POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR CONVERRY S.A.S.

CDA CONVERRY

1. INTRODUCCIÓN

CDA Converry S.A.S. reconoce que los conflictos de interés, cuando no son identificados, declarados y gestionados oportunamente, pueden afectar la objetividad, independencia, transparencia e integridad de las decisiones empresariales y aumentar la exposición a riesgos de corrupción, soborno transnacional y otras conductas contrarias a la ética empresarial. Esta política establece las reglas para prevenir, identificar, revelar, analizar, gestionar, mitigar, documentar y monitorear conflictos reales, potenciales o aparentes.

2. FUNDAMENTO NORMATIVO

La política se adopta principalmente para dar cumplimiento al artículo 5.10.5, literal d), de la Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, que exige una Política de Conflictos de Interés con procedimiento de trámite y declaración, formato, medio de radicación, responsables de gestión y seguimiento, controles frente a la vinculación de exfuncionarios públicos y desarrollo detallado de la declaración y gestión de conflictos reales, potenciales o aparentes. También se articula con los artículos 5.10.6, 5.10.7 y 5.10.9 de la misma resolución. La Resolución 7038 de 2026 modificó el capítulo 10, sin eliminar esta exigencia.

- Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, especialmente artículos 5.10.5, 5.10.6, 5.10.7 y 5.10.9.
- Resolución 7038 de 2026 de la Superintendencia de Transporte, en lo pertinente a la modificación del Capítulo 10 del Título V de la Circular Única.

3. OBJETIVO

Establecer los principios, reglas y mecanismos para prevenir, identificar, declarar, analizar, gestionar, mitigar, documentar y hacer seguimiento a conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, protegiendo la transparencia, independencia, imparcialidad y ética empresarial de CDA Converry.

4. ALCANCE

Aplica a socios o asociados cuando corresponda, miembros del máximo órgano social o junta directiva, representante legal, administradores, empleados, contratistas, consultores, asesores, intermediarios y demás personas que actúen en nombre, representación o interés de CDA Converry cuando sus funciones o relaciones puedan generar un conflicto.

5. PRINCIPIOS

- Transparencia y revelación oportuna.
- Buena fe y veracidad.

- Prevención y enfoque basado en riesgos.
- Imparcialidad e independencia.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Confidencialidad y protección de datos.
- No represalias por declaraciones de buena fe.
- Trazabilidad documental.
- Cumplimiento de las prohibiciones legales.
- Mejora continua.

6. DEFINICIONES

Conflicto de interés: Situación en la cual un interés personal, familiar, económico, profesional, societario o de otra naturaleza puede interferir, o parecer interferir, con la objetividad e imparcialidad requeridas.

Conflicto real: Existe actualmente interferencia entre el interés particular y el deber de actuar objetivamente.

Conflicto potencial: Las circunstancias podrían generar interferencia ante una futura decisión o actuación.

Conflicto aparente: Las circunstancias pueden llevar razonablemente a terceros a percibir que la imparcialidad está comprometida, aunque objetivamente no exista interferencia.

Declaración: Comunicación formal mediante la cual se informa una situación para que sea analizada y gestionada.

Mitigación: Medida destinada a eliminar el conflicto, reducir su impacto o garantizar una decisión independiente.

Abstención: Separación de una persona de una actuación o decisión cuando su imparcialidad pueda estar comprometida.

7. REGLA GENERAL DE CONDUCTA

Toda persona incluida en esta política deberá anteponer la legalidad, transparencia, imparcialidad y los intereses legítimos de CDA Converry a cualquier interés particular. La persona que conozca una circunstancia que pueda generar un conflicto real, potencial o aparente deberá revelarla oportunamente, aun cuando considere que puede actuar objetivamente.

8. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTO

- Participar en selección, contratación, evaluación o supervisión de personas con vínculos familiares, afectivos, económicos o societarios relevantes.
- Intervenir en decisiones que beneficien directa o indirectamente a quien declara o a una persona vinculada.
- Tener participación económica o societaria en clientes, proveedores, contratistas, competidores o terceros relacionados.
- Recibir regalos, comisiones, invitaciones, préstamos, descuentos o beneficios que puedan afectar la independencia.
- Tener actividades externas que interfieran con las funciones o intereses de CDA Converry.
- Usar información reservada para beneficio propio o de terceros.
- Participar en compras o contrataciones donde exista interés personal.
- Representar o asesorar a terceros en asuntos que puedan afectar a CDA Converry.
- Participar en decisiones relacionadas con exfuncionarios públicos cuando existan restricciones o riesgos de puerta giratoria.
- Tener relaciones con servidores públicos que puedan afectar o aparentar afectar la objetividad.
- Recibir ofertas de empleo o negocios de una contraparte mientras se participa en una decisión que la afecte.
- Cualquier otra circunstancia que razonablemente pueda generar dudas sobre la independencia.

9. VÍNCULOS FAMILIARES Y PERSONALES

La existencia de un vínculo familiar o personal no constituye automáticamente una prohibición. Sin embargo, cuando pueda afectar o aparentar afectar la independencia, deberá declararse y evaluarse. Se prestará especial atención a cónyuge o compañero permanente, familiares, socios y personas con relaciones económicas o afectivas relevantes.

10. CONTRATACIÓN, COMPRAS Y PROVEEDORES

Ninguna persona podrá intervenir en selección, negociación, contratación, supervisión, aprobación de pagos o terminación de una relación cuando tenga un interés personal relevante en la

contraparte. Se podrán aplicar reasignación, revisión independiente, aprobación superior o separación de funciones.

11. CLIENTES Y OPERACIONES DEL CDA

Quienes intervengan en atención, gestión comercial, revisión documental, prestación del servicio o decisiones relacionadas con clientes deberán declarar relaciones que puedan afectar su objetividad. Una relación previa con un cliente no constituye por sí sola un conflicto; debe evaluarse su naturaleza y capacidad de afectar la actuación.

12. CONTRATISTAS, ASESORES E INTERMEDIARIOS

Los terceros que actúen por cuenta o en nombre de CDA Converry deberán revelar conflictos y abstenerse de actuar cuando exista un conflicto no gestionado. Los contratos podrán incluir obligaciones de declaración, actualización y abstención.

13. REGALOS, ATENCIONES Y BENEFICIOS

La recepción o entrega de regalos, hospitalidad, descuentos o beneficios deberá observar la política específica del PTEE. Cuando una atención pueda influir o parecer influir en una decisión deberá declararse y, cuando corresponda, rechazarse o devolverse. Sin embargo, el CDA Converry es un organismo tipo A, es decir, realiza inspecciones de tercera parte y bajo ninguna circunstancia podrá ofrecer a los clientes concesiones o beneficios de ninguna índole, de lo contrario será sancionado de acuerdo con la ley.

14. SERVIDORES PÚBLICOS

Las relaciones con servidores públicos y entidades estatales tendrán controles reforzados por su exposición a riesgos de corrupción. Si un colaborador tiene una relación relevante con un servidor público que intervenga en un asunto relacionado con CDA Converry, deberá declararla cuando pueda afectar o aparentar afectar la independencia. Si existe un impedimento, inhabilidad o incompatibilidad legal, la persona deberá abstenerse y la empresa adoptará las medidas necesarias.

15. CONTROLES PARA EXFUNCIONARIOS PÚBLICOS

Antes de vincular a una persona que haya ejercido un cargo público, especialmente directivo o con funciones de inspección, vigilancia, regulación, contratación, supervisión o decisión relacionadas con el sector transporte, CDA Converry verificará cargo, entidad, funciones, fecha de retiro, asuntos concretos conocidos, relación con la empresa y restricciones legales. La vinculación no se aprobará cuando exista una prohibición legal. Cuando no exista prohibición pero haya riesgo de puerta giratoria, uso de información privilegiada, tráfico de influencias o apariencia de favorecimiento, deberán establecerse medidas de mitigación.

