	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual recopila toda la información relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial que regirá en el control y prevención de Actos Ilícitos, Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude, en cumplimiento de lo dispuesto por las disposiciones legales vigentes y aplicables.

El contenido de este documento debe ser conocido por todas las Partes Interesadas de la compañía y será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y el comité de ética coordinar la realización de las actividades de divulgación y capacitación con el fin de garantizar su cumplimiento.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial busca afianzar una cultura organizacional basada en los valores y principios elementales de la ética de CCL S.A para el buen gobierno corporativo y los demás Actos ilícitos que debemos prevenir en cumplimiento de las políticas de la compañía.

## **OBJETIVO**


Minimizar la probabilidad que, a través de sus diferentes actividades, CCL S.A por medio de las partes interesadas, ofrezcan, prometan o permitan por acción u omisión bien sea que se trate de un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público, realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones.

Con este manual CCL S.A se propone dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de prevención de Actos ilícitos, Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude con el fin de evitar y/o mitigar estos riesgos que puedan afectar la actividad y el buen nombre de la compañía y continuidad del negocio.

## **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

CCL asume el compromiso de combatir la realización y consecución de todo tipo de acto y/o actividad contraria a la Ley, así como aquellas que no se ajusten a los valores y principios éticos establecidos por la Compañía en el desarrollo de sus operaciones comerciales nacionales e internacionales, a fin de mitigar la materialización de riesgos relacionados con Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude que afecten las operaciones y el mejoramiento continuo de la Compañía.

No ofreceremos, pagaremos ni aceptaremos sobornos, y haremos cumplir esta política a través de un riguroso sistema de administración de riesgos, comprometiéndonos a cumplir con la normativa vigente y manifiesta públicamente que su compromiso como compañía está regido en acciones transparentes y éticas para una cultura organizacional de buen gobierno corporativo.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

Este Programa es aplicable a todos los funcionarios, accionistas, socios, clientes y proveedores de la compañía.

El Manual de Transparencia y Ética Empresarial, orienta las prácticas que regulan el comportamiento de todos los colaboradores dentro de la compañía en la contratación de Bienes y Servicios.

CCL S.A tiene una política de cero tolerancia frente a actos de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude, y, por ende, no justifica ni promueve ninguna de estas conductas ya sea pública o privada, ni de ningún Acto ilícito, o considera que haya justificación alguna para incumplir los valores éticos de la compañía y del Buen Gobierno Corporativo.

Esta política se integrará con las demás políticas que tenemos en la compañía contra actos ilícitos, articulará todos los programas que estén orientados a la prevención de estos de tal manera de que no se establezcan mecanismos ajenos que se contrapongan.

## **DEFINICIONES**

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa 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, transportadores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Compañía.

**Corrupción:** Para efectos de este Capítulo, serán 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 conductas de Soborno Transnacional o Fraude.

**Debida Diligencia:** Todos los colaboradores de la compañía deben realizar una evaluación periódica con mecanismos de control para mitigar estos riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional o Fraude.


**Colaborador:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios con la compañía.

**Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude que presente la compañía.

**Matriz de corrupción y soborno transnacional:** Es la herramienta que le permite a la compañía identificar los Riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional.

**Negocios o Transacciones Internacionales:** Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**Oficial de Transparencia:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Manual y Política de CCL. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

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 por lo cual integran y orientaran los mecanismos para el cumplimiento del PTEE.

**Persona Políticamente Expuesta o PEP'S:** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, que hayan tenido o tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta la compañía para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional o fraude.


**Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional:** Es la posibilidad que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de transparencia y ética en los negocios y/o transacciones que realice la compañía.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad 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.

**Contratista y/o proveedores:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica 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, transportadores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

**Conflicto de intereses:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de una persona en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario económico o personal.

**Riesgo país:** Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales. También existe riesgo cuando la Entidad Obligada realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la DIAN, los cuales podrán ser consultados en el

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

siguiente enlace donde podrán acceder a los países con altos índices de estos riesgos, <https://datosmacro.expansion.com/estado/indice-percepcion-corrupcion>

**Partes interesadas:** Todos los grupos de interés que de alguna forma se puedan ver afectados por la actividad de la compañía o cuyas decisiones puedan afectar al Sistema de Gestión de la Calidad o la continuidad de negocio. Estaríamos hablando de los Clientes, Proveedores, Socios y Accionistas de la compañía.

