

 Aluminios de Colombia S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 1 / 67

MANUAL DE CUMPLIMIENTO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE





**MANUAL DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

Proceso: SIG
Código: SGMN-05
Versión: 01
Fecha: 04/08/2023
Página: 2 / 67

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL**

Tabla de contenido

1. 1. CONSIDERACIONES GENERALES Y COMPROMISO DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. OBJETIVO GENERAL	5
2.2 . OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. ALCANCE	6
4. MARCO NORMATIVO	6
5. DEFINICIONES	7
6. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	14
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL PTEE. 16	
7.1 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN	16
7.1.1. JUNTA DIRECTIVA	16
7.1.2. REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL O SUPLENTE	18
7.2 GESTIÓN Y APOYO	19
7.2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
7.2.1.1 PERFÍL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	20
7.2.1.2 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	21
7.2.1.3 ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	21
7.3 EJECUCIÓN Y SOPORTE	22
7.3.1 GERENTE COMERCIAL	22
7.3.2 ASISTENTES COMERCIALES / REPRESENTANTES DE VENTAS ZONALES/ ADMINISTRATIVOS COMERCIALES.	23
7.3.3 LÍDER SIG	25
7.3.4 LÍDER TELEMÁTICA	26
7.3.5 GERENCIA FINANCIERA	27
7.3.6 COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA.	28
7.3.7 COORDINADOR FINANCIERO, CONTADOR (A) Y TESORERO (A)	29
7.3.8 LÍDERES DE COMPRAS	30
7.3.9 TODOS LOS FUNCIONARIOS/COLABORADORES DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A	31
7.3.10 REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA	33
8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PTEE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE C/ST	34
8.1 POLÍTICAS GENERALES DEL PTEE	34
8.2 POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE PAGOS DE FACILITACIÓN, DADIVAS, SOBORNOS, COIMAS U OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS.	35
8.3 POLÍTICA PARA LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS.	36
8.4 POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRAPARTES.	38
8.5 POLÍTICA DE GASTOS PARA ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES.	39
8.6 CONTRATISTAS Y EMPLEADOS QUE ACTÚAN A NOMBRE DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A FRENTE A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, PROVEEDORES Y/O FRENTE A CLIENTES	39

8.7 POLÍTICA EN MATERIA DE INVITACIONES O PARTICIPACIONES EN LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.....	41
8.8 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	41
8.9 POLÍTICA DE DONACIONES	42
Procedimiento para la solicitud de donaciones a ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.....	43
8.10 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS	43
8.11 POLÍTICA DE TRANSFORMACIONES SOCIETARIAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.....	45
8.12 POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE EJECUTAR ACTOS DE COMPETENCIA CON LA SOCIEDAD.....	45
8.13 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE CONTABLE	46
8.14 POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS Y VINCULANTES PARA COLOMBIA.	46
8.15 DEBIDA DILIGENCIA Y POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE TERCEROS.....	47
8.15.1 CONOCIMIENTO DE CLIENTES.....	48
8.15.2 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	49
8.15.3 CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS.....	50
8.15.4 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE SOCIOS	51
8.15.5 CONOCIMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	52
8.15.6 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)	52
8.15.7 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS CON ACTIVIDAD DE INTERÉS (PAI)	56
8.16 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	56
8.16.1 DIVULGACIÓN.....	56
8.16.2. CAPACITACIÓN	57
9. CANALES DE DENUNCIAS	58
9.1 DENUNCIA Y COMPROMISO DE NO REPRESALIAS CONTRA EL DENUNCIANTE.....	58
10. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA.....	59
11. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	59
11.1 Etapas del programa de transparencia y ética empresarial	60
11.1.1 La identificación.....	60
11.1.2. La medición o evaluación.....	62
Dentro de la medición ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, debe:.....	62
11.1.3. Control.....	62
11.1.4. Monitoreo:.....	63
12. SANCIONES	63
13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN	64
14. DEBER DE RESERVA	64
15. ACTUALIZACIÓN	65
15.1. Incorporación automática.....	65
16. ANEXOS.....	65
17. VIGENCIA	67

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 4 / 67

1. 1. CONSIDERACIONES GENERALES Y COMPROMISO DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A fundada en 1993 y ubicada estratégicamente en el corazón de Colombia y al norte de Suramérica, se ha convertido en una de las principales empresas manufactureras del sector del aluminio en el país, la cual ofrece una amplia gama de productos de perfiles de aluminio arquitectónico y estructural, desarrollados con tecnología avanzada, excelente calidad, y a precios altamente competitivos a nivel nacional e internacional.