Cuando resulte aplicable el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, se observará la restricción de dos años para quienes hayan ejercido cargos en el nivel directivo de entidades del Estado y las sociedades en las cuales participen o estén vinculadas, cuando el objeto desarrollado tenga relación con el sector al que prestaron servicios, junto con las extensiones legales aplicables. Esta regla no constituye una prohibición general de contratar o vincular a cualquier exfuncionario: se evaluará el supuesto legal concreto.

16. OBLIGACIÓN DE DECLARAR

Todo empleado, administrador, asociado y demás vinculado deberá revelar oportunamente cualquier situación que pueda generar un conflicto real, potencial o aparente. La declaración deberá hacerse antes de intervenir cuando el conflicto sea conocido previamente; si surge posteriormente, deberá informarse inmediatamente y suspenderse la participación cuando sea necesario.

17. FORMATO ESTANDARIZADO

CDA Converry utilizará el Formato de Declaración de Conflicto de Interés, el cual debe diligenciarse de forma clara, completa y actualizada y permitir identificar al declarante, cargo, situación, personas o entidades relacionadas, naturaleza del conflicto, asunto involucrado, soportes, medidas, decisión, responsable y seguimiento.

18. MEDIO DE RADICACIÓN

Las declaraciones se presentarán mediante el correo electrónico servicioalcliente@converry.com y mediante el WhatsApp 57 3148877394. Debe quedar evidencia de fecha de recepción. Si el conflicto involucra al responsable ordinario de recepción, se utilizará el nivel jerárquico superior o el máximo órgano social.

19. RESPONSABILIDADES

Máximo órgano social o junta directiva: Aprueba y actualiza la política; conoce casos que deban escalarse y decide o designa instancia competente cuando el conflicto involucre al representante legal, administradores o miembros del órgano.

Representante legal: Promueve la política, facilita recursos y adopta medidas dentro de sus competencias; no participa en la decisión de su propio conflicto.

Responsable de Cumplimiento / Oficial de Cumplimiento, según corresponda: Recibe o supervisa declaraciones, orienta, analiza casos CO/ST, recomienda medidas, hace seguimiento, conserva soportes y articula resultados con la Matriz de Riesgos PTEE.

Responsables de proceso: Detectan conflictos, impiden participación indebida, aplican medidas y escalan casos relevantes.

Talento Humano / Administración: Integra la declaración a vinculación, inducción y actualización; activa controles especiales para exfuncionarios públicos.

Todos los vinculados: Declaran oportunamente, se abstienen cuando corresponda y cumplen las medidas adoptadas.

20. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN Y GESTIÓN

- Identificación de la situación.
- Abstención preventiva cuando exista riesgo de afectar la decisión.
- Diligenciamiento del formato de declaración de interés.
- Radicación por el canal institucional.
- Revisión de integridad de la información.
- Análisis y clasificación: real, potencial, aparente o sin conflicto.
- Evaluación del riesgo CO/ST y del impacto sobre la decisión.
- Definición y aprobación de medidas.
- Implementación de medidas.
- Seguimiento.
- Cierre documentado.

21. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

- Abstención de participar.
- Reasignación temporal o definitiva.
- Revisión independiente.
- Aprobación superior.
- Separación de funciones.
- Limitación de acceso a información sensible.

- Rotación o sustitución.
- Registro reforzado de decisiones.
- Controles contractuales adicionales.
- No realización o terminación cuando exista prohibición legal o el riesgo no sea mitigable.
- Otras medidas razonables y proporcionales.

22. CRITERIOS PARA LA MEDIDA

Se considerarán naturaleza del conflicto, posición de la persona, capacidad de influir, beneficio potencial, relación con terceros, impacto económico o reputacional, exposición a CO/ST, existencia de prohibición legal y posibilidad real de separar el interés personal de la actuación. Una medida de mitigación nunca puede habilitar una actuación legalmente prohibida.

23. CASOS ESPECIALES

Representante legal: El asunto será gestionado por la instancia competente sin participación del representante en la decisión sobre su propio conflicto.