## **VALORES CORPORATIVOS Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE CCL S.A**

**Transparencia:** El colaborador de CCL S.A debe propender por la transparencia concebida como la cualidad de cumplir con las responsabilidades asignadas, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas establecidas, garantizando la equidad, atención, respeto y coherencia entre el decidir y el actuar con los clientes externos e internos.

**Honestidad:** El colaborador de CCL S.A debe observar recato en sus acciones, rectitud y decoro en su proceder, desempeñar su trabajo de la manera más idónea y economizando los recursos puestos a su disposición, de tal forma que permitan obtener la mejor rentabilidad moral y material de su trabajo.

**Compromiso:** El colaborador de CCL S.A debe poner a disposición de la compañía todos sus mejores talentos y esfuerzos para el progreso, crecimiento y éxito mutuos. Fomentamos en nuestros colaboradores una actitud con visión de empresa basados en objetivos corporativos y responsabilidades individuales.


**Responsabilidad:** El colaborador de CCL S.A debe tener conciencia de la importancia de desempeñar correctamente las actividades y tareas diarias, de conocer a cabalidad sus obligaciones y los detalles de la ejecución del trabajo asignado, debe actuar en función de la colectividad laboral y social con el fin de alcanzar los objetivos personales y organizacionales.

**Respeto:** El colaborador de CCL S.A debe brindar a los demás el trato que quisiera recibir, con cortesía, consideración e intención de corresponder a la necesidad del otro, con eficiencia y eficacia.

**Comunicación efectiva:** El colaborador de CCL S.A debe comunicarse en forma efectiva, diciendo la verdad, contribuyendo a la prevención y a la solución de conflictos, mencionando su punto de vista profesional y constructivamente las debilidades que se presenten, para lo cual debe propender por el desarrollo de iniciativas, apoyo a soluciones, y aceptación de los cambios que se presente en la dinámica de la compañía.

**Eficiencia:** El colaborador debe tener la virtud de lograr que su trabajo tenga un significado real, responda a las necesidades específicas de la empresa.

**Responsabilidad social:** CCL S.A propende por hacer un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación con responsabilidad social empresarial, con principios éticos, de respeto a las comunidades, de protección al medio ambiente y en estricta atención a las normas legales.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

### **CUMPLIMIENTO REQUISITOS MÍNIMOS PTEE DE CCL:**


- Estar en la capacidad de supervisar y evaluar de manera periódica, la efectividad de los procedimientos para prevenir el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) así como actualizar las Políticas de Cumplimiento y PTEE, cuando el Oficial de Transparencia o el Comité de ética lo consideren necesario o la norma lo regule.
- Implementando este programa, en el primer año de vigencia se realizará la supervisión trimestral para evaluar la efectividad de la implementación del PTEE y las acciones de mejora según corresponda.
- A partir del segundo año y de manera anual será revisado por el Comité de ética, bajo el liderazgo del Oficial de Transparencia, la efectividad del PTEE de la compañía y su resultado ponderado deberá aprobarse por el comité en el mes anterior de aquel en el cual se presentará el informe a la Junta Directiva y la entidad que lo regule.
- El Comité y el Oficial evaluará los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional C/ST, y contará por escrito con un Manual y una Política PTEE.
- Designar como Oficial de Transparencia, a un individuo con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos en mención, que trabajará en conjunto con los demás miembros del comité de ética y cumplimiento.

### **LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:**

- Identificación y evaluación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional: CCL cuenta con un procedimiento de Gestión del riesgo, donde establece una metodología para identificar, analizar, evaluar, monitorear y administrar las amenazas y riesgos de la organización con el fin de implementar planes de acción que mitiguen, prevenga y/o eliminen los riesgos de acuerdo con su criticidad.
- La compañía realizará una evaluación de sus Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a la que está expuesta en cada proceso directivo, misional y de soporte.
- Las políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo De Corrupción y Soborno Transnacional conforme se detallan más adelante en este Manual, así como las instrucciones impartidas por el comité de ética y el Oficial de Transparencia.