La diversidad en el mundo de la construcción exige nuevos diseños, tecnología, formas y materiales que logren mayor adaptabilidad en el mercado del aluminio, permitiendo así, utilizar productos livianos, pero con igual o mayor resistencia a los convencionales; en **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.** somos expertos en brindarle opciones en el aluminio arquitectónico y estructural, facilitando el cumplimiento de sus necesidades, ya sea en la construcción, comercio, industria, decoración y/o transporte.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A es una sociedad dedicada a transformar, diseñar y comercializar a nivel interno y externo, toda clase de perfiles de aluminio arquitectónico y estructural. Adicionalmente, realiza toda clase de operaciones y procesos técnicos propios de la industria de la metalurgia.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A., está comprometida con el cumplimiento integral de la normatividad que rige la transparencia ética y legal de los negocios y aquellas tendientes a combatir y prevenir la corrupción y el soborno nacional y transnacional en especial, los mandatos contenidos en: la Constitución Política de Colombia, en la ley 1474 de 2011, la ley 1778 de 2016, la ley 2195 de 2022, la ley 599 del 2000, en el decreto 830 de 2021, en la Circular Externa 100-000011 del 09 de agosto de 2021 expedida por la Superintendencia de Sociedades (Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica 100-000005 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades) y demás normas que las modifiquen o complementen; así como en todos los convenios internacionales suscritos por Colombia, incluyendo pero sin limitarse, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC- de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012 (las “Disposiciones Anticorrupción”).

Para dar cumplimiento con las diferentes disposiciones que rigen la materia, la compañía adelantó una evaluación e indagación de las fuentes y riesgos que se pueden presentar al interior de la organización e identificó los aspectos normativos, conceptuales y metodológicos que puedan afectar la realización de prácticas empresariales transparentes y éticas; así las cosas, **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** decidió adoptar para su uso, orientación y estricta aplicación un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía (colaboradores

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 5 / 67

y Accionistas, incluyendo su alta gerencia) y a todas las partes vinculadas contractual, comercial o jurídicamente con **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, como lo son de manera meramente enunciativa los clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, entre otros.

2. OBJETIVOS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial implementado por **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, consagra principios, valores, políticas, procedimientos y estándares corporativos que permiten garantizar el cumplimiento de las disposiciones anticorrupción y antisoborno, a través del manejo de los riesgos que se derivan de (i) los sectores económicos en donde desarrolla su actividad económica, (ii) los terceros o contrapartes con las que la Compañía interactúa directa o indirectamente; (iii) los Países o jurisdicciones en los que la Compañía participa y que realiza transacciones nacionales e internacionales y iv) el tamaño y Naturaleza de la sociedad; de conformidad con lo expuesto, los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial son:

2.1. OBJETIVO GENERAL

El programa de transparencia y ética empresarial de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, tiene como objetivo general alinearse con la regulación internacional y nacional para prevenir actos de corrupción y cualquier tipo de soborno al interior de la compañía, en cualquiera de sus actividades y procesos, mediante la promoción de acciones y mecanismos internos sólidos y eficaces.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir los hechos de soborno o corrupción, mediante la socialización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el fortalecimiento de la cultura organizacional al interior de la Compañía conforme con los lineamientos y políticas previstos en este Manual.
- Definir las políticas aplicables a la empresa, sus accionistas, colaboradores y demás contrapartes interesadas con las que se realizan contratos, operaciones y transacciones, con el fin de prevenir que en su ejecución la sociedad, sea utilizada para la materialización de hechos de Soborno o Corrupción.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normas nacionales vigentes, y en particular para efectos de este manual, las normas relacionadas con la prevención de hechos de Soborno o Corrupción.
- Proteger a la Compañía y todas las personas vinculadas a la misma de investigaciones de cualquier autoridad competente, creando y manteniendo una cultura organizacional incluyente y fundamentada en la confianza que promueva una conducta ética, un compromiso con el cumplimiento de la ley, una política y cultura en la cual no se toleren conductas indebidas.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 6 / 67

- Contribuir a una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de corrupción y soborno, en el ejercicio de las actividades industriales y comerciales de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A
- Adoptar medidas preventivas, para aminorar el riesgo que ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, sea objeto de investigaciones o sanciones administrativas, civiles y penales.
- Prevenir daños a la imagen y reputación de la compañía a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben cualquier modalidad constitutiva de soborno y corrupción.
- Establecer los mecanismos de denuncia de actos de soborno, corrupción y demás prácticas antiéticas.

3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de la compañía, sus órganos de control y demás contrapartes¹, en este sentido deben ser aplicadas y guiar el actuar de los Accionistas, Directivos, Empleados, Contratistas, Terceros, Intermediarios, Aliados Estratégicos, Socios Comerciales y demás vinculados de cualquier forma con ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, para que su conducta se ajuste con los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra los riesgos de soborno y Corrupción en la realización de contratos, negocios o transacciones nacionales e internacionales y en general, garantizar la aplicabilidad de buenas prácticas empresariales.

