

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Metro Línea 1 S.A.S. (“ML1” o la “Compañía”) ha promulgado este Procedimiento de Donaciones, Patrocinios, y Contribuciones políticas (“Procedimiento”) para establecer una orientación detallada acerca de la capacidad del Personal de ML1 de dar donaciones, patrocinios, y contribuciones políticas.

2. ALCANCE

El presente Procedimiento es aplicable a todo el Personal de ML1, lo que incluye todos los funcionarios, directores, asociados, empleados, Contratistas, subcontratistas, agentes, consultores, o representantes de ML1 trabajando por o en nombre de ML1 o bajo la dirección de ML1, sin importar donde se ubiquen y sin importar el área comercial o el cargo, y cubre todas las transacciones de ML1 o Personal de ML1.

3. DEFINICIONES

No aplica.

4. GENERALIDADES

4.1. PROHIBICIÓN DE HACER DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Es la política de ML1 el no hacer contribuciones políticas a candidatos políticos, partidos políticos, o funcionarios de partidos políticos. Esta prohibición incluye tanto contribuciones en dinero y en especie (tales como el prestar servicios o dar materiales gratis). Cualquier pregunta acerca de si un potencial pago constituye una contribución política debe ser referida al Oficial de Cumplimiento o a la División de Cumplimiento.

Esta prohibición no obsta para que empleados, funcionarios, gerentes, coordinadores, y directores individuales hagan contribuciones políticas legítimas en su propio nombre. Las donaciones y contribuciones políticas personales deben ser hechas de manera que no admita ambigüedad acerca de la calidad particular personal del individuo (nunca en su calidad de representante de ninguna clase de ML1), nunca usando recursos de ML1, y nunca para obtener o retener negocios o una ventaja indebida de negocios.

Cualquier pregunta acerca de si un potencial pago constituye una contribución política indebida debe ser referida al Oficial de Cumplimiento o a la División de Cumplimiento (compliance@metro1.com.co) o <https://metrolinea1.integrityline.com/frontpage>.

4.2. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES DE CARIDAD PERMITIDAS

ML1 podrá hacer donaciones o contribuciones de caridad aprobadas siempre y cuando no estén prohibidas por las leyes locales y sean consistentes con las normas y costumbres locales. Todas las contribuciones o donaciones de caridad, de cualquier valor, realizadas usando los fondos de ML1 o a nombre de la ML1 deben ser aprobadas por anticipado, obteniendo una aprobación escrita del Presidente, junto con una opinión favorable del Oficial de Cumplimiento. La División de Cumplimiento guardará copias de recibos y documentos relacionados con donaciones y contribuciones de caridad.

La División de Cumplimiento se asegurará de que todas las donaciones de caridad cumplan con los siguientes criterios:

- La última organización beneficiaria es fácilmente identificable, debidamente constituida como una organización de caridad de acuerdo con las leyes locales, y puede entregar suficiente documentación que le permita a ML1 realizar una debida diligencia razonable de acuerdo con el Procedimiento de Contratación y Debida Diligencia de ML1 respecto de la naturaleza de la organización de caridad, la identificación de cualquier interés controlante en la organización (i.e. gerentes y directores clave), y el propósito de la donación.
- Las Donaciones o contribuciones sólo serán hechas a organizaciones de caridad que sean confiables, que tengan una reputación sobresaliente, y preferiblemente que hayan tenido una existencia de más de 12 meses. Cualquier contribución de caridad propuesta o solicitada que pueda crear la apariencia de una relación corrupta debe ser evitada.
- No se ofrecerán ni se harán donaciones sin la aprobación previa y escrita del Oficial de Cumplimiento después de una razonable debida diligencia.
- Una explicación de cómo los objetivos de la organización de caridad se alinean con los intereses de ML1.
- Las donaciones de caridad deben ser ofrecidas de una manera abierta y transparente. En la medida en que sea practicable, todas las contribuciones de caridad hechas a nombre de ML1 deben ser reveladas de forma pública.
- Bajo ninguna circunstancia se hará una donación: (a) en efectivo; (b) en algún equivalente de efectivo (v. g. tarjeta de regalo); (c) a una cuenta que no esté a nombre de la organización de caridad (incluyendo el nombre de una persona natural, aún si tal persona natural es un gerente o un director de la organización); (d) a una cuenta que no esté en la región en la que la organización opera; o (e) para obtener una ventaja indebida de negocios.
- Las donaciones o contribuciones deben ser adecuadamente formalizadas por virtud de un contrato o acuerdo por escrito.
- Cualesquiera donaciones o contribuciones dadas de acuerdo con este Procedimiento deben ser documentadas como tales en los registros contables de ML1.

