



POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES

CÓDIGO:

DE-DI-DI-53

VERSIÓN: 02
FECHA: 20-10-2026

PÁGINA: 1 de 19

1. OBJETIVO

La presente hace parte integral del Código de Ética y Conducta de JER S.A. y tiene como objetivo establecer las reglas, procedimientos y lineamientos para identificar, prevenir y gestionar Conflictos de Intereses reales, potenciales o aparentes que puedan afectar las decisiones, la independencia y la reputación de JER S.A., garantizando transparencia, imparcialidad y protección de los derechos de todas las partes involucradas que hacen parte de la empresa JER S.A.

En JER S.A. tenemos el compromiso de dirigir nuestras operaciones de modo que la toma de decisiones por parte de los colaboradores no se vea influida por intereses personales. Por ende, la presente política está diseñada para ayudar a los colaboradores que forman parte de JER S.A. a:

- A. Identificar y prevenir situaciones que pueden dar lugar a conflictos de intereses.
- B. Definir la forma en que se deben reportar los conflictos de intereses.
- C. Definir el procedimiento para la identificación, gestión y, en su caso, sanción de los conflictos de interés.

2. ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los colaboradores que laboran en JER S.A., así como a las personas que interactúan con JER S.A. (directivos, clientes, proveedores, socios, contratistas, comerciales, terceros) y cualquier persona que actúe en nombre o por cuenta de JER S.A.

3. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTO LEGAL

La presente política se fundamenta en la normatividad colombiana aplicable y en las buenas prácticas de gobierno corporativo, y se interpreta y aplica en concordancia con las siguientes disposiciones:

- El Código Sustantivo del Trabajo establece las garantías mínimas que rigen la relación laboral, incluidas las reglas relativas al procedimiento disciplinario, al derecho a ser oído y al debido proceso del trabajador. En materia de conflictos de interés la normatividad laboral impone la obligación de respetar las garantías procesales antes de imponer sanciones y de incorporar los procedimientos disciplinarios en el Reglamento Interno de Trabajo. Por ende, Las medidas

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 2 de 19	

disciplinarias que pudieran derivarse de la aplicación de esta política se adoptarán con respeto al debido proceso, garantizando: (i) notificación por escrito de las imputaciones; (ii) plazo mínimo para ofrecer descargos; (iii) derecho a presentar pruebas; (iv) decisión motivada y por escrito; (v) recurso de apelación ante el competente señalado en el Reglamento Interno de Trabajo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

- Ley 1581 de 2012 y normatividad reglamentaria, Dado que las declaraciones, reportes e investigaciones relativas a conflictos de interés implican el tratamiento de datos personales, esta política aplica las reglas de protección de datos (finalidad, proporcionalidad, seguridad, derechos y plazos de conservación). Todo tratamiento se realizará con su base jurídica y con las medidas técnicas y organizativas exigidas por la ley.
- Ley 1562 de 2012. En lo procedente, la empresa garantizará que la gestión de conflictos no vulnere obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo, y que las medidas cautelares o reubicaciones temporales se adopten preservando la integridad física y mental del trabajador, en concordancia con el SG-SST.
- Para efectos de gobierno corporativo, los administradores y representantes legales están sujetos a deberes de lealtad, diligencia y prohibiciones frente a transacciones en que existan intereses contrapuestos. La política incorpora las obligaciones y controles exigidos a quienes toman decisiones corporativas, en línea con las guías y doctrina sobre deberes de administradores.

4. DEFINICIONES

CONFLICTO DE INTERÉS: Es toda situación en la que los intereses corporativos, legales o reputacionales de **JER S.A.**, en su calidad de empresa dedicada a la explotación autorizada de apuestas y juegos de azar, se vean enfrentados o puedan entrar en oposición con los intereses personales, económicos o de cualquier otra naturaleza de sus colaboradores, contratistas o de sus familiares cercanos. Estas situaciones pueden inducir a que la persona actúe bajo parámetros distintos a los principios de integridad, transparencia y legalidad que rigen las operaciones de la compañía, comprometiendo el cumplimiento ético y responsable de sus funciones.



POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES

CÓDIGO:

DE-DI-DI-53

VERSIÓN: 02
FECHA: 20-10-2026

PÁGINA: 3 de 19

CONFLICTO DE INTERÉS POTENCIAL: Es cualquier circunstancia presente o futura que, de materializarse, podría influir en la objetividad, independencia o transparencia de las decisiones de un miembro de **JER S.A.** En el contexto de apuestas y juegos de azar, son ejemplos de conflictos potenciales: (i) Participación accionaria o vínculo directo con empresas que operen o presten servicios dentro del mismo sector o mercado regulado, (ii) Relaciones comerciales o familiares con proveedores, clientes, distribuidores o aliados estratégicos vinculados a la operación de juegos de azar, (iii) Uso o divulgación de información privilegiada, especialmente sobre sorteos, premios, planes comerciales o estrategias de mercadeo, (iv) Uso de la posición en la organización para obtener beneficios personales, desviar oportunidades de negocio o favorecer a terceros, (v) Empleo de recursos, tiempo o instalaciones de la compañía para fines particulares ajenos a la operación autorizada.

CONFLICTO DE INTERÉS REAL: Cuando un conflicto de intereses potencial se ha concretado o hecho efectivo, implicando que quienes incurren en él, han puesto sus intereses personales o de terceros por encima de los de JER S.A.

CONFLICTO DE INTERÉS APARENTE: Cuando otras personas perciben que se presenta un conflicto de interés, aunque no haya evidencias que lo demuestren.

- a) Que los intereses personales de un colaborador influyan en su juicio para la toma de decisiones como parte de las actividades que desempeñe dentro de JER S.A, así como al emitir juicios o emprender acciones cuando enfrenta un conflicto de intereses que dificulte el desempeño objetivo y eficaz de las labores en JER S.A. y puedan tener consecuencias legales.

COMPAÑÍAS VINCULADAS O AFINES: Se entiende por compañías vinculadas o afines aquellas empresas o negocios en los que **JER S.A.** tenga participación accionaria, control administrativo o relación contractual estratégica que pueda generar influencia significativa en su gestión o en el desarrollo de su objeto social.

VÍNCULOS LABORALES: Relación formal o contractual que implique la prestación de servicios bajo subordinación o dependencia, con o sin remuneración, y que se desarrolle directa o indirectamente en el sector de apuestas, juegos de azar o actividades complementarias.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 4 de 19	

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD:

a). Consanguinidad: Relación de parentesco derivada de vínculos de sangre (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos).

- i) 1er grado: padres, hijos, cónyuge o compañero permanente.
- ii) 2do grado: hermanos, abuelos, nietos.
- iii) 3er grado: tíos, sobrinos.

b). Afinidad: Relación de parentesco derivada del vínculo matrimonial o de unión marital de hecho (familia del cónyuge o compañero permanente).

ÁREAS CRÍTICAS: Son aquellas unidades o procesos que, por su naturaleza, tienen incidencia directa en la seguridad, legalidad y sostenibilidad financiera de la operación de **JER S.A.**, así como en el cumplimiento de los requisitos regulatorios de Coljuegos u otras autoridades competentes. Incluyen, entre otras: gestión de premios, recaudo y pagos, control de riesgo, sistemas de información, contratación con proveedores estratégicos y mercadeo de sorteos o eventos.

ÁREAS COMPLEMENTARIAS: Son unidades o procesos que, operando de manera conjunta, tienen incidencia significativa en un resultado estratégico o crítico para la empresa. Ejemplos: Administrativa- compras, Tesorería, Contabilidad, Control Interno, Mercadeo, Servicio al cliente, Operaciones y Sistemas.

BENEFICIO DIRECTO: Cualquier ventaja, ganancia o provecho, económico o no económico, que recibe de forma inmediata y personal un colaborador de **JER S.A.** como consecuencia de su cargo o de las decisiones que adopta en el ejercicio de sus funciones.

BENEFICIO INDIRECTO: Cualquier ventaja, ganancia o provecho, económico o no económico, que recibe un tercero con vínculo personal, familiar o económico con el colaborador, como consecuencia de las funciones o decisiones del colaborador dentro de **JER S.A.**

CLIENTE: Persona natural o jurídica que participa en las apuestas, sorteos o cualquier otro producto o servicio autorizado ofrecido por **JER S.A.**, conforme a la regulación de Coljuegos y demás normas aplicables.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 5 de 19	

COLABORADOR: Toda persona natural que presta servicios a **JER S.A.** en virtud de un contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios, relación de aprendizaje, pasantía o cualquier otro vínculo que implique subordinación o dependencia, directa o indirecta.

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica que suministra o pretende suministrar bienes, prestar servicios o ejecutar obras para **JER S.A.**, incluyendo contratistas, subcontratistas y aliados estratégicos.