4. MARCO NORMATIVO

a. Normas y Estándares Internacionales sobre Corrupción y Soborno.

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;

¹ es cualquier persona natural o jurídica con la que ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, nacional o internacional. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la sociedad.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 7 / 67

- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

b. Normas y Estándares Nacionales sobre Corrupción y Soborno.

- Estatuto Anticorrupción Colombiano. Las principales normas anticorrupción colombianas están formuladas en el Código Penal (Ley 599 de enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, conocidas como Estatuto Anticorrupción, por medio del cual se establecieron las reglas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública.
- Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 “Ley anti-soborno” - Se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 830 de 2021, el cual modifica y adiciona algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. Capítulo XIII Del programa de transparencia y Ética empresarial

5. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Actos de Corrupción:** Es todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio. Este concepto comprende el cohecho, soborno, en todas sus modalidades, la corrupción privada, la contratación sin cumplimiento de requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública y el fraude, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad

o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

- **Atención ocasional:** Son aquellas cortesías que se realizan por causas concretas y excepcionales (por ejemplo: Navidad), siempre que no sean en efectivo o contrario a lo establecido en el PTEE y estén dentro de límites módicos y razonables.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canales de Denuncias de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A:** Son los mecanismos por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción o de soborno.
- **Canal de Denuncias por Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades:** Es el mecanismo dispuesto por la superintendencia de sociedades para la recepción de denuncias por soborno transnacional.
- **Canal de Denuncias por actos de corrupción de la Secretaría de Transparencia:** Es una herramienta habilitada en el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO), desarrollada en la Secretaría de Transparencia, por colombianos y funcionarios del Observatorio de Transparencia y Anticorrupción, para la recepción de denuncias por actos de corrupción.
- **Conflicto de Interés:** Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados o accionistas, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
- **Contratista:** Se refiere, a toda persona con la **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, contrato de suministro, contrato de obra, contrato de instalación, intermediación, etc. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores, apoderados, y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Compañía.

- **Cortesía permitida:** Aquella atención que no constituye un pago de facilitación, concusión, tráfico de influencias, interés indebido en la celebración de contratos y/o conflicto de interés. El motivo de la cortesía no podrá bajo ninguna circunstancia pretender asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales o de una entidad privada de carácter legal y rutinario con la que tiene relación contractual o comercial. Está prohibido realizar atenciones con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de la Compañía o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.
- **Corrupción:** serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones, el cuál se encuentra desarrollado más adelante en este documento. Adicionalmente, con el propósito de cumplir con esta obligación, el Oficial de Cumplimiento cuando lo considere necesario pedirá los estados financieros de fin de ejercicio certificados o dictaminados, según corresponda y/o estados financieros intermedios firmados por el contador, de las Contrapartes para verificar los aspectos contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional.
- **Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Compañía, se refiere a la Junta Directiva y Representantes Legales de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**
- **Disposiciones Anticorrupción:** Son, principalmente y sin limitarse: la Ley 1474 de 2011 - (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen; la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional, y las que las modifiquen o complementen; la Resolución 100-002657 de 2016 y Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas por la Superintendencia de Sociedades, y las que las modifiquen o complementen, así como a todos los convenios internacionales suscritos por Colombia, incluyendo la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción

– UNCAC- de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012.

- **Funcionario Público:** Es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo publico en cualquiera de las ramas del poder publico, órganos autónomos u órganos de control, sin importar si son del orden nacional, departamental, municipal; si su forma de elección es popular, concurso de méritos o de libre nombramiento y remoción; su jerarquía; o si en las normas colombianas son llamados miembros de corporaciones, empleados públicos, o trabajadores oficiales. Igualmente, se considera funcionario Público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarias Publicas y las Oficinas de Registro.
- **Funcionario/Servidor Público Extranjero,** debe ser entendido como toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Índice de Percepción de Corrupción:** Es la calificación y clasificación efectuada anualmente por la organización no gubernamental Transparencia Internacional en la que se evalúa en una escala de 0 a 100 el nivel de corrupción en el sector público de los países. Para los efectos de este Programa, siempre se entenderá que se está haciendo referencia al Índice vigente para el año en curso.
- **Listas Restrictivas:** son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por diferentes hechos punibles.
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373

de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

- **Manual de Cumplimiento o Programa PTEE:** Es el presente documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.** el cual contiene los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento el Programa, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier Acto de Corrupción que pueda afectar a la compañía.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, encargada de promover, desarrollar, y velar por el cumplimiento del sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional u otros Actos de Corrupción. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Compañía, tales como los relacionados con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
- **Pagos de Facilitación:** Son pagos de remuneraciones, pagos de comisiones o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios

Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la compañía o de sus empleados, por ejemplo, para obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.

- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Personas Expuestas Políticamente o Públicamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público o son reconocidas públicamente.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección o su órgano de gobierno.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de Soborno Transnacional y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **Riesgos de Corrupción o Riesgo C:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de las en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputaciones, asociados a tales factores.

- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de 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
- **SMLMV:** es el salario mínimo legal mensual vigente.
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 de Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Transacción Internacional:** por negocio o transacción internacional, se entiende un negocio o transacción de cualquier naturaleza, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado. Dichos negocios o transacciones internacionales directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, independiente de la habitualidad.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 14 / 67

6. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

En consideración a la importancia de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se implementan los siguientes **principios**, los cuales constituyen normas de conducta que deben guiar las actuaciones de las Contrapartes de la Compañía:

- **Buena Fe:** Este principio busca que las actuaciones se realicen con honradez, con plena convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, se refiere a la rectitud de una conducta y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Confidencialidad:** Se garantizará que la información esté disponible solo para aquellas personas que estén debidamente autorizadas para el efecto.
- **Gestión de la imagen.** La actitud consecuente que todos los integrantes de la organización demostrarán a través de sus actos, comportamientos, acciones, mensajes, comunicaciones percepciones y experiencias positivas.
- **Honestidad e Integridad:** En la medida en que todos los intervinientes en una relación jurídico negocial, sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones convencionales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la sociedad, la empresa, la comunidad y el país. Lo anterior, requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A y sus contrapartes, se rijan por estándares de veracidad, transparencia, legitimidad y rectitud, por encima de cualquier consideración.
- **Lealtad:** Todos los empleados, asociados, contratistas e individuos vinculados a ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya soborno transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con la Compañía, deberá reportarlo en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento de la Compañía. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.
- **Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- **Interés general y común corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

- **Responsabilidad:** Se reconoce la existencia de reglas de comportamiento y de un compromiso empresarial para contribuir crecimiento y desarrollo del país.
- **Veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

En aplicación de los anteriores principios rectores, **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** adopta como compromisos, para llevar a cabo sus negociaciones de manera ética, transparente y honesta, los siguientes:

- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, velará por la promoción, desarrollo e implementación de una cultura de cero tolerancias a los actos de corrupción y soborno.
- Los accionistas y directivos garantizarán la suficiencia de recursos económicos, tecnológicos y de personal para el correcto funcionamiento del Programa.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** no tolera, justifica, ni promueve ninguna forma de corrupción, por lo tanto, ha implementado medidas de Debida Diligencia y con ello pretende crear mecanismos de prevención, detección, control y reporte respecto de los Actos de Corrupción.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** ha delegado funciones en sus principales órganos de administración, relacionados con la implementación y cumplimiento del presente Programa. Sin embargo, todos los empleados tienen el deber general de proteger a la Compañía de Actos de Corrupción. Se exige que cada empleado vea este Programa como una regla de conducta inquebrantable.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** exige reciprocidad y colaboración de sus contrapartes en la lucha contra los Actos de Corrupción. Así las cosas, exige de sus Contrapartes los más altos estándares éticos para que ninguna circunstancia los desvíe del presente Programa. Frente a sus Contratistas, exige que, ellos desde su fuero y de manera independiente, aporten a la lucha contra los Actos de Corrupción, y en todo caso, los contratos celebrados impondrán la obligación de cumplir con las medidas del presente Programa.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** nunca solicitará, autorizará o tolerará, que se realicen Pagos de Facilitación ante funcionarios Públicos o empleados privados. Estos pagos se encuentran expresamente prohibidos.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** se compromete a capacitar a todos sus colaboradores para prevenir, detectar, analizar, y reportar Actos de Corrupción y a velar por el fiel cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- El Oficial de Cumplimiento realizará continuas evaluaciones de riesgos y auditorias de cumplimiento sobre la efectividad de las medidas y el cumplimiento de estas. El Oficial de Cumplimiento tendrá la autonomía suficiente para solicitar a los Directivos cambios y ajustes en el Programa.
- Cualquier acto tendiente para facilitar o configurar Actos de Corrupción y violar lo contenido en este Manual por cualquier contraparte es considerado por **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** como una práctica deshonesta y prohibida y

podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa, así como la ruptura de la relación contractual con cualquier socio, proveedor, contratista, entre otros.

- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** no podrá establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley o se encuentren en listas restrictivas por ser susceptibles a soborno.
- La identificación de los riesgos y controles relacionados con corrupción y soborno nacional o transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los grupos de interés. Los líderes de los procesos deben definir las medidas de control para cada riesgo, de acuerdo a los factores de riesgos asociados y las recomendaciones dadas por el oficial de cumplimiento.
- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de las líneas establecidas para tal fin, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- La información de vinculación o actualización de los clientes, proveedores, colaboradores y grupos de interés en general, debe ser oportuna, permanente y actualizada, siendo revisada como mínimo anualmente.
- Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la sociedad, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas de ética empresarial.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL PTEE.

Para la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, es de vital importancia la adecuada organización y asignación de roles y responsabilidades dentro de la Compañía, que permitan asegurar su debida administración, seguimiento y la determinación de planes de acción para su mejoramiento, todo con el fin de lograr su eficacia y cumplimiento, así las cosas, se asignan las siguientes funciones:

7.1 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

7.1.1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tiene las siguientes responsabilidades y funciones para la correcta ejecución y cumplimiento del presente Manual de Transparencia y Ética Empresarial:

- Aprobar los manuales, los anexos, las políticas e instrucciones PTEE, tendientes a la prevención y control de la corrupción y el soborno; así como sus modificaciones o adiciones, dejando evidencia en el acta correspondiente.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del Programa de Transparencia Ética Empresarial.
- Definir el perfil, designar y remover al Oficial de Cumplimiento, conforme a la Política de Cumplimiento y sin perjuicio de lo establecido en la Capítulo XIII de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y demás normas que lo complementen o modifiquen.
- Ordenar que se presenten los reportes ante las autoridades competentes derivados de las violaciones al presente Programa, que a su turno constituyan una violación de las Disposiciones Anticorrupción o que constituyan la posible configuración de un hecho punible.
- Considerar y aprobar las situaciones que sean presentadas y sometidas a aprobación por parte del oficial de cumplimiento.
- Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa.
- Designar al responsable de eximir del cumplimiento de requisitos de vinculación de contraparte.
- Al momento de tomar la decisión sobre el inicio de nuevas operaciones en países con un índice de percepción de corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional, la Junta Directiva junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.
- Conocer y analizar oportunamente los informes presentados por el representante legal principal o suplente, el oficial de cumplimiento, o la revisoría fiscal sobre el funcionamiento del PTEE y hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los precitados documentos, dejando constancia expresa en el acta respectiva.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST², de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y

² Corrupción y soborno transnacional.

administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contraparte cuando sea un PEP.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

7.1.2. REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL O SUPLENTE

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE y sus modificaciones.
- Brindar colaboración y apoyo al Oficial de Cumplimiento, y evaluar las recomendaciones e informes que éste le presente.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Velar por el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Divulgar la existencia del Programa de Ética Empresarial y demás documentos relacionados a los empleados de la Compañía.
- Considerar y aprobar las situaciones que sean presentadas y sometidas a aprobación por parte del oficial de cumplimiento.
- Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Junta Directiva en relación con las posibles violaciones al Programa de Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.
- Conocer de las operaciones inusuales y sospechosas reportadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Verificar el cumplimiento de los criterios para la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP y autorizar la vinculación por escrito mediante firma.
- Autorizar la vinculación de contrapartes sometidas a procedimientos de debida diligencia intensificada.
- Autorizar la vinculación de contrapartes que no cumplan con el lleno de requisitos documentales.

- Autorizar la vinculación de contrapartes que no permitan realizar una plena identificación del beneficiario final.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.

7.2 GESTIÓN Y APOYO

7.2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El oficial de cumplimiento es el responsable de liderar y administrar el PTEE.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento para efectos específicos del presente Programa serán las siguientes:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE y sus modificaciones.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al PTEE, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas.
- Presentar, trimestralmente, informes a la junta directiva, cuyo contenido mínimo será: evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación, mínimo una vez al año, los cuales podrán hacerse de forma presencial, virtual, o de cualquier otra manera que se considere adecuada para el cumplimiento de los fines del presente Programa.
- Colaborar en la divulgación a contrapartes del PTEE adoptado por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST

- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.
- Promover al interior de la Compañía, una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las Disposiciones Anticorrupción, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Programa.
- Presentar y someter a aprobación de la Junta Directiva las situaciones que bajo su criterio requieren aprobación de dicho órgano.
- Informar de manera inmediata al Representante Legal y/o a la Junta Directiva de la Compañía, acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa que por su gravedad o potencial exposición para la Compañía, para que se terminen las relaciones jurídico negociales o se adelanten los procedimientos sancionatorios a que haya lugar.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Asociados de la Persona Jurídica respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presenten a través de los Canales de Denuncias. El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los Canales de Denuncias de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.
- Atender las dudas e inquietudes de los empleados sobre la interpretación y aplicación del Programa a través de los Canales de Denuncias.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.

