

ANEXO A LA POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
("PTEE")**

TIS PRODUCTIONS COLOMBIA S.A.S.

Versión 1

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. PRINCIPIOS.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD APLICABLE	4
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	4
5.1. Asamblea General de Accionistas.....	5
5.2. Representante Legal	5
5.3. Oficial de Cumplimiento	5
5.4. Revisor fiscal	6
6. LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS C/ST 6	
6.1. Conflictos de interés.....	6
6.2. Viajes y hospedaje	7
6.3. Vinculación y relacionamiento con agentes	7
6.4. Regalos y hospitalidad	7
6.5. Contribuciones políticas	7
6.6. Donaciones de caridad	7
6.7. Relacionamiento con servidores públicos	7
6.8. Pagos de facilitación.....	8
6.9. Política de manejo en efectivo	8
7. DEBIDA DILIGENCIA	8
7.1 Empleados	9
7.2 Clientes.....	10
7.3 Proveedores, Agentes y Asociados de Negocio.....	11
7.4 Accionistas	12
8. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA Y CONOCIMIENTO DE PEP.....	12
9. CATÁLOGO DE SEÑALES DE ALERTA	13
10. CANALES DE DENUNCIAS.....	14
11. REPORTES POR POSIBLES CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	14
12. SANCIONES	15
13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
14. GESTIÓN DOCUMENTAL.....	16
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	16

1. OBJETIVO

El presente reglamento adicional para Colombia debe ser leído en conjunto con las normas corporativas en materia de prevención del Corrupción y Soborno Transnacional (“C/ST”). En ese sentido, las siguientes previsiones tienen el objetivo de complementar el programa corporativo de prevención del soborno y de la corrupción (*Anti-Bribery & Corruption Policy*) de Paramount¹, sociedad controlante de TIS PRODUCTIONS COLOMBIA S.A.S., en adelante, “TIS” o la “Compañía”. Lo anterior, con el fin de dar cabal cumplimiento a las normas colombianas en materia de C/ST, específicamente a lo establecido en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, capítulo adicionado mediante la Circular Externa 100-000011 de 2021.

2. PRINCIPIOS

Conforme lo establece la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*, TIS como subsidiaria de Paramount, se compromete a llevar a cabo sus negocios con los más altos estándares de integridad, honestidad y trato justo, y de acuerdo con las normas éticas y legales de Estados Unidos y Colombia, país donde opera TIS.

En este sentido, la Compañía espera que sus empleados, contratistas, accionistas, agentes y proveedores que actúen en su nombre cumplan con las leyes de Colombia, Estados Unidos y otras leyes aplicables y que mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE” o el “Programa”) se rige por las disposiciones y procedimientos de Paramount contenidos en: la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*, Declaración de Conducta Empresarial Global, el Código de Conducta para Proveedores; y la matriz de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST (Anexo) de TIS.

3. DEFINICIONES

- **Asociados - Accionistas:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por Compañía.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Compañía, su matriz o subsidiarias o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Compañía.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción (“C”):** todas las conductas encaminadas a que la Compañía se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

¹ “Paramount” significa Paramount Global y todas sus empresas, divisiones y subsidiarias, incluyendo, entre otros: MTV Networks; BET: Black Entertainment Television; y Paramount Pictures. Para obtener una lista completa, comuníquese con Paramount.

- **Debida Diligencia:** proceso de revisión y evaluación constante y periódico que realiza la Compañía de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio empleado bajo vinculación laboral a la Compañía, su matriz o subsidiarias.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Matriz de Riesgo:** herramienta por medio de la cual la Compañía ha identificado los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Compañía y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Nacional:** es lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- **Servidor Público:** son los Servidores Públicos Nacionales y Servidores Públicos Extranjeros, a los que se hace referencia anteriormente.
- **Soborno Transnacional (“ST”):** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778, modificado parcialmente por la Ley 2195 de 2022.
- **Sociedad Matriz:** cuando se presenta una situación de control de una o varias sociedades, conforme lo señala el artículo 30 de la Ley 222 de 1995.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente Programa se fundamenta en la normatividad relacionada a la prevención de los Riesgos C/ST, mencionada en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, adicionado mediante Circular Externa 100-000011 de 2021.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