Al considerar si una solicitud de contribución o de donación es apropiada, las personas naturales deben considerar las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el propósito del pago?
- ¿Es el pago consistente con las políticas y prácticas de ML1 sobre los aportes de caridad?
- ¿El pago se hace por solicitud de un funcionario público, o un miembro de su familia o amigos cercanos o asociados de negocios?
- ¿Está un funcionario público (o un miembro de su familia o amigos cercanos o asociados de negocios) asociado con la entidad de caridad, y si es así, puede el funcionario público tomar decisiones que afecten nuestro negocio?
- ¿El pago está condicionado a recibir negocios, una acción oficial favorable u otros beneficios/ventajas?

Recuerde, las donaciones caritativas legítimas no violan las leyes anticorrupción, pero estas no pueden ser usadas para ocultar pagos hechos para influenciar de forma corrupta a un Funcionario Público. Una donación legítima que puede ser percibida como hecha con un fin corrupto debe ser evitada. En cualquier caso, ML1 generalmente no hará, en ausencia de una razón suficiente, donaciones o contribuciones a los siguientes destinatarios ni con los siguientes fines:

- Organizaciones que discriminan con base en la raza, grupo étnico, color, origen nacional, ancestros, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estado civil o parental, embarazo, alumbramiento o condiciones relacionadas, religión, credo, edad, discapacidad física o información genética;
- Iniciativas Religiosas (incluyendo organizaciones o eventos que promueven la religión);
- Proyectos que son la responsabilidad operacional del gobierno nacional o local;
- Organizaciones que tengan algún vínculo, así sea percibido o lazos históricos, con cualquier grupo, persona, o actividad terrorista, incluyendo las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC) y el Ejército de Liberación Nacional (ELN);
- Organizaciones fraternales y eventos relacionados;
- Turismo o viajes de campo organizados; o
- Reuniones Familiares.

Las donaciones de caridad a personas naturales, así como las donaciones a organizaciones o campañas políticas, legislativas, o de cabildeo están estrictamente prohibidas.

Este Procedimiento reconoce el derecho de empleados, funcionarios, gerentes, coordinadores, y directores individuales de hacer donaciones de caridad en sus

propios nombres. Las donaciones y contribuciones personales de caridad deben ser hechas de manera que no admita ambigüedad acerca de la calidad particular personal del individuo (nunca en su calidad de representante de ninguna clase de ML1), nunca usando recursos de ML1, y nunca para obtener o retener negocios o una ventaja indebida de negocios.

Si hay alguna duda o alguna pregunta acerca de una donación, debe ser llevada ante el Oficial de Cumplimiento, o a la División de Cumplimiento (compliance@metro1.com.co) o <https://metrolinea1.integrityline.com/frontpage>. La División de Cumplimiento mantendrá registros de todas las contribuciones de caridad aprobadas o rechazadas en cumplimiento del presente Procedimiento.

