

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 1

ÍNDICE

1	Presentación.....	3
1.1	Finalidad:.....	3
1.2	Objetivo:.....	3
2	Marco general	4
2.1	Aplicabilidad.....	4
2.2	Adherencia al Código.....	4
2.3	Obligaciones y responsabilidades.....	4
3	Definiciones.....	5
3.1	Debida Diligencia.....	5
3.2	Corrupción.....	5
3.3	Soborno.....	5
3.4	Cohecho.....	6
3.5	Regalo.....	6
3.6	Extorsión.....	6
3.7	Invitación.....	6
3.8	Patrocinio	6
3.9	Mecenasgo	7
3.10	Funcionario Publico.....	7
3.11	Trafico de influencias	7
3.12	Pagos de Facilitación	7
3.13	Licitación Pública	8
3.14	Tercero	8
4	Nuestros compromisos	8
4.1	Responsabilidad en la lucha anti corrupción	8

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 2

4.2	Transparencia empresarial.....	8
4.3	Buenas prácticas en procesos con entidades estatales y/o gubernamentales.....	8
5	Normas de conducta anticorrupción	10
5.1	Relaciones con los clientes, proveedores y terceros con ocasión de contratos.....	11
5.2	Buenas prácticas de conocimiento de Clientes y Proveedores.....	11
5.3	Contratación de prestadores de servicios.....	12
5.4	Conflictos de intereses	13
5.5	Regalos empresariales e invitaciones (Dádivas o Beneficios)	14
5.6	Contribuciones políticas, mecenazgo y patrocinio	15
6	Cumplimiento y acciones disciplinarias	15
6.1	Colaboradores	15
6.2	Acciones disciplinarias y violación al código	16
7	Actualización y Divulgación	17
7.1	Actualización	17
7.2	Divulgación	17
7.3	Medios de Comunicación	17
8	Vigencia	18

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 3

1 Presentación

Imagine CX tiene un compromiso con el estricto cumplimiento de la normativa de prevención y lucha contra la corrupción y el soborno, teniendo en cuenta los principios recogidos en el Código de Ética. Esta compañía se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos en este código, el cual debe ser entendido como la herramienta esencial para evitar la corrupción y el soborno. El mismo será aplicado a nuestros colaboradores, accionistas, proveedores, clientes y demás terceros que tengan relación con la compañía.

Esta herramienta nos permitirá regular las actuaciones, indicando aquellas que están prohibidas, tanto si se llevan a cabo directa o indirectamente como a través de persona

1.1 Finalidad:

Proporciona lineamientos y procedimientos que permitan a los colaboradores, accionistas, de Imagine CX, identificar comportamientos deshonestos que favorezcan un acto de corrupción y soborno.

1.2 Objetivo:

Difundir y poner en práctica los lineamientos del código de Anticorrupción y Soborno.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 4

2 Marco general

2.1 Aplicabilidad.

El Código Anticorrupción y soborno y sus políticas aplican a todos los colaboradores de Imagine CX, independientemente de su posición jerárquica.

2.2 Adherencia al Código.

Todos los colaboradores de Imagine CX deben formalizar la recepción, entendimiento y compromiso de cumplir con lo establecido en este Código de Anticorrupción y Soborno y de participar en las divulgaciones o sensibilizaciones del mismo.

2.3 Obligaciones y responsabilidades.

Dado que la corrupción y soborno son un acto que expone a la empresa y los colaboradores a: penas de cárcel, multas, inhabilitaciones, etc. Todos los colaboradores de Imagine CX, tienen el compromiso y la responsabilidad de actuar en la lucha contra la corrupción y proceder siguiendo los principios estipulados en el código de Ética y los lineamientos establecidos en el Código de Anticorrupción y Soborno.