A pesar de que el presente Programa aplica a todos los Empleados y Contratistas de TIS y otros grupos de interés, existen ciertos cargos y cuerpos colegiados con responsabilidades específicas, las cuales se describen a continuación:

5.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas de TIS tiene las siguientes obligaciones:

- Establecer y aprobar la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, el Empleado, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE al Empleado, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

5.2. Representante Legal

El Representante Legal debe:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE y sus actualizaciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto por esta entidad en materia de prevención de C/ST.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

5.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de velar por el cumplimiento del presente Programa, así como de la implementación del PTEE, su monitoreo y constante mejoría. Específicamente, el Oficial de Cumplimiento debe:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes Asamblea General de Accionistas de evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;

- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Compañía haya establecido y, respecto al Empleado, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia establecidos por la Compañía;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Contar con la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa y depender directamente de la Asamblea General de Accionistas.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
- Contar con el apoyo del equipo de trabajo y técnico de la Compañía.
- Estar domiciliado en Colombia.

5.4. Revisor fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones, conforme lo expresa el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o de Soborno Transnacional.

6. LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS TENDIENTES A LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS C/ST

6.1. Conflictos de interés

Generalmente, los conflictos de interés se producen cuando actividades personales, sociales, financieras o políticas se interponen con las responsabilidades laborales del Empleado o Contratista.

En el conflicto de interés también se ven involucradas relaciones del Empleado o Contratista como por ejemplo tener un pariente cercano que trabaja en una empresa que quiere entablar relaciones comerciales con la Compañía. Este tipo de conflicto de interés no es necesariamente un problema. No obstante, no reportarlo y gestionarlo aumenta el riesgo de la Compañía a prácticas corruptas al considerar que estas situaciones pueden influir en la toma de decisiones imparciales del Empleado.

En este sentido, todo Empleado y Contratista debe familiarizarse con las disposiciones en materia de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*, la Declaración de Conducta Empresarial Global y la Política de Conflicto de Interés – *Policy on Conflicts of Interest* de Paramount.

6.2. Viajes y hospedaje

TIS maneja una política de viajes y hospedaje a la cual sus Empleados y Contratistas deben acoger cuando se trate de viajes con propósitos de negocios o para el relacionamiento con Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros.

El Empleado o Contratista debe proceder conforme lo indicado en la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy* y la Declaración de Conducta Empresarial Global y la Política de Gastos Empresariales, de Entretenimiento y de Viajes – *Gift & Entertainment Policy* de Paramount.

Cuando se trate de viajes para el relacionamiento con Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros, el Empleado o Contratista deberá tener en cuenta los parámetros contenidos en el presente documento.

6.3. Vinculación y relacionamiento con agentes

Los lineamientos que debe seguir TIS en la vinculación y relacionamiento con agentes, asociados de negocios y terceros se encuentran en la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*.

6.4. Regalos y hospitalidad

Los Empleados y Contratistas de TIS no están autorizados para entregar, ofrecer ni recibir obsequios, entretenimiento u otras cortesías comerciales inapropiadas y deben asegurar de seguir las pautas la Declaración de Conducta Empresarial Global y la Política de Gastos Empresariales, de Entretenimiento y de Viajes – *Gift & Entertainment Policy* de Paramount.

6.5. Contribuciones políticas

No está permitido realizar contribuciones y/o donaciones políticas a Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros, directa o indirectamente, en nombre de TIS. Cualquier iniciativa de realizar contribuciones y/o donaciones políticas debe ser revisada y aprobada previamente por el vicepresidente ejecutivo de Política Pública Global y Relaciones Gubernamentales y por Cumplimiento Global de Paramount. Todos los Empleados y Contratistas deben familiarizarse y atender las disposiciones en esta materia descritas en la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy* y la Declaración de Conducta Empresarial Global y la Política de Gastos Empresariales de Paramount.