4.3. PATROCINIOS PERMISIBLES

Los patrocinios se refieren al acto de dar apoyo financiero o de otro tipo a una persona, organización o actividad usualmente a cambio de oportunidades de mercadeo o publicitarias. Las actividades patrocinadas deben ser razonables, de buena fe o directamente relacionadas con la promoción de los negocios de ML1. Las actividades patrocinadas tienen que adherirse a las siguientes reglas:

- Las actividades patrocinadas deben ser aprobadas por escrito por el Presidente, con la aprobación favorable del Oficial de Cumplimiento.
- Los socios unidos por acuerdos de patrocinio serán bien conocidos, de confianza y tener una reputación intachable.
- Los patrocinios deben ser ofrecidos de una manera abierta y transparente.

Cualquier pregunta acerca de si un patrocinio es permitido deberá ser referida al Oficial de Cumplimiento, o a la División de Cumplimiento (compliance@metro1.com.co) o <https://metrolinea1.integrityline.com/frontpage>. La División de Cumplimiento mantendrá registros de todos los patrocinios aprobados o rechazados en cumplimiento del presente Procedimiento.

4.4. VIOLACIONES

Cualquier persona o entidad que viole el presente Procedimiento en relación con los negocios de ML1 será objeto de medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación de la relación contractual en el caso de un funcionario, director, empleado, o, en el caso de un tercero, terminación de la relación de negocios. Además, cualquier violación sospechada del presente Procedimiento deberá ser referida, si es apropiado, a la EMB y/o a la correspondiente autoridad de cumplimiento legal o cumplimiento multilateral o autoridad regulatoria.

4.5. REPORTES

Si alguien tiene conocimiento o razonable sospecha de que ha habido una violación de este Procedimiento, están obligados a notificar a su superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento, a la División de Cumplimiento (compliance@metro1.com.co), o (anónimamente) a través de la Línea de Atención de Cumplimiento: (<https://metrolinea1.integrityline.com/frontpage>) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento o razonablemente sospechó sobre la violación a este Procedimiento.

4.6. FECHA EFECTIVA Y REVISIÓN

Los principios generales establecidos en el presente Procedimiento tendrán efecto tras su aprobación por la Junta Directiva de ML1. Una vez aprobados serán entregados a todos los empleados en copia física o en formato electrónico y serán publicados en la página web de ML1.

El Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento revisarán continuamente el contenido del presente Procedimiento, asegurándose de que siga las mejores prácticas de negocios y recomendaciones actualmente en vigor, y deberá proponer modificaciones y actualizaciones a la Junta Directiva de ML1 para su permanente desarrollo y mejora.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No Aplica

6. DOCUMENTADA QUE SE DEBE CONSERVAR

El Personal de ML1 debe conservar la siguiente información de acuerdo con los términos de este Procedimiento y el Procedimiento de Retención Documental:

- Registro de donaciones y patrocinios.
- Debidas Diligencias realizadas para realizar donaciones o patrocinios.

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Código de Ética	MCM-CO-01
Política Anti-Soborno, Anti-Corrupción y Anti-Prácticas Prohibidas	MCM-PO-01
Manual Anti-Soborno, Anti-Corrupción y Anti-Prácticas Prohibidas	MCM-MA-03
Procedimiento de Debida Diligencia en la Contratación	MCM-PR-05

8. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
REV	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	21 de octubre de 2021	Versión Inicial
2	24 de agosto de 2022	Se modifica la codificación del documento debido a la actualización del mapa de procesos de ML1 y a la nueva estructura del Programa de Cumplimiento.
3	24 de julio de 2023	Se ajusta de acuerdo con la nueva codificación de documentos derivada del procedimiento de control documental ML1

APROBACIÓN ML1			
	FIRMA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ		Nicolás Martínez	Abogado Junior de Cumplimiento
REVISÓ		Felipe Huertas Senosiain	Subgerente de Cumplimiento
REVISÓ		Andrés Trujillo	Secretario General
REVISÓ		Luisa Zacipa	División SIG
APROBÓ	Acta No. [*] del [*]	Junta Directiva de ML1	