or rebate with or from ITOS in return for its business.</p> <p>m. Unusual bonuses or other amounts paid to agents or representatives of ITOS.</p> <p>n. If performing transactions directly or via a contractor in a country with a high corruption index, pay extra attention to the way business is conducted – ask questions and scrutinize “Other / Miscellaneous” expense categories. Corruption Perception Index information can be found here: http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi.</p>
---	---