6.6. Donaciones de caridad

TIS podrá realizar donaciones siempre cuando estas sean legítimas y transparentes. Ante cualquier iniciativa de contribuir a una donación o finalidad caritativa, los Empleados y Contratistas de TIS deberán proceder conforme lo establece la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy* de Paramount.

6.7. Relacionamiento con servidores públicos

En las relaciones con Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

Por ello, ninguna práctica que pueda considerarse corrupta, incluidos los pagos de facilitación, podrá ser justificada o tolerada por el hecho de ser práctica común en el sector de negocios en el que se desarrolla la actividad. Asimismo, no está permitido asignar o aceptar prestación alguna cuando ésta pueda llegar a estar comprometiendo los valores y principios contenidos en la Declaración de Conducta Empresarial Global y la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy* de Paramount.

Para todos los casos de interacción con Servidor Público Nacional o Extranjero, es importante el análisis y la percepción de riesgo que el Empleado o Contratista detecte en la relación. En los casos en los que el Empleado o Contratista perciba la interacción con un Servidor Público Nacional o Extranjero como una interacción de riesgo y/o potencial riesgo de C/ST, que revista o pueda suponer, un perjuicio para TIS, se sugiere escalar dicha situación a su superior jerárquico, a la Dirección Jurídica de la Compañía y/o al Oficial de Cumplimiento.

En cualquier relacionamiento con Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros, el Empleado o Contratista deberá actuar conforme las siguientes recomendaciones:

- Informar previamente una reunión con un Servidor Público.
- Evitar concurrir solos a una reunión con un Servidor Público.
- Evitar que la reunión se de en espacios privados.
- Informar los temas tratados en la reunión y procurar por el desarrollo de un acta de la reunión.
- Mantener un adecuado soporte documental de información intercambiada y personas contactadas.

6.8. Pagos de facilitación

TIS rechaza cualquier actuación o práctica en la que se efectúen pagos para acelerar o para asegurar la consecución de trámites con Servidores Públicos. Cualquier práctica que involucre un pago a favor de un Servidor Público o un tercero para acelerar o asegurar trámites con Entidades Estatales será considerada un incumplimiento a lo dispuesto en este Anexo.

6.9. Política de manejo en efectivo

TIS limita la utilización de efectivo en sus operaciones con Contrapartes. Razón por la cual, no es permitido recibir o efectuar pagos en efectivo. Todas sus Contrapartes deberán estar registradas en la herramienta que disponga para tales efectos la Compañía. Así mismo, los pagos deberán realizarse y efectuarse a las cuentas bancarias registradas en la Compañía.

7. DEBIDA DILIGENCIA

TIS reconoce que el principal instrumento para prevenir y controlar el Riesgo C/ST es la debida diligencia. Con el objeto de conocer a las distintas contrapartes y grupos de interés con las que TIS potencialmente desea desarrollar relaciones contractuales y de negocios, la Compañía ha diseñado un procedimiento que parte de la calidad de la contraparte (entendiendo éste como empleado, cliente, proveedor, contratista y/o accionista) para determinar el responsable, los documentos y pasos a desarrollar en la debida diligencia, con el propósito de identificar y evaluar los Riegos C/ST y otras prácticas corruptas que pueden afectar a la Compañía y a Paramount, sus sociedades subordinada y afiliadas. Esto debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alertas.

Toda la información recolectada en el proceso de debida diligencia de contrapartes y las actividades de debida diligencia deben actualizarse como mínimo cada dos años.

Las áreas encargadas de la vinculación de cada contraparte deberán realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene TIS sobre la contraparte.

7.1 Empleados

El área de Recursos Humanos es responsable del procedimiento la selección del personal, por medio del cual se gestionan los requerimientos y selecciona personal para cargos nuevos, reemplazos, empleados temporales y pasantes.

El procedimiento de selección de personal, conforme el Proceso SUB-PRE-003.9 – Gestión del recurso humano, incluye las siguientes actividades de debida diligencia:

- Solicitar al candidato la siguiente documentación:
 - Cedula de ciudadanía o documento de identidad.
 - Hoja de vida.
 - Certificados de estudios.
 - Certificaciones laborales.
 - Formato de declaración de posibles conflictos de interés.
- Verificar referencias y estudios realizados por el candidato.
- Verificar antecedentes de reputación, penales y disciplinarios.
- Verificar que el candidato no sea PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia ni otras listas restrictivas.