Todo colaborador que tenga bajo su responsabilidad equipos de trabajo debe promover, contextualizar, orientar y dar recomendaciones en pro de la lucha anticorrupción. Así como no recibir propuestas, ofertas o regalos por parte de terceros (por ejemplo, proveedores, clientes, subcontratistas o prestadores de servicios), que generen compromiso o en determinado caso un acto de corrupción.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 5

3 Definiciones

3.1 Debida Diligencia

Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar La Empresa de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

3.2 Corrupción

Consiste en el uso de medios ilegales por parte de funcionarios públicos o agentes del sector privado, para su propio beneficio o el de terceros, e incluye conductas como el soborno (cohecho) de funcionarios públicos nacionales y extranjeros; negociaciones incompatibles; la malversación; el tráfico de influencias; y la corrupción entre particulares.

3.3 Soborno

Ofrecer, prometer o dar algo de valor a otra de forma directa o indirecta, con el propósito de inducir a esa persona a actuar inapropiadamente en el desempeño de sus funciones con el fin de obtener un beneficio, estas promesas o elementos de valor pueden ser: dinero en efectivo, equivalentes a efectivo como tarjetas de regalos, comidas, viajes, contribuciones políticas, donaciones y/o oportunidades de empleo.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 6

3.4 Cohecho

Delito que comete un empleado público al actuar inapropiadamente en el desempeño de sus funciones para favorecer a un tercero omitiendo un acto propio de su cargo., a cambio de un beneficio de naturaleza económica o de otra naturaleza como: (tarjetas de regalos, comidas, viajes, contribuciones políticas, donaciones y/o oportunidades de empleo para él o sus familiares).

3.5 Regalo

presente físico u donación pecuniaria. Obsequios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro.

3.6 Extorsión

El que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

3.7 Invitación

Comunicación por la cual se pide a una persona o entidad, que acuda a cierto acto social, evento, fiesta o cualquier clase de celebración.

3.8 Patrocinio

Sufragio de los gastos de una actividad, especialmente cultural o deportiva, a cambio de cierta publicidad.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 7

3.9 Mecenazgo

Es un tipo de patrocinio que se otorga a artistas, literatos o científicos, a fin de permitirles desarrollar su obra.

3.10 Funcionario Publico

Persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal.

3.11 Trafico de influencias

Se da cuando persona con influencias reales o simuladas, recibe, hace, da o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o beneficio con el fin de interceder ante un funcionario público que conoce o tiene el poder de decisión sobre procesos administrativos, de adjudicación, judiciales y demás actividades propias de las funciones públicas.

3.12 Pagos de Facilitación

Pagos de pequeñas sumas de dinero, generalmente a funcionarios públicos o gubernamentales¹ de bajo rango, para asegurar o acelerar la realización de una acción habitual a la cual el cliente tiene derecho sin costo alguno.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 8

3.13 Licitación Pública

Procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

3.14 Tercero

Persona que actúa como intermediario entre las partes.

4 Nuestros compromisos

4.1 Responsabilidad en la lucha anti corrupción

Imagine CX se compromete con sus colaboradores, accionistas y demás grupos de interés a prevenir en todas sus formas actos que propicien corrupción, para beneficio propio o de terceros dentro de la compañía.

4.2 Transparencia empresarial

Imagine CX, proporcionara información veraz, relevante, útil, clara, verificable, a los entes de control y demás terceros que así lo requieran.

4.3 Buenas prácticas en procesos con entidades estatales y/o gubernamentales.

Imagine CX se compromete con sus colaboradores, accionistas y demás grupos de interés a actuar de acuerdo al principio de transparencia en la postulación y

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 9

ejecución de servicios estatales y /o gubernamentales, y garantizar el correcto actuar en los procesos a los que la compañía sea invitada a participar.

Para esto Imagine CX pone a disposición de toda la compañía las siguientes practicas:

1. Imagine CX y los colaboradores a cargo de los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales, siempre deben verificar que se cumpla el principio de publicidad, es decir que las ofertas y procesos sean de dominio público, visibles a los interesados y/o oferentes, si por algún motivo el representante de Imagine CX evidencia que el proceso tiene velos o secretos debe informar inmediatamente al área de cumplimiento.
2. Imagine CX y los colaboradores a cargo de los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales deben garantizar que el proceso invitación, de selección y asignación del servicio sea OBJETIVO, es decir que Imagine CX sea seleccionada para postularse como prestadora de servicio ante las entidades gubernamentales y/o estatales, por su reconocimiento, experiencia y trayectoria en los servicios ofertados y no por factores de interés privado o de motivación subjetiva.
3. Imagine CX y los colaboradores a cargo de los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales, tendrán tolerancia cero ante el delito de trafico de influencias, Imagine CX y sus representantes deben garantizar que los procesos a los que Imagine CX, sea invitado sean transparentes y no influenciados por terceros con el poder de decir a favor de la empresa a cambio de beneficios.
4. Imagine CX y los colaboradores a cargo de los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales, deben verificar que la compañía, sus colaboradores y sus aliados estén habilitados para participar en procesos públicos:

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 10

- Antecedentes: Ningún representante de Imagine CX, persona Jurídica aliada o representante de la misma, debe haber incurrido en investigaciones o haber sido declarado responsable judicialmente por delitos de peculado, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional.
- Para garantizar que los procesos cumplan con su debida diligencia, Imagine CX y sus aliados deben solicitar a sus representantes en los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales información que permita verificar que no cuentan dentro de esas entidades con: cónyuges o compañeros permanentes , personas que tengan vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad o primero civil, en cargos que puedan influir en la asignación indebida de contratos a Imagine CX y sus aliados.

5. Imagine CX y los colaboradores a cargo de los procesos con entidades gubernamentales y/o estatales, deben actuar de acuerdo, a los valores corporativos, al código de Ética y código Anticorrupción y antisoborno, en caso de evidenciar falta a este o ser testigo de practicas que le generan desconfianza debe notificarlo inmediatamente ante en representante de cumplimiento.

5 Normas de conducta anticorrupción

Imagine CX y sus colaboradores están comprometidos con el fortalecimiento de la prevención y las practicas indebidas que generen o propicien actos de corrupción y/o sobornos en la compañía y define los siguientes lineamientos:

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 11

5.1 Relaciones con los clientes, proveedores y terceros con ocasión de contratos.

Las negociaciones que Imagine CX efectué y ejecute con clientes, proveedores, entidades estatales y demás terceros no deben por ningún motivo originar hechos o comportamientos que puedan generar corrupción activa o pasiva, ni de complicidad o favoritismos.

Ningún colaborador de Imagine CX podrá aprovechar indebidamente su rango de autoridad para beneficio propio o de la compañía en la obtención o entrega de contratos. En caso de recibir propuestas de beneficios para favorecer la obtención o entrega de contratos, el colaborador está en la obligación de informar a su superior y este tomará las medidas correspondientes a nivel empresarial y legal si así se requiere.

5.2 Buenas prácticas de conocimiento de Clientes y Proveedores

En su compromiso de prevenir y evitar todo acto que propicie la corrupción, Imagine CX extiende la verificación de los procesos éticos y anticorrupción a sus clientes y proveedores. Todos los clientes y proveedores de Imagine deben proporcionar a Imagine CX, como mínimo, la siguiente información para su registro y conocimiento:

1. Información general de la compañía que proporcione: nombre de la empresa, identificación, datos de ubicación, datos para notificaciones y números de contacto.
2. Conocimientos de los beneficiarios finales que tengan una participación accionaria igual o mayor al 5 %.
3. Conocimiento amplio de personas políticamente expuestas (socios, accionistas).

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 12

4. Información sobre el lugar donde se efectuarán los pagos en el caso de los proveedores.
5. Autorización para el uso y manejo de los datos personales.
6. Declaración de origen de fondos.
7. Verificación del compromiso del cliente y/o proveedor en la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
8. Declaración de conocimiento del programa de ética empresarial de Imagine CX y del cliente y/o proveedor.
9. Proporcionar documentos legales que permitan verificar la información entregada (certificado de cámara de comercio, RUT, certificado bancario, etc.).

Para ello, Imagine CX pone a disposición de sus clientes y proveedore los formatos de registro, que son de carácter obligatorio en el proceso de creación de clientes y proveedores. Es responsabilidad del área administrativa y financiera de la empresa verificar la información consignada .