### **DEBIDA DILIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE CCL PARA VINCULACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS:**

CCL S.A establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las Partes Interesadas con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales. Por esto, se define un proceso

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

de Debida Diligencia de conocimiento de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, junto con el proceso de Debida Diligencia específico para el PTEE cuyo objetivo es Identificar y evaluar los Riesgos C/ST que estén relacionados con las actividades de la compañía, los Proveedores y/o clientes cuando estos últimos estén expuestos al Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional C/ST o Fraude en todos sus escenarios.


Cada colaborador debe garantizar que sus Partes Interesadas (cliente, proveedor) diligencien la documentación requerida al proceso de Seguridad, cuando haya vinculación o actualización de la información anual al 1 de abril.

- El colaborador informará al comité de ética del incumplimiento de este y las acciones pertinentes.
- Todos los colaboradores de CCL S.A tienen la responsabilidad de cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST o fraude, o cualquier Acto ilícito.

Debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional o fraude relacionados con la actividad que desarrolle la compañía, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de cada contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- Llevarse a cabo por medio de los colaboradores con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado o afecten a las personas objeto de la Debida Diligencia.
- Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS MISIONALES, DE SOPORTES Y DIRECTIVOS**

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

### **ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE:**

- El proceso contable debe cerciorarse que las Partes Interesadas que van a vincularse o registrar una cuenta por pagar a cargo de CCL cuente con el aval de seguridad.
- El área de activos fijos deberá garantizar y controlar el movimiento que sea realizado por los clientes de la compañía, estar llevando a cabo la actualización de procedimientos de control, sobre las altas, bajas y traslados de los bienes de la compañía, con el fin de que no se hagan suplantaciones, usos inadecuados fuera de la compañía, bajas no autorizadas, y demás.

### **MONITOREO DE LIBROS Y REGISTROS:**

Con el fin de verificar la integridad de las transacciones que se llevan a cabo por parte de la compañía, se establece un procedimiento que aplica para las Partes Interesadas.


Dicho procedimiento cubre las etapas de solicitud de pedido, emisión de factura y prestación del servicio, con el fin de corroborar desde el momento inicial que los datos del tercero, valores, fechas y servicios son los acordados inicialmente. Adicionalmente, este monitoreo busca establecer validaciones entre la Orden de Compra, Factura y Pago.

El objetivo de esta etapa es garantizar que los controles de los procesos estén funcionando de forma previa, con el fin de evitar su materialización y que los riesgos residuales se encuentren bajo los controles establecidos por la Compañía, por lo cual el proceso contable es responsable de dar cumplimiento, capacitar, divulgar e informar a los demás procesos su cumplimiento.

**REVISOR FISCAL:** El revisor fiscal designado por la compañía para los procesos de auditoría, control y/o inspección es responsable con la norma de:

- Denunciar ante las autoridades cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relaciona con un posible acto de corrupción.
- No se deberá designar el revisor fiscal o al representante legal como oficial de cumplimiento.

Presentar informe anual a la asamblea de Accionistas en el cual informe el cumplimiento del presente Programa y el SIPLAFT de la compañía.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25


## ROLES Y RESPONSABILIDADES ORGANOS DE DIRECCION Y/O CONTROL

**JUNTA DIRECTIVA:** Estará a cargo de este órgano:

- Definir y aprobar la política de cumplimiento.
- Definir el perfil del oficial de cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos C/ST.
- Ordenar las acciones pertinentes contra las partes interesadas cuando infrinjan lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Estará a cargo de este órgano:


- Presentar la propuesta del PTEE con el oficial de cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva.
- Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento.
- Prestar apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE persona que ocupará la función del oficial de cumplimiento.
- Certificar el cumplimiento de lo previsto en la circular a la Superintendencia de Sociedades.
- Garantizar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas.
- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda cumplir a cabalidad con la labor encomendada y el respectivo cumplimiento del programa.
- Los administradores deberán poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Transparencia y Comité de ética verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude y de manera transversal con el SIPLAFT.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- La realización periódica de auditorías de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Transparencia y/o el Comité de ética.