En caso de ser PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

Para selección de personal a través de agencia o por parte del área de Recursos Humanos, si se encuentra alguna novedad o señales de alerta, se desiste de continuar con el proceso de selección del candidato.

Si se encuentra que el candidato esta reportado en alguna de las listas vinculantes para Colombia, y/o se identifican factores de riesgo C/ST tomando como referente la Matriz de Riesgo y diversas fuentes o índices, incluyendo pero sin limitarse a, los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras, se suspende el proceso de selección de personal y se deberá llevar a cabo verificaciones adicionales (debida diligencia intensificada) a cargo del Oficial de Cumplimiento, que permitan determinar si es posible entablar una relación laboral con la contraparte reportada o no. Esta validación además tiene en cuenta si el domicilio o residencia del candidato o sus cuentas bancarias se encuentra dentro en un país con un alto índice de percepción de corrupción de conformidad con la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*.

La verificación en listas vinculantes para Colombia se realiza antes de la vinculación de todos los candidatos y de manera permanente a Empleados que ocupen cargos críticos. En caso de identificar que un Empleado que ocupa un cargo crítico ingresó a una lista vinculante para Colombia, el caso es analizado por Recursos Humanos, el Oficial de Cumplimiento y la Dirección Jurídica de la Compañía.

7.2 Clientes

La información insumo que se utiliza para la creación de Cliente se encuentra en el Proceso SUB-PRE-003.11 Creación de proveedores y clientes. Para el desarrollo de la debida diligencia de Clientes nuevos, el área Comercial ingresa el NIT/Cédula de Ciudadanía, Razón Social/Nombre y correo electrónico para que el sistema definido por TIS genere un PIN y envíe a través de correo electrónico el link para que el Cliente diligencie el formulario de registro, donde se solicita la siguiente información:

a. En caso de ser personas jurídicas:

- Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 30 días
- RUT no mayor a 30 días
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Cedula de ciudadanía o documento de identidad de su representante legal y/o apoderado.

En caso de que su representante legal, miembro de junta directiva, socio o accionista sea PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

b. En caso de ser personas naturales:

- Cédula de ciudadanía o documento de identidad.
- RUT no mayor a 30 días
- Certificación bancaria no mayor a 30 días

En caso de ser PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

El Cliente deberá adjuntar los documentos y diligenciar el formato de registro habilitado en el sistema de TIS (en caso de ser persona jurídica deberá incluir en el formulario a sus representantes legales, beneficiarios finales con más del 5% de participación directa o indirecta, su junta directiva o equivalente). Una vez el Cliente hace el envío del formulario y los documentos, el área Administrativa verifica la información y procede a consultar listas vinculantes para Colombia y otras listas restrictivas al Cliente, sus representantes legales, beneficiarios finales con más del 5% de participación directa o indirecta, su junta directiva o equivalente, y se analizan factores de Riesgo C/ST tomando como referente la Matriz de Riesgo y diversas fuentes o índices, incluyendo, pero sin limitarse a, los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras.

El resultado/informe de la consulta o screening de clientes es analizado por el área administrativa y/o el Oficial de Cumplimiento. Las coincidencias en listas restrictivas y hallazgos de factores de riesgo C/ST son consideradas señales de alerta, por lo que se deben llevar a cabo verificaciones adicionales (debida diligencia intensificada) a cargo del Oficial de Cumplimiento, que permitan determinar si es posible entablar una relación contractual con la contraparte reportada o no.

La debida diligencia intensificada también se ejecutará en caso de que el Oficial de Cumplimiento identifique que el cliente es un PEP y/o fue constituido o su cuenta bancaria se encuentra en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo por GAFI2.

En caso de que la coincidencia sea con una lista vinculante para Colombia, TIS no podrá iniciar la relación comercial o contractual con dicha contraparte.