ICX-RP-001 REGISTRO DE PROVEEDORES
ICX-RP-002 LISTADO DE CLIENTES

5.3 Contratación de prestadores de servicios

La contratación de prestadores de servicios (contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, agentes comerciales, etc.), deberá ser razonable, coherente y proporcional a las necesidades de la compañía. Por ningún motivo Imagine CX avalará contratos que permitan ocultar, inflar, o entregar remuneraciones a cambio de beneficios para la compañía.

Para evitar situaciones de corrupción en la contratación de proveedores, consultores contratistas, subcontratistas y demás terceros, Imagine CX y el colaborador encargado de este proceso seguirán los siguientes lineamientos:

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 13

- Realizar un análisis previo y razonable ante la solicitud de nuevas contrataciones.
- Evaluar la capacidad financiera de la compañía para poder ejecutar las contrataciones solicitadas.
- Verificar si la remuneración asignada a dicho servicio está acorde al mercado y/o a ofertas similares.
- Verificar antecedentes disciplinarios sin importar si es persona jurídica o natural.
- El contrato entre la compañía y el prestador del servicio debe contemplar clara y ampliamente las siguientes especificaciones: Definición exacta de servicio, valor razonable y coherente del servicio contratado; tiempo de ejecución del contrato; modalidad de pago y documentos que soporta el cobro; seguimiento a los servicios prestados.

5.4 Conflictos de intereses

Todos los colaboradores de Imagine CX deben estar atentos a situaciones que puedan generar algún tipo de conflicto entre sus intereses personales y los de la organización.

Los conflictos de intereses, reales o potenciales, se pueden materializar no sólo de transacciones o situaciones presentadas con partes externas como clientes, proveedores, accionistas y situaciones que se presenten entre colaboradores, estas situaciones deben ser reportadas al área encargada para tomar las medidas correspondientes.

Ante la presencia o posible existencia de un conflicto de Interés, los colaboradores involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión, deben informar y se procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Colaboradores en General: En el caso que cualquier funcionario de la Sociedad (distinto del Director General y miembros de Junta Directiva) se vea ante la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato quien validará la posible existencia de dicho

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 14

conflicto. Si el superior inmediato evidencia la existencia de conflicto de interés lo reportará a la Dirección General quien podrá tomar decisiones para resolver el conflicto y en caso contrario lo reportará al Comité de Ética y Conducta para su respectivo análisis y decisión.

Director General y Junta Directiva: En los casos en que el colaborador incurso en la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés corresponda al Director General o miembros de la Junta Directiva, se reportará inmediatamente al Comité de Ética y Conducta. En caso dado de que el colaborador sea miembro del comité, no tendrá voz ni voto para garantizar la transparencia del análisis y decisión del caso.

5.5 Regalos empresariales e invitaciones (Dádivas o Beneficios)

Los colaboradores de Imagine CX pueden ofrecer o aceptar regalos siempre que su valor sea simbólico o escaso (Bolígrafo, libro, agenda, planeadores etc.), y que su naturaleza no pueda poner en entredicho la rectitud del que hace el regalo o la objetividad del que lo recibe.

No se podrán aceptar regalos en los supuestos en los que, por su singular valor o por las circunstancias en que se realizan, pueda entenderse que su motivo o finalidad excede el agradecimiento o la tradicional felicitación.

No se aceptarán o darán regalos a personas o sociedades cuando éstos estén incursos en procesos de licitación o asignación de contratos.

Los colaboradores de Imagine CX pueden recibir y hacer invitaciones que les permitan desarrollar relaciones públicas, que tengan por objeto compartir con el receptor un momento o un evento agradable (una comida en el restaurante, un espectáculo, una café, conferencias, lanzamientos de productos etc.). Sin embargo, esta invitación debe ser considerada como un acto de cortesía donde el colaborador de Imagine CX, debe evitar conflictos de intereses o utilizar esta invitación para generar, permitir y/o pactar un acto de corrupción.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 15

5.6 Contribuciones políticas, mecenazgo y patrocinio

Aunque estas contraprestaciones son lícitas en Colombia, se deben tratar con sumo cuidado dado que benefician de manera directa o indirecta a personas naturales o jurídicas públicamente expuestas. Imagine CX evaluará el riesgo que se puede generar ante cualquier contribución, ya sea en materia de política, mecenazgo o patrocinio y esta deberá contar con la aprobación la Dirección General de la compañía, ningún colaborador está autorizado para conceder o pactar dichos aportes.