**OFICIAL DE TRANSPARENCIA:** Sus deberes y/o responsabilidades están orientadas al cumplimiento de los siguientes:


- Presentar el informe anual ante la Junta Directiva y la Entidad de control.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla, esta es una responsabilidad transversal con el comité de ética, los que en conjunto adoptaran los controles o acciones para el efectivo cumplimiento del PTEE.
- Estará encargado de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento e implementación del PTEE.
- Poner en marcha las Políticas expedidas para prevenir, detectar y controlar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la cual estará contenida en un Manual de Cumplimiento, el contenido de dicho Programa será obligatorio para todos los administradores, colaboradores(as) y socios.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST o fraude.
- Informar a los administradores de la compañía acerca de las infracciones que haya cometido cualquier colaborador(a) respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Compañía.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz, en el ámbito interno y externo de la organización.
- Brindar acompañamiento y orientación permanente a los colaboradores(as) y partes interesadas de la compañía respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción, soborno transnacional y fraude.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo de Corrupción, Soborno Transnacional C/ST o fraude al que se encuentra expuesta la compañía y se realizara anual.
- Trabajar de manera conjunta con el comité de ética para el efectivo funcionamiento del programa.

**COMITÉ DE ÉTICA:** La responsabilidad de los miembros que conformen el comité tiene la responsabilidad de:

- Revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos relacionados con el programa de PTEE.
- Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento, como lo es: Código de Ética, la Política de Transparencia y Ética. Empresarial - PTEE, la gestión de Conflicto de Intereses, las Políticas de Anticorrupción entre otras prácticas Y SIPLAFT.
- Promover las denuncias de conductas de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude a través de los mecanismos que para tal fin tiene la organización habilitados.
- Velar por el cumplimiento de las oportunidades de mejora que recomiende la Junta Directiva al PTEE.
- Supervisar y dirigir la investigación de las denuncias que se reciban en los canales de denuncia e impartir los correctivos aplicables.
- Analizar las denuncias o casos que se formulen para su consideración y adoptar las medidas para minimizar el incumplimiento del programa.
- Informar a Gestión Humana que gestione los procesos disciplinarios internos.
- Unificará los riesgos de SIPLAFT con los riesgos de PTTE o Fraude para la implementación de la matriz.
- Identificación de los factores de riesgo de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude.
- El comité de ética deberá realizarla medición y evaluación de estos riesgos, concluida la etapa de identificación, el PTEE debe permitirle a la compañía medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los Riesgos de C/ST o Fraude.
- Reunirse de manera trimestral o antes acorde con las denuncias formuladas y garantizar el funcionamiento del PTEE.
- Está política podrá ser actualizada según recomendación formulada por el Comité de ética o cuando la normativa vigente lo exija anualmente.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Dentro de la medición o evaluación del Riesgo C/ST o Fraude la compañía debe:
  - Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
  - Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
  - Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva o máximo órgano social determinen la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.


### **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA Y TRANSPARENCIA CCL**

Las áreas asignadas para conformar el comité del PTEE son las siguientes:

- Gerente técnica y de Calidad
- Gerente Administrativa y de Gestión Humana
- Gerente Contabilidad e Impuestos
- Jefe de Riesgos quien además funge como Oficial de Cumplimiento SIPLAFT
- Jefe de Servicio al Cliente quien además funge como oficial de cumplimiento del PTEE
- Presidencia

**COLABORADORES:** Todos los procesos de la compañía garantizarán su compromiso en el cumplimiento, aplicación, conocimiento del manual y en particular de:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST como lo estipula este Manual y la política PTEE y SIPALFT de la compañía.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados y garantizar que sus equipos de trabajo hagan parte de estos espacios y apoyen o aporten en la comunicación del cumplimiento o incumplimiento del PTEE.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente programa.
- Reportar a través de los canales éticos previstos por la compañía cualquier incumplimiento al presente Programa.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro colaborador por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Incorporar en sus matrices de riesgos los controles para garantizar el cumplimiento del PTEE de la compañía.
- Conocer, aplicar y cumplir las disposiciones dispuestas en este programa PTEE.