La verificación en listas vinculantes para Colombia se realiza antes de la vinculación y de manera permanente a Clientes activos. En caso de identificar que un cliente activo ingresó a una lista vinculante para Colombia, el caso es analizado por el área Comercial, el Oficial de Cumplimiento y el Dirección Jurídica de la Compañía.

7.3 Proveedores, Agentes y Asociados de Negocio

La información insumo que se utiliza para la creación de Cliente se encuentra en el Proceso SUB-PRE-003.11 Creación de proveedores y clientes. Para el desarrollo de la debida diligencia de proveedores nuevos, las diferentes áreas de la Compañía que soliciten la contratación de Proveedores, en coordinación el área Administrativa se ingresa el NIT/Cédula de Ciudadanía, Razón Social/Nombre y correo electrónico para que el sistema definido por TIS genere un PIN y envíe a través de correo electrónico el link para que el Proveedor diligencie el formulario de registro, donde se solicita la siguiente información:

c. En caso de ser personas jurídicas:

- Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 30 días
- RUT no mayor a 30 días
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Cedula o documento de identidad de su representante legal y/o apoderado.
- Cuestionario anticorrupción para terceros
- Certificación de cumplimiento para Proveedores catalogados de “*alto riesgo*” de conformidad con la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*

En caso de que su representante legal, miembro de junta directiva, socio o accionista sea PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

d. En caso de ser personas naturales:

- Cédula de ciudadanía o documento de identidad.
- RUT no mayor a 30 días
- Certificación bancaria no mayor a 30 días
- Certificado EPS
- Certificado ARL
- Fondo de pensión

En caso de ser PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

El proveedor debe adjuntar los documentos y diligenciar el formato de registro habilitado en el sistema de TIS (en caso de ser persona jurídica deberá incluir en el formulario a sus representantes legales, beneficiarios finales con más del 5% de participación directa o indirecta, su junta directiva o equivalente). Una vez el Proveedor hace el envío del formulario y los documentos, el área

2 Los países o jurisdicciones de alto riesgo según la definición de GAFI se encuentran publicados en el siguiente enlace:
https://www.uiaf.gov.co/asuntos_internacionales/lista_paises_no_cooperantes_29282

Administrativa verifica la información y procede a consultar listas vinculantes para Colombia y otras listas restrictivas al Proveedor, sus representantes legales, beneficiarios finales con más del 5% de participación directa o indirecta, su junta directiva o equivalente, y/o se identifican factores de Riesgo C/ST tomando como referente la Matriz de Riesgo y diversas fuentes o índices, incluyendo, pero sin limitarse a, los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras. Esta validación además tiene en cuenta si el domicilio o residencia del Proveedor o sus cuentas bancarias se encuentra dentro en un país con un alto índice de percepción de corrupción de conformidad con la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*.

El resultado/informe de la consulta o screening de proveedores es analizado por el área administrativa y/o el Oficial de Cumplimiento. Las coincidencias en listas restrictivas y hallazgos de factores de riesgo C/ST son consideradas señales de alerta, por lo que se deben llevar a cabo verificaciones adicionales (debida diligencia intensificada) a cargo del Oficial de Cumplimiento, que permitan determinar si es posible entablar una relación contractual con la contraparte reportada o no.

La debida diligencia intensificada también se ejecutará en caso de que el Oficial de Cumplimiento identifique que el proveedor es un PEP y/o fue constituido o su cuenta bancaria se encuentra en un país no cooperante o jurisdicción de alto riesgo por GAFI3.

En caso de que la coincidencia sea con una lista vinculante para Colombia, TIS no podrá iniciar la relación comercial o contractual con dicha contraparte.

La verificación en listas vinculantes para Colombia se realiza antes de la vinculación y de manera permanente a Proveedores activos. En caso de identificar que un Proveedor activo ingresó a una lista vinculante para Colombia, el caso es analizado por el área Administrativa, el Oficial de Cumplimiento y el Dirección Jurídica.

7.4 Accionistas

En caso de que TIS realice operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reorganización empresarial, estas estarían sujetas a medidas de debida diligencia para asegurar que las compañías o personas con las que se realicen estos negocios no representen un riesgo e identificar pasivos y contingencias relacionadas con C/ST.

