

|                                                                                   |                                                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MANUAL DEL PROGRAMA DE<br/>TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b> | <b>CÓDIGO: 001</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>VERSIÓN: 01</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>FECHA:<br/>16/09/2025</b> |
|                                                                                   |                                                                     | <b>PÁGINA 1 de 4</b>         |

## POLÍTICAS DEL PTEE

### 1. Políticas generales del PTEE

A continuación, se relacionan los lineamientos generales, de obligatorio cumplimiento, para el funcionamiento adecuado del programa implementado, con el fin de orientar la actuación de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** sus colaboradores, socios y demás grupos de interés.

- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** promueve y trabaja por una cultura institucional contra la corrupción y el soborno transnacional.
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está compuesto por procedimientos y elementos que le permiten tener un adecuado conocimiento de clientes, proveedores, socios, colaboradores y de las PEP que tengan alguna relación con la empresa. De esta manera, llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta.
- La Junta Directiva brindará los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios al Oficial de Cumplimiento, para divulgar las políticas y procedimientos del PTEE a sus partes interesadas.
- Realizar capacitaciones cuando se estime conveniente o en la periodicidad establecida por el presente documento o normatividad vigente y aplicable, al igual, soportarlas documentalmenete, según los registros de asistencia y participación.
- Las políticas, procedimientos, metodologías, los criterios de medición, las escalas de valoración del PTEE se revisarán y/o se actualizarán cada dos (2) años, con el fin de mantener actualizado el programa, según las nuevas tipologías de corrupción utilizadas.
- Cuando **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** incursione en nuevos mercados, la Junta Directiva junto con el Oficial de Cumplimiento deberán evaluar el riesgo de Corrupción y Soborno que implica, y dejar constancia del análisis realizado mediante la matriz de Riesgos de C/ST.
- No se llevarán a cabo operaciones, actividades, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por las personas con atribuciones para tal fin. Esta documentación proporciona el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- El Oficial de Cumplimiento dispondrá de los lineamientos adecuados para guardar y mantener la documentación soporte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por un periodo mínimo de diez (10) años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** cuenta con procedimientos definidos para el adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.
- Los conflictos de interés entre las diferentes partes relacionadas con el PTEE que se pudieran presentar son resueltos en principio por el proceso de Talento Humano, en caso de involucrar hechos o situaciones de riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, se remitirán al Oficial de Cumplimiento y cuando él se vea inmerso o impedido para decidir, lo hará el Gerente.

|                                                                                   |                                                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MANUAL DEL PROGRAMA DE<br/>TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b> | <b>CÓDIGO: 001</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>VERSIÓN: 01</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>FECHA:<br/>16/09/2025</b> |
|                                                                                   |                                                                     | <b>PÁGINA 1 de 4</b>         |

- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, colaboradores y socios que se encuentren incluidos en las listas restrictivas o vinculantes para Colombia.
- Cualquier tipo de relación que se pueda generar con PEP nacional o extranjera, debe ser validada por la Junta Directiva en cooperación con el Oficial de Cumplimiento y aplicar la debida diligencia intensificada para todos los casos.
- No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley, se encuentran relacionados en listas restrictivas o vinculantes.
- Los procedimientos definidos permiten identificar, detectar, prevenir y mitigar el impacto de riesgo frente a un posible contagio o soborno transnacional.
- La identificación de los riesgos y controles relacionados con corrupción y soborno transnacional, así como sus fuentes es responsabilidad de todos los procesos participantes en el proceso de identificación y control de Riesgos de C/ST.
- Ningún colaborador de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial a empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación comercial.
- La información suministrada por los clientes, proveedores, colaboradores y grupos de interés en general debe ser oportuna, permanente y actualizada, siendo revisada como mínimo cada dos (2) años.
- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** es autónoma para tomar decisiones de rechazo, exclusión o desvinculación de clientes, proveedores o colaboradores, en caso de tener certeza de alguna actuación susceptible de hechos de corrupción, soborno, soborno transnacional o cualquier delito conexo.
- Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de corrupción transnacional, se debe realizar un análisis de riesgo más exhaustivo en cuanto a los factores legales, financieros y contables, para lo cual, deberán ser sometidos a una debida diligencia intensificada.
- Incluir dentro de los formatos de vinculación de vínculos comerciales con las personas jurídicas o naturales, el compromiso de los colaboradores en aplicar una tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción en todas nuestras transacciones de negocios y que el incumplimiento a la PTEE podría dar por terminado las relaciones contractuales.
- Todas las cortesías provenientes o que se pretenda entregar a terceros, independientemente si llegan o salen directamente a las instalaciones de la empresa, deberán ser reportadas por medio del [Reporte interno de operaciones inusuales y/o sospechosas y línea ética](#) inmediatamente sea ofrecida o recibida.