### **SANCIONES LEGALES:**


- 200 SMLMV de acuerdo con el Numeral 3 del artículo 26 de la Ley 222 de 1995 es aplicable para los Colaboradores, Representante legal y el Oficial de Transparencia.
- La Superintendencia de Sociedades de manera oficiosa puede iniciar procesos administrativos de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 47 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **SANCIONES INTERNAS:**

- Primero se llevará el caso al comité de ética el cual estará a cargo de analizar el hecho, adoptar las medidas para el control y mitigación de futuros incumplimientos.
- Segundo el comité de ética evaluará si el caso tiene que ser informado al Proceso de Gestión Humana para adelantar el debido proceso con el colaborador(s) involucrado (s) para adoptar medidas pertinentes.
- Por último, el comité reportará al proceso de calidad para que este registre La NO conformidad en la plataforma de Kawak y se realice el análisis de causa y planes de acción a cargo del Proceso asociado al incumplimiento del PTEE.

### **CONSERVACIÓN DE REGISTROS Y/O EVIDENCIAS:**

- Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, se conservarán y tendrán acceso el Oficial de Transparencia y/o el Comité de ética sin restricciones.
- Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Transparencia y quedara registro físico y digital en el One drive y solo podrán tener acceso a

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

estos los colaboradores que cuenten con la autorización del Oficial y el Comité de ética o aquellos que por sus funciones en la Compañía deban tener acceso.

### **AUDITORIAS:**

CCL S.A evaluará el grado de cumplimiento del PTEE por medio de su grupo de auditores internos de manera anual.

### **CANALES DE COMUNICACIÓN:**

CCL cuenta con varios canales de comunicación y denuncia para que las personas puedan reportar alguna novedad de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude a los siguientes correos:

- [eticaytransparencia@ccl.com.co](mailto:eticaytransparencia@ccl.com.co)
- [etica@ccl.com.co](mailto:etica@ccl.com.co)
- [servicioalcliente@ccl.com.co](mailto:servicioalcliente@ccl.com.co)
- y a través de la página web <https://www.ccl.com.co/>

Igualmente, las partes interesadas por Ley pueden poner en conocimiento a la Superintendencia de Sociedades que regula y vigila el PTEE.


## **DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

### **DIVULGACIÓN:**

- El programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento será divulgado dentro de la Compañía, y las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento (1) vez al año por el Oficial de Transparencia y el comité de ética.
- Se elaborará un Plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de todos los colaboradores relacionadas con la prevención de la Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude, y será un trabajo de manera transversal para el cumplimiento de las políticas de prevención y control de LA/FT-PADM y/o en la administración de riesgo de los procesos.

### **CAPACITACIÓN:**

Tener presente que la compañía genera estos espacios de formación con base en los requisitos legales aplicables, por lo cual es indispensable y obligatoria la asistencia a estos espacios por parte de nosotros los colaboradores de CCL S.A.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

La presentación al PTEE se encuentra disponible en la página web de la compañía AVANZA y cada líder de proceso es encargado de que todo su equipo reciba la capacitación y realice la evaluación.

Gestión Humana es el responsable de garantizar que todos los colaboradores cuenten con la capacitación a la vinculación de manera anual, a su vez entregará anualmente un informe al comité de ética del nivel de cumplimiento de este requisito.

### **ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN:**

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado 1 vez al año por la Junta Directiva o máximo órgano social por disposiciones legales o internas. Cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, así como a las Partes Interesadas de la compañía.

- El comité emitirá un informe por cada caso de Corrupción, Soborno Transnacional o Fraude que sea evaluado.
- El Oficial de Transparencia emitirá un informe anual a la Junta Directiva y para el ente regulatorio de manera anual.

### **SEGMENTACIÓN DEL RIESGO C/ST:**

Personas Expuestas Políticamente PEP - Servidor público del extranjero: (Debemos hacer una debida diligencia específica cuando tenemos relaciones directas o indirectas con personas que estén en categorías PEPs.


Segmentación de clientes se debe hacer una debida diligencia (continua) de la siguiente manera:

- Identificando y verificando la identidad de la contraparte, si es una persona Jurídica conocer su estructura de propiedad, entender y documentar el carácter de la relación comercial, realizar seguimiento y monitoreo a la relación.
- Por otra parte, se debe tener presente a qué contrapartes se les debe realizar la debida diligencia ampliada, por ejemplo, a aquellas que representan un mayor riesgo, a las identificadas como Personas Expuestas Públicamente (PEP).