Esta validación incluye verificación en listas restrictivas a la contraparte (en caso de ser persona jurídica se incluirá a los representantes legales, beneficiarios finales con más del 5% de participación directa o indirecta, su junta directiva o equivalente), incluyendo y sin limitarse a las de Procuraduría General de Nación, Policía Nacional y demás que sean necesarias. En caso de que el Accionista, su representante legal, miembro de junta directiva, socio o accionista sea PEP o se encuentre en listas vinculantes para Colombia u otras listas restrictivas, se deberá realizar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento la debida diligencia intensificada.

8. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA Y CONOCIMIENTO DE PEP

3 Los países o jurisdicciones de alto riesgo según la definición de GAFI se encuentran publicados en el siguiente enlace: https://www.uiaf.gov.co/asuntos_internacionales/lista_paises_no_cooperantes_29282

Como se mencionó anteriormente, la debida diligencia intensificada es el conjunto de actividades necesarias para tomar una decisión informada cuando una contraparte dispara una señal de alerta o se concluye que su perfil presenta un alto riesgo para TIS en el desarrollo de la debida diligencia. La debida diligencia intensificada se realizará en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contrapartes cuya debida diligencia arroje una alerta de antecedentes penales o disciplinarios por delitos relacionados a LA/FT/FPDAM o C/ST.
2. Cuando en un proceso de vinculación se identifique que puede existir participación o involucramiento de un PEP.
3. Cuando la contraparte este ubicada, sea nacional o su cuenta bancaria este un país clasificado como no cooperante o jurisdicción de alto riesgo por GAFI.
4. Cuando la consulta en listas restrictivas haya arrojado algún resultado positivo. Esto incluye que se encuentre en listados o bases de datos de sanciones, embargos, monitoreo por parte del gobierno, antecedentes penales y/o se encuentren menciones negativas en medios de comunicación.
5. Cuando la contraparte sea de “alto riesgo” de conformidad con la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*.
6. Cuando se presente una señal de alerta en el marco de alguna transacción y/o desarrollo de la relación comercial.

En todos los casos el Oficial de Cumplimiento deberá solicitar información adicional que permita esclarecer la situación, determinar el origen y destino de los fondos y realizar una indagación más profunda sobre la contraparte y/o transacción.

TIS por ningún motivo podrá entablar o mantener relaciones contractuales y/o de negocios con personas naturales o jurídicas que:

- Aparezcan reportadas en una lista vinculante para Colombia.

Cuando una contraparte que ya se encuentre vinculada a TIS, sea incluida en una lista restrictiva o se rehúse a entregar información solicitada en el marco de una actualización, esto deberá considerarse como una señal de alerta y deberá realizarse una debida diligencia intensificada y evaluarse si se mantiene vigente la relación contractual y/o de negocios.

9. CATÁLOGO DE SEÑALES DE ALERTA

El Empleado o Contratista deberá identificar e informar como señales de alerta, todas aquellas situaciones que se salen de los parámetros de lo normal y que levantan algún tipo de sospecha de que una situación de C/ST pueda estar ocurriendo.

Las siguientes situaciones son algunas de las señales de alerta que el Empleado o Contratista deberá identificar e informar al Oficial de Cumplimiento, es decir, este catálogo de señales de alerta no debe considerarse como una lista taxativa:

- a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.

- d. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- e. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- f. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- g. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- h. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- i. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- j. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleado, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.
- k. Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente, cuando no pueda justificar la razón.
- l. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
- m. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- n. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final y/o sean renuentes a suministrar información.
- o. Contrapartes de “alto riesgo” de conformidad con la Política Anti-Soborno & Corrupción – *Anti-Bribery & Corruption Policy*.
- p. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.

10. CANALES DE DENUNCIAS

En caso de presentar dudas frente a situaciones particulares que no se encuentren dispuestas en el presente Manual, el Empleado o Contratista debe solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento.