|                                                                                   |                                                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MANUAL DEL PROGRAMA DE<br/>TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b> | <b>CÓDIGO: 001</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>VERSIÓN: 01</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>FECHA:<br/>16/09/2025</b> |
|                                                                                   |                                                                     | <b>PÁGINA 1 de 4</b>         |

## 2. Políticas específicas del PTEE para los colaboradores

### 2.1. Política de aceptación de cortesías provenientes de terceros o partes interesadas

- Se prohíbe a los colaboradores aceptar regalos o beneficios entregados por terceros en dinero o en especie, estos solo podrán ser aceptados por la Gerencia y la presidencia, provenientes de relaciones comerciales y deberán ser en especie tales como ( Vinos, souvenirs, electrodomésticos, bonos, anchetas, artículos corporativos y decorativos, entre otros).
- Se prohíbe la aceptación de cualquier cortesía o beneficio en efectivo.
- Se permite a los colaboradores aceptar cortesías concernientes a souvenirs (Termos, agendas, lapiceros, tulas, etc) relacionados con el ejercicio de sus funciones laborales.
- Evitar aceptar cortesías por parte de terceros que sean extralaborales, es decir, por fuera del ámbito laboral, ya que pueden dar lugar a conflictos de interés y posibles exigencias por parte de los terceros para beneficios o concesiones a favor de este.

### 2.2. Política de ofrecimiento de regalos y atenciones corporativas

- Se prohíbe a los colaboradores de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** ofrecer atenciones, regalos o beneficios en general, salvo que su entrega tenga lugar en una celebración como año nuevo, navidad, cumpleaños, entre otros, no ocurra con una frecuencia mayor a dos veces al año y su valor unitario no supere el 50% de un SMMLV, esto deberá ser autorizado previamente por la Gerencia.
- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** podrá realizar campañas publicitarias de promociones comerciales, donde se ofrecerá regalos o atenciones corporativas, para la materialización del cierre de un negocio, los cuales no tendrán un valor tácito y deben ser autorizados expresamente por la Gerencia.
- En ningún caso el beneficio que interese ofrecer conforme a los ítem anteriores podrá ser dinero en efectivo o sus equivalentes.

### 2.3. Política de remuneraciones y pago de comisiones a colaboradores

- La empresa **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** paga comisiones únicamente a los colaboradores del área comercial de la empresa correspondiente al 2% y 3%, donde el 2% corresponde a los comerciales inmobiliarios y el 3% es compartida entre los Gerentes comerciales inmobiliarios y vendedores inmobiliarios.
- La empresa **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** autoriza bonificaciones de hasta un (1) SMMLV a los vendedores inmobiliarios que cumplan con las metas propuestas directamente por la Gerencia.  
Estos pagos se realizan a través de los portales transaccionales de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.**

|                                                                                   |                                                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MANUAL DEL PROGRAMA DE<br/>TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b> | <b>CÓDIGO: 001</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>VERSIÓN: 01</b>           |
|                                                                                   |                                                                     | <b>FECHA:<br/>16/09/2025</b> |
|                                                                                   |                                                                     | <b>PÁGINA 1 de 4</b>         |

#### **2.4. Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes**

- Los gastos derivados de la alimentación, hospedaje y viaje para el departamento Comercial y a la Gerencia se podrán otorgar siempre y cuando se relacionen con el giro ordinario de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** y con fines comerciales y estratégicos y no podrá superar un (1) SMMLV.
- La Presidencia de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** podrá actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes, sin una cuantía tope de gasto.
- Los gastos de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes, deben ser legalizados con el departamento contable y acompañado del visto bueno por parte de la Gerencia.
- En ningún caso los gastos de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes podrán ser en efectivo o sus equivalentes.

#### **2.5. Política de donaciones**

- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** podrá realizar donaciones a empleados algunos objetos que ellos manifiesten interés por adquirir, siempre que dichos bienes no presenten utilidad alguna para **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.**, los cuales deberán ser autorizados previamente por la Gerencia.
- Ningún colaborador de **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** podrá recibir más de una donación por parte de la empresa dentro del mismo año fiscal.
- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** podrá realizar donaciones a entidades sin ánimo de lucro (ESAL) con una destinación específica y no podrán superar los diez (10 SMMLV) que se podrá realizar en dinero o en especie, los pagos que se decidan realizar no podrán ser en efectivo y deberá ser autorizado previamente por la Gerencia y detallado en el Formato.
- **LEGF CONSTRUCTORA S.A.S.** No realizará contribuciones o apoyos políticos que se puedan interpretar como donaciones.
- Las donaciones que se lleven a cabo no podrán ser en efectivo o sus equivalentes.