Miembro del máximo órgano social o junta directiva: Deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión; la situación quedará documentada en el acta.

Responsable de Cumplimiento: Deberá declarar su conflicto y abstenerse; se asignará temporalmente la gestión a una persona independiente.

Responsable ordinario de recepción: La declaración se presentará al superior jerárquico o máximo órgano social.

24. PROHIBICIONES

- Ocultar deliberadamente un conflicto.
- Intervenir después de haberse ordenado abstención.
- Usar la declaración para obtener beneficios o evadir responsabilidades.
- Tomar represalias contra quien declare de buena fe.
- Alterar, destruir u ocultar registros.
- Ejercer influencia indebida sobre la decisión.
- Usar información del caso para beneficio personal o de terceros.

26. CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS

Las declaraciones serán reservadas y conocidas únicamente por quienes necesiten gestionarlas. CDA Converry no permitirá represalias, persecución o discriminación contra quien declare de buena fe o solicite orientación. Se observarán las reglas de seguridad de la información y protección de datos.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos contenidos en las declaraciones serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012, normas reglamentarias y política de tratamiento de datos de CDA Converry. Se recopilará y utilizará únicamente la información pertinente para prevenir, gestionar y hacer seguimiento a conflictos y cumplir obligaciones legales. Se aplicarán medidas reforzadas cuando corresponda.

27. REGISTRO Y CONSERVACIÓN

Se conservarán declaraciones, soportes, análisis, decisiones, medidas y seguimientos conforme a los instrumentos de gestión documental y términos legales. Los registros permitirán reconstruir quién declaró, cuándo, qué se analizó, quién decidió, qué medidas se aplicaron y cuál fue el resultado. La información deberá protegerse contra pérdida, alteración y acceso no autorizado.

28. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El Responsable de Cumplimiento analizará periódicamente tendencias, reincidencias, áreas con mayor número de declaraciones, tiempos de respuesta, medidas y casos CO/ST. Los resultados alimentarán controles, capacitación y Matriz de Riesgos PTEE cuando corresponda.

29. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La política será divulgada a empleados, administradores, asociados, contratistas y demás personas a quienes aplique.

30. ARTICULACIÓN CON EL PTEE

Esta política integra el PTEE y se aplica junto con el Programa, Matriz de Riesgos, Procedimiento de Gestión del Riesgo, Manual de Procedimientos, Código de Ética y Buen Gobierno, Procedimiento de Debida Diligencia y demás políticas. Los conflictos que incrementen el riesgo CO/ST deberán alimentar la evaluación y actualización de la Matriz. Si de un conflicto surgen indicios de corrupción, soborno, fraude, falsedad, abuso de información u otra irregularidad, deberá activarse el procedimiento de denuncias e investigación.

31. ARTICULACIÓN CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual desarrolla operativamente esta política y define actividades, responsables, soportes y controles. La política establece las reglas institucionales y el manual desarrolla su ejecución. Las contradicciones deberán ser informadas al Responsable de Cumplimiento para actualización documental.

32. ACTUALIZACIÓN

La política se revisará como mínimo cada dos años y antes cuando existan cambios legales, regulatorios, organizacionales, societarios, operativos o de riesgo. Se considerarán resultados de monitoreo, auditorías, incidentes, declaraciones, investigaciones, recomendaciones y cambios de la Matriz de Riesgos. Toda actualización requiere aprobación de la instancia competente.

33. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento podrá generar medidas administrativas, contractuales, laborales o disciplinarias, según corresponda y con respeto al debido proceso. La omisión deliberada, intervención indebida, ocultamiento o manipulación de registros podrá constituir incumplimiento del PTEE y ser objeto de las medidas previstas en la normativa y documentos internos.

Última fecha de revisión o actualización: 2026-08-27

Aprobada por

MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY

Firmado digitalmente por MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY
Fecha: 2026.08.27 14:37:45 -05'00'

Mayka Lucía Contreras Echeverry

Gerente

Representante legal

Máximo órgano social