**La calificación del perfil de riesgo C/ST para clientes y proveedores será calculada de la siguiente manera:**

### **Clientes con perfil de riesgo crítico:**

- Cuando cumpla con la condición de PEP, PEP de Organizaciones Internacionales, PEP Extranjeras o Servidor Público del Extranjero.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Cuando la variable Jurisdicción o Sector Económico se califique como crítica.

**Proveedores con perfil de riesgo crítico:**

- Cuando cumpla con la condición de contratista en un negocio o transacción con un cliente con perfil de riesgo C/ST crítico.

**Clientes y Proveedores con perfil de riesgo bajo:**

- Cuando no cumpla con las condiciones para ser evaluados como contrapartes con perfil de riesgo C/ST crítico.


**SEÑALES DE ALERTA PARA INFORMAR AL OFICIAL O AL COMITÉ DE ÉTICA**

**A. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**B. En la estructura societaria o el objeto social:**

- 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.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjero, o fundaciones sin ánimo de lucro.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).


**C. En el análisis de las transacciones o contratos:**

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Pagos a PEP's o personas cercanas a los PEP's.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, colaboradores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

**COMUNICACIÓN INTERNA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, INTENTADAS, INUSUALES Y SEÑALES DE ALERTA**

Se deberá comunicar, en todo caso cuando:

- Cualquier operación realizada por una persona natural o jurídica que, por su número, cantidad o características, no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- Cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes y proveedores, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

transadas o por las características particulares de las mismas puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

- Cambios en la cuenta bancaria desde la que opera o a la que solicita que se efectúen los pagos correspondientes, sin comunicación previa y sin envío de la certificación bancaria o carta de autorización cuando aplique, requerida al efecto.
- Cuentas Bancarias cuyo titular no tenga relación con el tercero con el que la compañía tiene relación comercial.
- Envío del pago o solicitud de este desde o hacia un paraíso fiscal.
- Que, en la orden de pago o el pago, en el caso de los proveedores, aparezca una persona diferente del cliente o proveedor del exterior, sin que exista una relación de causalidad que lo explique.
- Terceros que presenten documentos presuntamente falsos entre los documentos exigidos para su identificación y conocimiento.

### **DOCUMENTOS RELACIONADOS**


- Política SIPLAFT
- Política de Buen Gobierno Corporativo
- Código de ética
- Ley 1778 de 2016
- Circular 100.000003
- Resolución 100-006261
- Circular 100-000011
- Circular 100-000012
- Artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **POLÍTICA PARA ATENCIONES, REGALOS Y MATERIAL PROMOCIONAL DE LA COMPAÑÍA**

La presente tiene por objeto regular lo referente al otorgamiento y recepción de regalos y atenciones contenido en el Código de Conducta y hace parte de las medidas establecidas en el Sistema de Administración del Riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción Transnacional.

El ofrecimiento y recepción de regalos y atenciones en el ámbito de los negocios es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales y, con ciertas restricciones, es una práctica legítima, siempre que se adecuen a las normas y principios éticos internos y a la legislación.

### **RESTRICCIONES:**

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25


1. No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones, si se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno.
2. No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario gubernamental, autoridad o cualquier otro tercero<sup>1</sup> en las decisiones de algún funcionario gubernamental, autoridad o cualquier otro tercero.
3. No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
4. No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones cuando esté pendiente la toma de alguna decisión o se pueda afectar el juicio de un tercero.
5. En ninguna circunstancia recibimos dinero en efectivo o su equivalente.
6. Antes de aceptar regalos y atenciones verificamos que sean razonables en costo, frecuencia y cantidad.
7. Rechazamos todos los regalos o atenciones que no cumplan con los parámetros aquí establecidos.
8. No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones en más de dos ocasiones en un año calendario, relacionados con un mismo tercero.
9. Desalentamos a los terceros de que nos ofrezcan regalos o atenciones.