RELACIÓN SENTIMENTAL: Vínculo afectivo y/o sexual entre dos personas, que puede incluir uniones maritales, matrimonios, relaciones estables de hecho, noviazgos o relaciones ocasionales, sin importar su duración o formalidad. Para efectos de esta política, se incluyen todas aquellas que puedan generar potencial conflicto de interés en el entorno laboral.

SOBORNO: Cualquier ofrecimiento, promesa, autorización, entrega, solicitud o aceptación de dádivas monetarias, beneficios indebidos u otras ventajas ya sea en dinero, especie, servicios o favores para obtener, asegurar o retener un negocio, ventaja comercial o beneficio indebido. Esta definición incluye las modalidades de soborno activo y pasivo, en el ámbito nacional o transnacional.

PERSONA VINCULADA: Persona que presta servicios o mantiene una relación jurídica con JER S.A., incluyendo, entre otros, trabajadores vinculados por relación laboral, contratistas, prestadores de servicios, aprendices, practicantes y consultores.

T&T (COMERCIALIZADORES DEL PORTAFOLIO): Comprende a los T&T, puntos de venta, agentes, distribuidores y terceros autorizados que comercializan total o parcialmente el portafolio de productos y servicios de juegos de suerte y azar de JER S.A.

PUNTO DE VENTA: Establecimiento físico o virtual autorizado para la comercialización de productos o servicios del portafolio de JER S.A.

RELACIÓN COMERCIAL: Cualquier vínculo jurídico, contractual o de hecho mediante el cual una persona o entidad presta servicios, suministra bienes, celebra contratos o desarrolla actividades económicas vinculadas con un T&T o punto de venta.

RELACIÓN PREEXISTENTE: Vínculo (personal, patrimonial o de prestación de servicios) existente con anterioridad a la entrada en vigor de la presente política y que puede generar un conflicto de interés con las actividades de JER S.A.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 6 de 19	

Para efectos de la presente Directriz Corporativa sobre Conflictos de Interés, se consideran los siguientes:

5. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) La presente política se encuentra alineada al Programa de ética y transparencia empresarial, al código de ética y conducta y a la política integral de ética y transparencia empresarial de JER S.A.
- b) Existe un conflicto de intereses cuando los intereses de los colaboradores o los de su familia, hacen difícil su decisión o actuación eficiente y objetiva, ya que puede hacer suponer que prevalece el interés propio por encima del interés de JER S.A. El conflicto de intereses puede ser potencial, real o aparente.
- c) Los colaboradores están obligados a asumir absoluta responsabilidad de evitar el uso de los recursos, nombre, identidad y reputación de JER S.A, para beneficio personal, y mantenerse alejados de situaciones que puedan tener un efecto negativo en la imagen o reputación de JER S.A.
- d) Cualquier decisión y/o acción de los colaboradores relacionada con el desempeño de sus funciones debe realizarse buscando el mayor beneficio para JER S.A. por lo que deben evitar involucrarse en situaciones que generen conflicto de intereses.
- e) Es responsabilidad de los colaboradores, identificar y reportar cualquier situación que les pueda colocar en un conflicto de intereses, ya sea potencial, real o percibido, para que se analice la situación y se tomen las medidas correspondientes.

6. ESTÁNDARES INTERNOS PARA LA GESTIÓN ÉTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

- a) Todos los colaboradores que ingresen a JER S.A. deberán participar en el proceso de inducción, leer y comprender el Código de Ética y conducta. El colaborador deberá firmar la constancia de entendimiento y aceptación, la cual hará parte de su hoja de vida laboral.
- b) El colaborador firmará y dejará por escrito que ha leído y entendido los documentos mencionados. En caso de existir cambios sustanciales en el Código de Ética y conducta, se exigirá la actualización de la aceptación firmada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 7 de 19	

- c) Al momento de su vinculación, todo colaborador deberá declarar por escrito la existencia o inexistencia de conflictos de interés. Esta declaración deberá actualizarse cada vez que se presenten nuevas circunstancias, previo al inicio de nuevas funciones o cuando exista una modificación relevante en las condiciones laborales.
- d) Todo posible conflicto de interés deberá ser informado siguiendo el conducto regular, en el siguiente orden:
- Superior inmediato
 - Gerencia Regional
 - Gestión Humana
- e) Toda notificación de posible conflicto deberá presentarse por escrito, especificando la naturaleza de los intereses involucrados y su posible impacto. Dichas notificaciones, así como las respuestas y decisiones, deberán quedar registradas formalmente.
- f) Todos los colaboradores están obligados a reportar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, real o potencial.
- g) La determinación sobre cómo gestionar un conflicto de interés corresponde exclusivamente a la organización. El colaborador no podrá resolver unilateralmente el conflicto; deberá esperar la decisión formal de JER S.A.
- h) Se entenderá que existe conflicto de interés cuando haya intereses directos o indirectos, o vínculos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con proveedores, competidores o clientes.
- i) Ningún colaborador podrá utilizar información interna de la compañía para fines ajenos al giro ordinario del negocio, ni divulgarla a terceros salvo que exista un acuerdo de confidencialidad y autorización expresa. Esta obligación se mantiene incluso después de la finalización del vínculo laboral.
- j) Cada área, con el apoyo del área de capacitación, Gestión Humana, Mejoramiento y cumplimiento y Comunicaciones, deberá garantizar la capacitación de todos los colaboradores en prevención, detección y gestión de conflictos de interés, mediante programas informativos periódicos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES

CÓDIGO:

DE-DI-DI-53

VERSIÓN: 02
FECHA: 20-10-2026

PÁGINA: 8 de 19

- k) Todo colaborador podrá reportar sospechas de conflictos de interés a través de los canales internos de comunicación, incluida la línea ética, de forma anónima si así lo prefiere. Quien denuncie de buena fe podrá solicitar medidas de protección frente a posibles represalias, las cuales serán evaluadas y, de ser procedentes, implementadas por la compañía.
- l) Cualquier situación que impida el cumplimiento de estos estándares internos deberá ser reportada por escrito al área de Ética y Cumplimiento.
- m) El incumplimiento de estos estándares podrá ser causal de terminación del contrato con justa causa, previa garantía del debido proceso. Además, el colaborador será responsable de los daños y perjuicios que cause a la organización con su actuar.

7. SITUACIONES COMUNES DE REPORTE

A continuación, se enlistan, de manera enunciativa más no limitativa, algunas situaciones comunes que todos los colaboradores deben reportar en cuanto se susciten y tengan conocimiento de ellas a fin de prevenir y evitar un conflicto de intereses:

- i. Los colaboradores de JER SA no podrán mantener relaciones laborales con proveedores, clientes, competidores, contratistas, aliados ni con otras organizaciones.
- ii. Tener familiares que trabajen en JER S.A.
- iii. Recibir el ofrecimiento de compensaciones, comisiones, gratificaciones, dádivas, donativos, regalos, ya sea en dinero o en especie, entretenimiento, viajes, ventajas personales o favores, de clientes, proveedores o personas en funciones públicas.
- iv. Tener familiares que laboren en alguna empresa de la competencia.
- v. Aceptar o entregar sobornos o beneficios personales, ya sea en dinero o en especie. Cualquier insinuación de esta índole por parte de empleados, clientes, proveedores o terceros deberá ser reportada a través de las líneas de comunicación establecidas en esta política.
- vi. Obtener beneficios o evitar pérdidas financieras personales en detrimento de la organización o de sus clientes.
- vii. Seleccionar o contratar proveedores y clientes basándose en criterios no objetivos e influencias derivadas de opiniones, prejuicios o intereses personales.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 9 de 19	

- viii. Usar la posición o rango para obtener ventajas personales, para amigos o familiares, o para influir en decisiones que comprometan la integridad de la organización.
- ix. Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales.

8. REPORTE DE RELACIONES PARA EVITAR CONFLICTO DE INTERESES

Los colaboradores deben mantener una comunicación clara y oportuna con JER S.A a través de sus jefes inmediatos y el área de Ética Cumplimiento, de cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses y en consecuencia derivar en un incumplimiento a lo establecido en la presente Política. En caso de que los colaboradores tengan alguna relación que deseen mantener en total confidencialidad, podrán declararla únicamente al área de Ética Cumplimiento si así lo desean.

Los colaboradores deben registrar sus relaciones con las siguientes figuras: Colaboradores, Clientes, Proveedores, Accionistas, e informar cuando sean socios o dueños de alguna empresa o negocio, aun cuando no exista relación comercial con JER S.A., en 3 momentos:

- a) **Reporte de nuevo ingreso:** Todo colaborador nuevo debe reportar sus relaciones familiares y personales en el momento del proceso de selección.
- b) **Reporte anual:** anualmente el área de Ética y Cumplimiento solicitará a los colaboradores confirmar o actualizar sus relaciones, a través del medio establecido para tales efectos. En este momento, incluso aquellos colaboradores que no mantengan alguna relación familiar o personal con las figuras antes descritas deberán de informar tal situación por los canales descritos en esta política.
- c) **Reporte individual:** en el momento en que surja un cambio en la información reportada o cuando se considere que existe o puede existir un conflicto de intereses, los colaboradores están obligados a informar de dicha situación de manera inmediata a su jefe directo, actualizar su información a través del medio establecido para tales efectos y enviar un correo electrónico a lineaetica@jer.com.co , con la finalidad de que el área de Ética y Cumplimiento analice y valore si la situación reportada representa un conflicto de intereses o no, y en su caso, dictamine las acciones necesarias para mitigarlo.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO:
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 10 de 19	DE-DI-DI-53