7.2.1.1 PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Deberá tener un título profesional.
- Acreditar conocimientos en materia de Administración de Riesgos C/ST a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otro similar y entender el giro ordinario de las actividades de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la sociedad.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales; es decir, no podrán ni el representante legal principal, ni el representante legal suplente, ni los miembros principales ni suplentes de la Junta Directiva, ni los Accionistas de la Sociedad fungir como Oficiales de cumplimiento.
- No pertenecer a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso), o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la compañía.
- No fungir como oficial de cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas, en todo caso, las empresas obligadas no deberán competir entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- Deberá estar domiciliado en Colombia.
- El Oficial de Cumplimiento podrá ser un agente externo o empleado de la Compañía, la persona designada deberá gozar de las más altas calidades de idoneidad, responsabilidad, autonomía y carácter que le permitan desempeñar el cargo, y tener capacidad decisoria.

7.2.1.2 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El oficial de cumplimiento no podrá pertenecer a la administración, a los órganos sociales (Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, la Gerencia General o su suplencia o la Gerencia Administrativa), a la revisoría fiscal o la auditoría interna.

7.2.1.3 ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera que existe un conflicto de interés si el oficial de cumplimiento cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de las funciones a su cargo.

El oficial de cumplimiento deberá abstenerse de participar directamente o por intermedio de terceros, en interés personal o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo que exista autorización expresa de la junta directiva.

El oficial de cumplimiento deberá informar y solicitar autorización a la junta directiva por posibles situaciones que puedan llegar a generar conflictos de interés, como lo serían:

- a. Contratación de un pariente del oficial de cumplimiento;
- b. El oficial de cumplimiento, un miembro de su familia o un pariente cercano son empleados, prestan servicios o reciben pagos, de cualquier Competidor, Proveedor o cliente.
- c. Cuando la contraparte sobre la cual se está ejecutando el procedimiento de debida diligencia o debida diligencia intensificada, sea una persona natural o jurídica que tenga una relación de dependencia con el oficial de cumplimiento.
- d. El oficial de cumplimiento supervisa o es supervisado por un familiar o pariente cercano, durante las negociaciones jurídico-negociales o transacciones adelantadas por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A
- e. El oficial de cumplimiento, un miembro de su familia o un pariente cercano tienen una inversión u otro interés financiero en un Proveedor, Competidor o cliente de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.
- f. Cuando un miembro de la familia o un pariente cercano al oficial de cumplimiento, es funcionario de un ente de control, entidad pública o privada con las cuales ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A este celebrando negociaciones o atendiendo requerimientos, que puedan vedar su imparcialidad.

7.3 EJECUCIÓN Y SOPORTE

7.3.1 GERENTE COMERCIAL

- Deberá tener conocimiento del propósito y el carácter que se dé a la totalidad de relaciones comerciales, adelantadas con los clientes.
- Deberá tener conocimiento de la ubicación geográfica de los clientes.
- Deberá tener conocimiento de la forma de pago permitida a los clientes.
- Participar activamente en las gestiones de actualización documental.
- Notificar al oficial de cumplimiento el aumento de facturación o de ventas en efectivo, procedentes de clientes no identificables.
- Notificar al oficial de cumplimiento las operaciones inusuales de los clientes, de las cuales tenga conocimiento.

- Al Gerente comercial le corresponde garantizar, velar y coadyuvar porque las dependencias y el personal a su cargo: a) Ejecute los procedimientos y controles que defina **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** para el Conocimiento del Cliente en sus diferentes canales de atención y b) Recopilen y Actualicen la información y documentación suministrada por los clientes, pues está constituye la base para realizar los procesos de debida diligencia y debida diligencia intensificada y para llevar a cabo en análisis de riesgos C/ST.
- Participar activamente de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.
- Anteponer todas las actuaciones del presente Manual a las metas comerciales.

7.3.2 ASISTENTES COMERCIALES / REPRESENTANTES DE VENTAS ZONALES/ ADMINISTRATIVOS COMERCIALES.

Los colaboradores del área comercial, que están bajo la subordinación y dependencia del Gerente comercial, tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- Constatar que la información suministrada por los clientes a su cargo sea completa y que cumpla con las políticas establecidas por **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** para la vinculación de estos, analizando su consistencia y razonabilidad.

- En los eventos que el colaborador evidencie que la documentación está incompleta, que los formatos adoptados por **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** vienen sin firmas o con espacios vacíos u observe inconsistencias tales como: tachones o enmendaduras, deberá notificar dicha situación de manera inmediata al oficial de cumplimiento.
- Al colaborador que le sea asignado un usuario en el aplicativo o herramienta tecnológica adoptada por la compañía para la consulta en listas vinculantes y restrictivas, deberá validar que el cliente, su representante legal y beneficiarios finales, no se encuentren reportados en las listas restrictivas y/o vinculantes y en caso de encontrar alguna coincidencia deberá notificarla de manera inmediata al oficial de cumplimiento.
- Deberán identificar y notificar las señales de alerta que fueron puestas de presente en el Programa de Capacitación y en caso de evidenciar la ocurrencia de alguna, notificarla ante el Oficial de Cumplimiento.
- Brindar colaboración al oficial de cumplimiento, en los procesos de definición de la segmentación de los clientes para determinar su nivel de riesgo.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 25 / 67

- Anteponer todas las actuaciones del presente Manual a las metas comerciales.