### **REGLAS DE RECEPCIÓN:**

Podemos ofrecer o aceptar regalos y atenciones en relación con nuestro trabajo en CCL S.A., siempre que cumplan con las siguientes reglas:

### **EN EL CASO DE LAS ATENCIONES:**

- Siempre asistimos con el tercero.
- Verificamos que los costos involucrados sean razonables para este tipo de eventos.
- Si es un viaje, dentro o fuera del lugar de residencia, éste debe corresponder exclusivamente a una finalidad comercial y debemos solicitar previamente autorización expresa y escrita de nuestro jefe directo, quien a su vez informará el caso al Oficial de Cumplimiento.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

- Solo aceptamos atenciones que no impliquen actividades, productos o lugares que puedan avergonzar o ser considerados de mal gusto por el destinatario, afectar la reputación de la compañía. o violar sus principios éticos.

### **EN EL CASO DE LOS REGALOS:**

- Solo aceptamos regalos institucionales, regalos de valor simbólico y en todo caso, regalos que, con base en una evaluación razonable, se pueda estimar que su valor es igual o inferior a \$500.000.
- No recibimos regalos que puedan ser considerados de mal gusto o violar los principios éticos de la compañía.


### **PROCEDIMIENTO:**

- Cada vez que recibamos un regalo, atención o cualquier otro beneficio, debemos reportarlo por escrito a la Dirección de Cumplimiento, mediante el Formato de registro de regalos, atenciones y otros beneficios (Anexo 1).
- En el evento en que nos envíen regalos u ofrezcan atenciones que superen el valor máximo establecido, debemos informarlo inmediatamente al oficial de cumplimiento, para que en conjunto con el Comité de ética determine las acciones a seguir.
- De manera general, se preferirá la devolución del regalo o el rechazo de la atención mediante una comunicación cordial, atendiendo la comunicación que la Oficial de Cumplimiento establezca para el efecto.
- En los casos en que la devolución del regalo pueda afectar la relación con el tercero o sea imposible, el regalo será donado a la Fundación para el Beneficio y se remitirá una comunicación al tercero informándole tal situación.

### **REGLAS DE OTORGAMIENTO:**

Siempre respetamos nuestro nivel de atribuciones para la realización de invitaciones u otorgamiento de regalos a terceros.

- Los regalos e invitaciones que ofrecemos deben tener un costo razonable, de acuerdo con nuestro buen juicio.
- Siempre respetamos las políticas de regalos y atenciones de los terceros a quienes van dirigidos.

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

### **DUDAS O INAPLICABILIDAD:**

En caso de dudas en cuanto a la viabilidad de recibir u ofrecer regalos o atenciones o si no es posible aplicar los parámetros acá establecidos, debemos reportar inmediatamente la inquietud al Oficial de Cumplimiento para su resolución.

Dependiendo la relevancia de la situación y una vez efectuada la evaluación respectiva, el Oficial de Cumplimiento someterá la situación a consideración del Comité de ética.

### **REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS:**

Si observamos alguna violación a la presente política, debemos reportarla de inmediato al Oficial de Transparencia o al comité de ética.

El incumplimiento se revisará por el comité y/o el Oficial de Transparencia y se dará alcance a Gestión Humana conforme lo regulado en este Manual.


### **GRUPOS DE INTERÉS:**

Los siguientes son los involucrados directos con los cuales se deben establecer las actividades necesarias para el logro de la política:

1. Junta Directiva
2. Presidente
3. Directores
4. Oficial de cumplimiento
5. Comité de ética

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01	27-07-23	Creación de documento	Oficial de ética y transparencia empresarial.
02	11-03-25	Hubo cambio en los canales de comunicación y se incluyó los integrantes del comité de PTEE.	Oficial de ética y transparencia empresarial.

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
----------------	---------------	---------------

	<b>MANUAL</b> <b>TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE)</b>	<b>CODIGO:</b> PE-MA-02
		<b>VERSION:</b> 02
		<b>FECHA:</b> 11-03-25

<b>Nombre:</b> Laura Camila León <b>Cargo:</b> Coordinadora De Calidad <b>Fecha:</b> 11-03-25	<b>Nombre:</b> Hasbeily Restrepo <b>Cargo:</b> Oficial de ética y transparencia empresarial. <b>Fecha:</b> 11-03-25	<b>Nombre:</b> Marcela Ladino <b>Cargo:</b> Gerente Tecnico y de Calidad <b>Fecha:</b> 11-03-25
---	---	---

COPIA NO CONTROLADA