- d) Si los colaboradores desean mantener en total confidencialidad la relación que deben reportar, podrán declararla únicamente al área de Ética y Cumplimiento a través del canal lineaetica@jer.com.co

En caso de que exista alguna duda sobre las situaciones que pueden generar un conflicto de intereses, se debe consultar enviando un correo a lineaetica@jer.com.co

Toda información que involucre el tratamiento de datos personales debe dar cumplimiento con los principios rectores, deberes y obligaciones de seguridad y confidencialidad en cumplimiento con la protección de datos personales sujeto a la política de tratamiento de datos personales de JER S.A.

La recolección, manejo y conservación de los datos derivados de la aplicación de esta política se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria. Los datos serán tratados por el responsable designado, únicamente para las finalidades del procedimiento, bajo medidas de seguridad razonables y por el tiempo estrictamente necesario.

9. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES:

Los colaboradores podrán desempeñar cargos o realizar actividades laborales (remuneradas o no) en negocios ajenos a JER S.A., siempre y cuando dichas actividades adicionales:

- A. Sean reportadas a su jefe inmediato y a través del medio establecido para tales efectos para validar que no interfieran con las actividades que el colaborador realiza dentro de JER S.A.
- B. No se desarrollen dentro del horario laboral definido de manera contractual con JER S.A. ni se haga uso de los activos que tengan asignados por JER S.A.
- C. De ningún modo representen competencia o transferencia de información, tecnología, propiedad industrial o intelectual, o cualquier otro conocimiento desarrollado en, por o para JER S.A, hacia un tercero.
- D. En todo caso, no se podrá hacer uso de información confidencial o privilegiada a la que los colaboradores tengan acceso por virtud de su cargo, y en caso de incumplimiento podrán ser sancionados de conformidad a lo establecido en el

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 11 de 19	

Código de Ética y Conducta de JER S.A, el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación aplicable.

- E. Los colaboradores no deben realizar actividades de proselitismo político o manifestaciones públicas en general, durante el horario laboral o fuera del mismo portando el uniforme de JER S.A. o haciendo uso de los activos de JER S.A. que tengan asignados.
- F. Los colaboradores no deben realizar préstamo de dinero entre ellos mismos en calidad de compañeros de trabajo, independiente las jerarquías.

10.RELACIONES ENTRE COLABORADORES:

Cuando exista parentesco o relaciones sentimentales entre colaboradores, sean o no de carácter legal (por ejemplo: noviazgos, compadrazgos, etc.), se deben observar los siguientes criterios:

- a) Antes de la contratación de familiares de colaboradores, el área de Gestión Humana someterá a evaluación, a través del medio establecido para tales efectos, si dicha contratación puede ocasionar algún conflicto de intereses en base a lo establecido en la presente Política. En caso de que tenga dudas al respecto o que la situación sea atípica consultará por escrito al área Ética y Cumplimiento, enviando un correo a lineaetica@jer.com.co.
- b) Los colaboradores no deben participar o influir de forma directa o indirecta en la contratación de personas que sean sus familiares, ni mucho menos ejercer coerción para que la contratación suceda.
- c) No debe existir subordinación, de forma directa o indirecta, entre colaboradores que sean familiares; en caso de existir un matrimonio o una relación sentimental entre colaboradores, no se debe permitir la subordinación directa o que la relación entre ambos represente un conflicto de intereses para JER S.A. En el mismo sentido, los familiares no pueden ocupar una posición que se encuentre dentro de la misma línea de mando e influencia.
- d) Cuando dos colaboradores adquieran algún tipo de parentesco o inicien una relación sentimental entre ellos deben notificarlo de inmediato al área de Ética y Cumplimiento

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 12 de 19	

con la finalidad de que se valore si la relación reportada representa un conflicto de intereses, y dictamine las acciones necesarias para evitarlo.

- e) Ocultar o negar una relación familiar o sentimental entre colaboradores de JER S.A. y no reportarla en los medios establecidos para tal efecto, por lo que en caso de incumplimiento podrán ser sancionados de conformidad a lo establecido en el Código de Ética Conducta de JER S.A. y en el Reglamento Interno de Trabajo.
- f) Usar el poder de un nivel jerárquico para obligar a los colaboradores a tener relaciones sentimentales.