Si el Empleado o Contratista evidencia conductas que a su juicio vayan en contravía de los lineamientos y/o principios descritos en el presente Manual, es su obligación reportarlo inmediatamente a través del canal cumplimiento@tisproductions.com;

Todas las investigaciones e información relacionada con el canal de denuncias deberán estar sujetas a la más estricta reserva. Con base en los resultados de la investigación de la denuncia, el Oficial de Cumplimiento determinará si debe ponerse en conocimiento de las autoridades.

11. REPORTES POR POSIBLES CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Cuando se presenta una señal de alerta, es posible que se esté en el marco de un posible evento de C/ST, por ello, el Oficial de Cumplimiento deberá definir si existen motivos suficientes para investigar la situación a profundidad y realizar un reporte en los enlaces que se indican a continuación.

La Compañía incentiva a que sus Contrapartes denuncien y reporten dichas conductas al Oficial de Cumplimiento en primera instancia, antes de realizar el reporte a las autoridades correspondientes en:

- www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
- www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion.

12. SANCIONES

Teniendo en cuenta que uno de los principios más importantes del PTEE es la política de cero tolerancia frente a aquellos hechos o situaciones en las que se pretenda utilizar a TIS como un medio para la realización de actividades ilícitas, el contrariar lo establecido en el presente Programa y sus documentos fuente, será sancionado de la siguiente manera:

- Todo comportamiento por parte de un Empleado o Contratista que contraríe las políticas, procedimientos y controles del PTEE, será considerado como una falta grave y constituirá una justa causa para la terminación del contrato de trabajo o será causal de terminación de la relación contractual, según corresponda, siguiendo los lineamientos de la Compañía para llevar a cabo el proceso disciplinario o las acciones contractuales según sea aplicable. Lo anterior, teniendo en cuenta la normativa vigente y lo dispuesto en el correspondiente contrato.
- Todo comportamiento por parte de un Accionista que contraríe las políticas, procedimientos y controles del PTEE, le podrá ser impuesto una amonestación privada por los demás Accionistas y/o cualquier otra medida correctiva que determine la Asamblea General de Accionistas.
- El que existan motivos suficientes para considerar que una contraparte pretende utilizar a TIS como un canal para la realización de actividades ilícitas, tendrá como consecuencia la prohibición de entablar cualquier tipo de relación con la posible contraparte hasta por diez (10) años determinado por el nivel de gravedad de la infracción, acción u omisión.
- Todas las sanciones descritas anteriormente podrán ser aplicadas sin perjuicio de las otras sanciones legales a las que haya lugar.
- TIS se reserva el derecho de poner en conocimiento de las autoridades aquellas situaciones que permitan concluir que ha ocurrido un ilícito.
- TIS podrá dar por terminada la relación comercial cuando un Cliente o Proveedor contraríe o intente utilizar a TIS como canal para efectuar actos asociados a la C/ST.

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El presente Anexo fue aprobado el 16 de mayo de 2022 por la Asamblea General de Accionistas y la divulgación del PTEE se deberá realizar mediante la publicación en la intranet, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área de Recursos Humanos de la Compañía y/o del Global Compliance de Paramount realizará capacitaciones periódicas sobre el PTEE. De igual forma se divulgará el presente Anexo de la siguiente manera:

- Al ingreso de cualquier Empleado y/o Contratista, se le dará a conocer el presente Anexo para Colombia junto con las demás políticas de la Compañía y de Paramount.
- Anualmente se realizará una capacitación a todos los Empleados y Contratistas en la cual se expliquen los distintos aspectos del PTEE, así como las actualizaciones, modificaciones o mejoras que se han llevado a cabo y sus impactos. Todos los Empleados tendrán acceso a esta capacitación de TIS.

14. GESTIÓN DOCUMENTAL

TIS, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, cuenta con una base de datos de fácil consulta en relación con los Proveedores, Empleados y Clientes en la cual se evidencie la realización del proceso de debida diligencia.

La Compañía conserva todos los documentos asociados al PTEE por un período mínimo de 10 años, contados a partir de la fecha de generación del documento.

15. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	16/05/2022	Creación del PTEE – Anexo Colombia
2	31/03/2023	Actualización del PTEE – Anexo Colombia