

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO:GT-OA-09
		FECHA: 02/09/25
	REGIMEN SANCIONATORIO	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 DE 4

REGIMEN SANCIONATORIO

Es responsabilidad de cada uno de los líderes y Trabajadores de EDUBAR S.A., velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimientos internos que soportan la Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM.

El incumplimiento implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional de la organización, lo que puede conllevar a la aplicación del Régimen Sancionatorio.

Las sanciones pueden ser administrativas y/o laborales, como se explica a continuación:

Sanciones Administrativas (personales o institucionales)

Son las que aplican los órganos estatales reguladores como la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro órgano estatal competente, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, cuando Administradores, directivos, representantes legales, revisores fiscales, miembros de los órganos de control social o colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de las leyes, de los estatutos sociales, del presente manual, de reglamento o de cualquier norma legal a la que EDUBAR S.A. deba sujetarse en el desarrollo de su objeto social.

Sanciones Laborales.

Se aplican cuando los representantes legales o Trabajadores de EDUBAR S.A. han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del código de Ética, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento se considerará como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de EDUBAR S.A.

Sanciones Corporativas

Se aplican cuando los líderes han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente Código. Cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en el presente Código se considerará como causal

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO:GT-OA-09
		FECHA: 02/09/25
	REGIMEN SANCIONATORIO	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 DE 4

de remoción como líder, sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciar EDUBAR S.A., sus Accionistas o terceros en contra del Administrador de conformidad con el artículo 200 del Código de Comercio (modificado por el artículo 24 de la Ley 222 de 1995).

OTRAS SANCIONES

Los siguientes incumplimientos generan llamados de atención por escrito.

- El no cumplimiento de procedimientos relacionados con la obtención de la información y documentos requeridos para la vinculación de los trabajadores.
- El no acatamiento oportuno de las recomendaciones y/o requerimientos dados por el oficial de cumplimiento o la administración con respecto a procesos del SAGRILAF
- No asistir a las capacitaciones sin causa justificada relacionadas con el SAGRILAF

Los siguientes incumplimientos generan llamado de atención con copia a la hoja de vida del Trabajador:

- No reportar una operación Inusual
- Reincidir en los aspectos enunciados anteriormente.

Los siguientes incumplimientos generan suspensión del empleado por 8 días:

- Negligencia en el monitoreo de operaciones.
- Incumplimiento injustificado de reportes a los organismos de control externo

Los siguientes incumplimientos se consideran falta grave y generarán terminación unilateral del contrato por parte de la entidad, con justa causa.

- Omitir información relevante en los informes de operación inusual, con el fin de minimizar el impacto del reporte.
- Ocultamiento y/o distorsión de información y/o documentos que permiten detectar operaciones inusuales.
- Realización de acciones tendientes a distorsionar o entorpecer los controles dispuestos por la entidad para el control de SAGRILAF

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO:GT-OA-09
		FECHA: 02/09/25
	REGIMEN SANCIONATORIO	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 3 DE 4

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE.

EDUBAR S.A. garantiza que ningún trabajador, contratista, directivo o tercero será objeto de represalias, sanciones o consecuencias adversas por haber realizado, de buena fe y con fundamento en hechos razonables, reportes, denuncias o comunicaciones relacionadas con posibles incumplimientos, operaciones inusuales o conductas contrarias al Código de Ética, al presente Régimen Sancionatorio, al SAGRILAFT o al PTEE.

La empresa se compromete a proteger la confidencialidad de la identidad del denunciante y a tramitar las denuncias bajo principios de integridad, imparcialidad y respeto al debido proceso. El uso malintencionado o de mala fe de los canales de denuncia sí podrá ser objeto de sanción, conforme a lo establecido en este Régimen.

PRACTICAS INSEGURAS

Son prácticas inseguras y no autorizadas, la realización de cualquier operación en las siguientes condiciones:

- El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones contenidas en el régimen sancionatorio.
- El incumplimiento con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del cliente.
- Facilitar, promover o participar en cualquier práctica que tenga como efecto permitir el ingreso de un riesgo en cuanto al SAGRILAFT.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Verificación del incumplimiento	La verificación inicial será realizada por el Oficial de Cumplimiento, o por los líderes de proceso en el marco de sus competencias funcionales. Estos deberán documentar el hallazgo con evidencias claras y objetivas	Correo electrónico	Líderes de proceso/Oficial de Cumplimiento

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO:GT-OA-09
		FECHA: 02/09/25
	REGIMEN SANCIONATORIO	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 4 DE 4

2	Notificación y análisis	Una vez identificado el posible incumplimiento, el Oficial de Cumplimiento o el líder de proceso informará por escrito al área de Talento Humano si se trata de un empleado directo de la empresa y/o al Subgerente de Contrataciones si corresponde a un proveedor/contratista para que evalúe la gravedad del caso.	Correo electrónico	Oficial de Cumplimiento
3	Aplicación de la sanción	El área de Talento Humano y/o Subgerente de contrataciones será responsable de formalizar la sanción laboral correspondiente. En los casos corporativos, la Gerencia o Asamblea de Accionistas aplicará las medidas según el caso.	Correo electrónico	Gerente
4	Notificación al sancionado	Todas las decisiones de sanción serán notificadas por escrito al trabajador o directivo implicado, con copia a su hoja de vida y a los archivos institucionales del área que corresponda.	Correo electrónico	Gerencia General
5	Registro y seguimiento	El Oficial de Cumplimiento, Talento Humano y Subgerencia de Contrataciones mantendrán un registro actualizado de las sanciones aplicadas y realizarán seguimiento para prevenir reincidencias.	Acta	Oficial de Cumplimiento- Talento Humano- Subgerencia de Contrataciones