11.RELACIONES CON PROVEEDORES:

Los colaboradores de JER S.A. deberán mantener relaciones con proveedores basadas en transparencia, imparcialidad y respeto, evitando cualquier situación que pueda generar conflictos de interés o comprometer la integridad de la organización. Todas las decisiones relacionadas con proveedores deberán fundamentarse en criterios objetivos y en beneficio de JER S.A.

- a) Aceptar o pedir a cualquier proveedor u ONG, algún tipo de comisión, gratificación, dádiva, donativo, regalo, sea en dinero o en especie, que pueda influir en las decisiones o desempeño de los colaboradores, o bien que condicione la adquisición de cualquier producto o servicio o la entrega de algún donativo, altere las decisiones comerciales o puedan significar implícita o explícitamente un soborno.
- b) Usar el nombre de JER S.A con los proveedores para obtener beneficios personales en algún tipo de servicio o producto, sin encontrarse dentro de los beneficios que JER S.A. otorga a sus colaboradores.
- c) Participar o influir en el proceso de selección y contratación de un proveedor u ONG donde un familiar ocupe un cargo directivo o tenga un interés económico.
- d) Cuando un colaborador tenga conocimiento de que alguno de sus familiares ocupa un cargo directivo o tiene un interés económico con un proveedor u ONG, debe notificarlo por escrito al área de Ética y Cumplimiento para que evalúe el riesgo de que se genere un conflicto de intereses.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 13 de 19	

- e) Los colaboradores deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y la transparencia.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

- a) El CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR declara conocer y acepta la Política de Conflicto de Intereses de JER S.A. (anexa al presente contrato) y se obliga a darla pleno cumplimiento por sí y por su personal, empleados, subcontratistas y auxiliares, durante toda la vigencia del contrato.
- b) Extensión a terceros. El CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR garantizará que todas las personas y entidades vinculadas al cumplimiento del objeto contractual (subcontratistas, proveedores y colaboradores) se comprometan expresamente a acatar la mencionada política y a adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar y mitigar conflictos de interés. A solicitud de JER S.A., El CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR deberá aportar copia de los compromisos firmados por tales terceros.
- c) El CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR autoriza a JER S.A. y a las personas o entidades que ésta designe para efectos de verificación, a acceder, auditar y solicitar copia de la documentación pertinente relacionada con el cumplimiento de la Política de Conflicto de Intereses (incluyendo, entre otros, contratos, facturas, registros de relaciones comerciales y declaraciones de intereses), en la medida en que guarde relación con el objeto de la auditoría. La información requerida deberá suministrarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud, salvo que las partes acuerden otro plazo por escrito.
- d) En caso de indicios razonables de incumplimiento, JER S.A. podrá adoptar medidas provisionales proporcionales (por ejemplo: suspensión temporal de actividades relacionadas con el servicio, restricción de decisiones contractuales, separación temporal de la persona involucrada) mientras se realiza la verificación correspondiente. El CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR colaborará plenamente con la investigación y facilitará el acceso a la información solicitada.
- e) El incumplimiento grave y comprobado de la Política de Conflicto de Intereses por parte del CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR o de las personas a su cargo constituirá causal de terminación inmediata del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales y de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a JER S.A.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES

CÓDIGO:

DE-DI-DI-53

VERSIÓN: 02
FECHA: 20-10-2026

PÁGINA: 14 de 19

- f) La información recabada en virtud de la presente cláusula será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales. JER S.A. será responsable del tratamiento de los datos que recopile y adoptará las medidas de seguridad técnicas y administrativas necesarias. Las partes preservarán la debida confidencialidad respecto de la información sujeta a reserva.
- g) Cuando el incumplimiento sea de carácter no grave, JER S.A. podrá notificar por escrito al CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR y otorgarle un plazo razonable de subsanación, no inferior a quince (15) días hábiles, antes de iniciar la terminación contractual o las acciones legales pertinentes.
- h) Las obligaciones previstas en la presente cláusula subsistirán durante la ejecución del contrato y por un periodo adicional de un (1) año contado desde su terminación por cualquier causa, respecto de la documentación e información relacionada con posibles conflictos de interés.

13. RELACIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON COMERCIALIZADORES DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS (T&T):

- a) Con el fin de prevenir conflictos de interés y proteger la integridad de la operación, queda prohibido que cualquier persona vinculada a JER S.A. mantenga, sin previa y expresa autorización por escrito de la Gerencia Regional, relaciones comerciales o de prestación de servicios con T&T, puntos de venta o terceros autorizados que comercialicen el portafolio de juegos de suerte y azar de la compañía, cuando dichas relaciones puedan generar un conflicto real o potencial con las funciones desempeñadas.
- b) A efectos de esta política se entiende por “relaciones” las siguientes situaciones, entre otras: (i) ser propietario, socio o accionista; (ii) prestar servicios profesionales, de asesoría o apoyo operativo; (iii) mantener vínculos de dependencia o subordinación; (iv) percibir beneficios económicos directos o indirectos derivados de la operación del T&T; (v) mantener vínculos familiares o afectivos relevantes con propietarios o administradores del T&T (para efectos de la presente política, “vínculos familiares” comprende hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo que se defina otro alcance en el glosario).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO:
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 15 de 19	DE-DI-DI-53

- c) Las personas vinculadas deberán declarar, de forma anual y asimismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación o notificación de la presente política, cualquier relación vigente que pueda constituir conflicto de interés, y actualizar esa declaración en el plazo de cinco (5) días hábiles desde el momento en que surja una novedad. La declaración deberá presentarse por escrito ante la Gerencia Regional y acompañarse de la documentación que acredite la relación.
- d) La Gerencia Regional evaluará la situación y podrá:
- Autorizar condicionadamente la relación, imponiendo medidas de mitigación concretas (por ejemplo, recusal en decisiones, limitación de acceso a información, reasignación de funciones).
 - Suscribir un acuerdo de regularización con compromisos y restricciones específicas;
 - Denegar la relación cuando el conflicto no sea subsanable.
- e) Para los cargos que, por su naturaleza, manejan información estratégica, relaciones comerciales o decisiones sobre proveedores y puntos de venta, se prohíbe expresamente:
- Ser propietario, socio o accionista de un T&T;
 - Prestar servicios, asesoría o apoyo operativo a un T&T;
 - Obtener beneficios económicos directos o indirectos de la operación de un T&T;
 - Mantener vínculos familiares hasta segundo grado con propietarios o administradores de un T&T. Cualquier excepción requerirá autorización previa y por escrito de la Dirección General.
- f) Indicios de incumplimiento y medidas provisionales. En caso de indicios razonables de incumplimiento, la Empresa podrá iniciar la verificación correspondiente y adoptar medidas provisionales proporcionales (por ejemplo: suspensión temporal de actividades relacionadas con el servicio, restricción de toma de decisiones, separación temporal de la persona involucrada) mientras se ejecuta la investigación.
- g) Si se inicia investigación, se garantizará el debido proceso, incluyendo la notificación por escrito de las imputaciones, un plazo razonable para presentar descargos, el derecho a aportar pruebas y a ser oído, la decisión motivada por escrito y la posibilidad de recurso interno. Toda sanción requerirá debida motivación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES

CÓDIGO:

DE-DI-DI-53

VERSIÓN: 02
FECHA: 20-10-2026

PÁGINA: 16 de 19

- h) La omisión de la obligación de declarar, la presentación de información falsa o la negativa injustificada a colaborar en las investigaciones podrá ser considerada falta disciplinaria grave y dar lugar a las sanciones previstas en la política y en el régimen laboral aplicable, incluidas medidas contractuales hasta la terminación del vínculo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- i) Cuando proceda la regularización, las partes podrán suscribir un Acuerdo de Regularización que contemple restricciones, medidas de mitigación y seguimiento. Dicho acuerdo no implica renuncia de derechos laborales por parte del trabajador ni limita las facultades de control de JER S.A.
- j) La información recabada en aplicación de este punto será tratada con estricta confidencialidad y conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales. JER S.A. será responsable del tratamiento de los datos y adoptará las medidas de seguridad necesarias. Se conservarán los registros de la investigación por un plazo de cinco (5) años, salvo norma que dispone otro término.
- k) Las obligaciones derivadas de este punto subsistirán durante la ejecución del contrato y por un (1) año contado desde su terminación, respecto de la documentación e información relacionada con posibles conflictos de interés.
- l) Cuando la Empresa hubiera conocido y tolerado una relación conflictiva en el pasado, dicha circunstancia será tenida en cuenta en la evaluación y en la determinación de las medidas a adoptar; no obstante, atendida la gravedad del caso, la Empresa podrá regularizar la situación o imponer medidas disciplinarias, siempre respetando el debido proceso.
- m) Al recibir la declaración o la alerta sobre relaciones preexistentes, la Dirección de Mejoramiento y Cumplimiento realizará el proceso establecido en el Programa de Ética y Transparencia y en el Código de Ética y Conducta, los cuales indican que se debe convocar al Comité de Ética y Transparencia para analizar la situación y tomar las decisiones a que haya lugar.

14. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES:

- a) El área de Ética y Cumplimiento es la facultada para analizar los reportes y casos de conflictos de intereses y determinar si estos representan un conflicto real, potencial o aparente.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 17 de 19	

- b) Toda la información reportada por los colaboradores para el cumplimiento de la presente Política debe ser tratada y analizada de forma confidencial y objetiva, teniendo en cuenta los riesgos para JER S.A.
- c) En caso de que la situación evaluada represente un conflicto de intereses potencial o real, el área en la que se identifique el Conflicto de Intereses debe buscar la mejor forma de mitigar los riesgos que se puedan derivar del mismo, pudiéndose implementar, entre otras, las siguientes medidas:
- Reasignación de roles, responsabilidades y líneas de reporte de los colaboradores involucrados.
 - Prohibir o limitar la intervención o participación del colaborador en las situaciones en las que sus intereses o los de su familia hagan cuestionable su decisión o actuación.
- d) En caso de identificarse un conflicto de intereses, se deberá evitar o eliminar la situación o actividad que lo genere, con el fin de garantizar en todo momento la protección de los intereses de **JER S.A.** Las partes involucradas, aun cuando existan vínculos sentimentales, conservarán plenamente sus derechos laborales y garantías derivadas de la ley, incluyendo la estabilidad laboral reforzada cuando corresponda. Ninguna disposición contenida en este documento podrá interpretarse como autorización para que los colaboradores renuncien, cedan o desconozcan derechos laborales mínimos, los cuales son irrenunciables conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Política de Conflictos de Interés constituirá una falta disciplinaria y dará lugar a la aplicación de las medidas y sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales, contractuales o administrativas a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la organización.

16. PROCESO PARA REPORTAR UN CONFLICTO DE INTERÉS:

- a) **Obligación:** Todos los colaboradores deben reportar cualquier conflicto de interés real, potencial o percibido tan pronto como sea identificado.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO: DE-DI-DI-53
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 18 de 19	

b) Medios para Reportar:

- A través de correo electrónico línea ética lineaetica@jer.com.co, enviando el FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES.
- Personalmente o a través de llamada telefónica línea ética 3208435774.

c) Confidencialidad y protección:

Todos los reportes serán tratados con estricta confidencialidad. Se garantiza la protección contra cualquier tipo de represalia por parte de quienes realicen el reporte de buena fe.

17. CAPACITACION:

Todos los colaboradores de JER S.A. deben familiarizarse con el contenido de la presente Política y participar en la capacitación sobre la misma. El incumplimiento se considerará como una falta y podrán aplicarse las sanciones de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

El área de Gestión Humana es responsable de asegurar que los nuevos colaboradores tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

18. REPORTES DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA:

Es responsabilidad de todos los colaboradores, clientes, proveedores, socios de negocio, y cualquier otro tercero, denunciar las actividades que infrinjan o pudieran infringir la presente Política, de conformidad con lo señalado en el Código de Ética y Conducta de JER S.A, a través de los medios de denuncia que se establecen en el mismo, los cuales están disponibles los 365 días del año, las 24 horas del día:

Página Web: <https://jer.com.co/>

Correo electrónico: lineaetica@jer.com.co

Línea telefónica: 3208435774

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERESES		CÓDIGO:
	VERSIÓN: 02 FECHA: 20-10-2026	PÁGINA: 19 de 19	DE-DI-DI-53

19. DISPOSICIONES FINALES:

JER S.A respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato. Se garantiza la protección de las personas que denuncien de buena fe posibles conflictos de interés o conductas contrarias a la política. Se activarán medidas provisionales de protección (por ejemplo, cambio temporal de funciones o reubicación) cuando existan indicios razonables de riesgo para el denunciante. Quedan expresamente prohibidas las represalias.

20. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN:

La presente política será revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios normativos, organizacionales o estructurales que así lo requieran, con el fin de garantizar su actualización, vigencia y correcta aplicación.

Esta Política de Conflicto de Intereses es efectiva desde la fecha de su aprobación publicación en el mes de enero de 2026. El documento original de la presente política se encuentra firmado.

Dado en Tunja, al día veinte (20) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026)



EDISON LOPEZ BENAIDES

C.C19.431.695 de Bogotá.

Representante Legal