Las contribuciones políticas o donativos destinados a partidos, organizaciones políticas o sindicales, responsables de partidos políticos, representantes políticos o candidatos, están prohibidas en la compañía.

Imagine CX apoyará y financiará, directa o indirectamente proyectos de interés general (arte, cultura, ciencia, proyectos humanitarios y sociales, investigación, etc.), sin embargo, dichas mecenazas deben ser evaluadas, controladas y auditadas, para garantizar la transparencia en la utilización de los recursos que con intención comercial y desinteresada Imagine CX haya destinado en la ejecución de dichos proyectos.

Imagine CX podrá patrocinar acciones sociales, culturales o deportivas, sin embargo, todas las actividades objeto de patrocinio deben quedar reflejadas por escrito y deben ser realizadas directamente a la entidad o al evento de destino, prescindiéndose de terceros intermediarios.

6 Cumplimiento y acciones disciplinarias

6.1 Colaboradores

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 16

Todos los colaboradores están obligados a respetar y aplicar el código anticorrupción de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. Cada uno debe velar no solo por lo que le corresponde, sino también por su entorno, su equipo y los colaboradores que están bajo su responsabilidad.

En caso de duda o dificultad con respecto a las presentes normas y su aplicación el colaborador deberá avisar a su superior jerárquico o al comité de Ética de compañía, mediante los canales que este ofrece para ser contactado.

6.2 Acciones disciplinarias y violación al código

Todo acto que suponga un incumplimiento al presente Código de Anticorrupción podrá dar lugar a sanciones. Constituiría una falta y conllevará a la aplicación de sanciones disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales que correspondieran a la compañía.

Asimismo, cualquier acción que suponga un quebramiento a las leyes y reglamentos aplicables en materia de lucha contra la corrupción es susceptible de sanciones disciplinarias y penales para al colaborador implicado, así como sanciones penales para el empleador (sanción financiera, pena de cárcel, exclusión de concursos públicos, ingreso a listas de verificación de actos de corrupción y/o lavado de activos). Las sanciones y acciones que se deriven de estas infracciones serán las que determine las leyes vigentes en materia. Se adoptarán respetando los procedimientos legales, dentro del respeto de los derechos y garantías que amparen a dicho colaborador.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 17

7 Actualización y Divulgación

7.1 Actualización

El Comité de Ética y Conducta será el encargado de actualizar anualmente el Código de anticorrupción o cada vez que así se requiera por cambios en los procesos internos de la compañía o de las leyes locales e internacionales.

7.2 Divulgación

La Dirección Administrativa y Talento Humano estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los colaboradores de Imagine CX y evaluar periódicamente su conocimiento.

7.3 Medios de Comunicación

La Dirección Administrativa y Talento Humano pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros las siguientes alternativas de comunicación:

- Los proveedores, accionistas, inversionistas y terceros podrán acceder a al código anticorrupción a través de la página web de la compañía www.imaginecx.co. Por su parte, los colaboradores podrán acceder al código anticorrupción a través de la Intranet de la Compañía.
- Para la atención de sugerencia, peticiones, denuncias de incumplimiento y/o reclamos sobre el código anticorrupción, la Dirección Administrativa pone a disposición el correo electrónico: comite-etica@imaginecx.co la información recibida en la dirección de correo antes mencionada será tratada de acuerdo con la política de Protección de Datos Personales de Imagine CX.

	CODIGO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: Anexo 1 formato F-FL-L 02
		Elaboración: febrero 2021
		VERSIÓN:3 Fecha: Agosto 2024
		PÁGINA 1 DE 18

8 Vigencia

El Código entrará en vigencia una vez sea publicado y con la previa aprobación formal de la Dirección General de Imagine CX.

Fecha de aprobación Versión 1: 05 de febrero de 2021.

Fecha de aprobación Versión 2: 24 de julio de 2024.

Fecha de aprobación Versión 3: 21 de agosto de 2024.



Néstor Darío Valderrama
Director General