7.3.3 LÍDER SIG.

El líder SIG, deberá:

- Fomentar la formación de una cultura de control y mejoramiento continuo en el cumplimiento de los objetivos, políticas y en general de las disposiciones en materia PTEE.
- Debe dar cuenta anualmente por escrito a la Junta Directiva, al representante legal principal o suplente y al Oficial de Cumplimiento, sobre el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente manual o de los controles establecidos.
- De cara a los resultados evidenciados en el proceso de auditoría proponer y elaborar con el oficial de cumplimiento un plan de acción, para aminorar los riesgos y materializar las oportunidades de mejora.
- Recomendar al oficial de cumplimiento, representante legal y junta directiva medidas preventivas y/o acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o disciplinarios) para fortalecer la estrategia anti-corrupción.
- Propiciar junto con el oficial de cumplimiento el ejercicio de autocontrol.
- Asesorar y acompañar en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y los registros y el cumplimiento de los objetivos.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.

- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.

7.3.4 LÍDER TELEMÁTICA

- Generar y permitir el acceso a la información relevante solicitada por el Oficial del Cumplimiento para facilitar el monitoreo a transacciones de contrapartes.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 27 / 67

7.3.5 GERENCIA FINANCIERA

- Proponer al Oficial de Cumplimiento y al representante legal principal o suplente mejoras al PTEE, cuando se encuentren en la proyección de las actualizaciones, que serán presentadas para aprobación ante la Junta Directiva.
- El (La) Gerente Financiero (a), deberá coadyuvar al cumplimiento de la política e instrucciones que en materia de prevención y control de C/ST sean aprobadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Presentar al Represente Legal Principal y al oficial de cumplimiento, los reportes, solicitudes y alertas relacionados con el PTEE, que consideren deben incluirse en los informes que son socializados ante la Junta Directiva.
- Participar activamente de los ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.
- Poner de presente al oficial de cumplimiento la intención de incursionar en nuevos mercados u ofrecimiento de nuevos Productos, para que esté realice el respectivo análisis de riesgos.

- Informar o aclarar al oficial de cumplimiento aspectos relacionados con: entrega y recepción de regalos, pagos en facilitación, dadas, comisiones, invitaciones o participación en licitaciones públicas o privadas, donaciones, contribuciones políticas, posibles casos de conflictos de interés, fraude contable, gastos de viaje, entretenimiento, hospedaje, alimentación, entre otros que sean necesarios para prevenir el riesgo de C/ST.

7.3.6 COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA.

- Velar porque se cumplan los procedimientos establecidos para la vinculación de nuevos empleados, así como lo relativo al cumplimiento de los procedimientos para la actualización de la información de los empleados.
- Desarrollar e implementar los mecanismos tendientes a garantizar el conocimiento del empleado en materia de PTEE.
- Estructurar y desarrollar en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, programas de capacitación y entrenamiento sobre PTEE.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento, los casos en donde se haya encontrado situaciones de violación a normas del PTEE para su análisis o el acontecimiento de alguna de las señales de alerta socializadas por el oficial de cumplimiento.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 29 / 67

- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.

7.3.7 COORDINADOR FINANCIERO, CONTADOR (A) Y TESORERO (A)

- Deberá tener conocimiento del propósito y el carácter que se dé a las relaciones comerciales adelantadas con las contrapartes y de las cuales avale el pago.
- Deberá tener conocimiento de la ubicación geográfica de las contrapartes.
- Notificar al oficial de cumplimiento las operaciones inusuales o señales de alerta, de las cuales tenga conocimiento.
- Verificar que no se recepcionen pagos en efectivo.
- Verificar que no se realicen pagos en efectivo, excepto aquellos realizados a través de las cajas menores, los cuales deberán realizarse siguiendo el procedimiento previsto en el “Reglamento de Caja Menor”.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 30 / 67

- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.
- Deberán identificar y notificar las señales de alerta que fueron puestas de presente en el Programa de Capacitación y en caso de evidenciar la ocurrencia de alguna notificarla ante el Oficial de Cumplimiento.
- Apoyar las estrategias definidas por la Sociedad tendientes a lograr la actualización de la información de la contraparte.
- En el análisis de la información contable y financiera, el contador Público deberá prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de corrupción o soborno , y notificar de sus sospechas al representante legal principal o suplente y el oficial de cumplimiento.
- No permitir el giro de recursos a terceros diferentes a quienes han hecho negociaciones con la Sociedad y que están vinculados a la Sociedad.
- En el evento que en las cuentas de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** un tercero con el cual no se ha establecido relación jurídico negocial alguna, manifieste haber realizado un “PAGO POR ERROR”, el colaborador que conozca de esta situación antes de realizar cualquier reintegro, deberá notificar de manera inmediata al oficial de cumplimiento, para que este realice un análisis de riesgos y notifique los hallazgos al representante legal principal o suplente, para que esté avale o impruebe el reintegro.
- Generar la información relevante solicitada por el Oficial del Cumplimiento para facilitar el monitoreo a transacciones de contrapartes.

7.3.8 LÍDERES DE COMPRAS

- Recopilar y validar la información suministrada por los proveedores para verificar que la misma está completa y cumple con las políticas establecidas por la Sociedad para su vinculación, analizando su consistencia y razonabilidad.
- Notificar las señales de alerta que identifique de manera inmediata y por escrito al oficial de Cumplimiento y Reportar operaciones inusuales de la misma manera.
- Participar de la totalidad de ejercicios de capacitación adelantados por el Oficial de Cumplimiento.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de

LA/FT/FPADM previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.

- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de participar en actuaciones que generen la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional para sí o para un tercero, cualquiera sea su naturaleza.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones

7.3.9 TODOS LOS FUNCIONARIOS/COLABORADORES DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A

- A quienes le sea asignado un usuario de consulta en listas vinculantes y restrictivas en el aplicativo o herramienta tecnológica adoptada por la compañía, bajo criterios de confidencialidad, deberá realizar las consultas de contrapartes del área al que pertenezca y demás que le sean solicitadas y con las cuales ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A adelante transacción o contratación alguna y en caso de encontrar coincidencia alguna, notificarla de manera inmediata al oficial de cumplimiento.
- Durante la vigencia de la relación de carácter comercial o laboral, los encargados de administrarlas deberán vigilar cuidadosamente los negocios y transacciones que se realicen, con el fin de detectar alertas conforme a la información brindada y a la realidad de la operación.
- Asistir a los programas de capacitación (conferencias, charlas, talleres) que brinde la compañía acerca del PTEE.
- Cumplir con los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de C/ST previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo.

- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Denunciar los hechos de corrupción o soborno de los cuales tenga conocimiento a través de los medios habilitados por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.
- Abstenerse de transgredir una norma, de manera deliberada o intencionalmente para obtener un beneficio propio o para un tercero.
- Abstenerse de anteponer intereses personales en aras de obtener un beneficio económico o no, por ejemplo, promesas, ascensos, favores, premios, honores, etc.
- Abstenerse de abusar de su posición y de sus funciones.
- Abstenerse de utilizar en provecho propio y de forma personal de las oportunidades de negocio que surjan a través de su trabajo con los grupos de interés de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.
- Abstenerse de participar o involucrarse en transacciones en nombre de la organización con cualquier los grupos de interés, en la que un colega, o algún familiar directo (personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho o de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil), tenga un interés material personal sin haber obtenido primero la autorización escrita de su superior y del oficial de cumplimiento.
- Informar al oficial de cumplimiento sobre distorsiones o desequilibrios en la oferta o la demanda de bienes y servicios, que puedan afectar un ambiente económico estable.
- Abstenerse de participar en cualquier actividad en nombre de la organización que pueda afectar a su imparcialidad y objetividad, interferir con la eficacia y la puntualidad en el trabajo, entrar en conflicto con los intereses de la organización o comprometer su lealtad con ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A
- A los Socios, Representante Legal, gerentes/líderes, y demás funcionarios de la Compañía les corresponde conocer, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados la normatividad de Programa de Transparencia y Ética Empresarial para evitar que la compañía pueda ser utilizada como instrumento para darle

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 33 / 67

legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas o ejecución de actividades/hechos de soborno o corrupción

7.3.10 REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA

El/Los Revisor(es) Fiscal(es) deberán:

- Validar que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.**, se ajusten a los preceptos de este manual y a las políticas aprobadas por el máximo órgano social, de conformidad con el artículo 207 del código de comercio.
- Certificar o enviar evidencia al oficial de cumplimiento, de la creación del usuario en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 del código de Comercio.
- El Revisor Fiscal, en el análisis de la información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto de corrupción o soborno, y notificar de sus sospechas al representante legal principal o suplente y el oficial de cumplimiento.
- Debe dar cuenta anualmente por escrito al oficial de cumplimiento, Representante Legal Principal o suplente y Junta Directiva, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación de las políticas de PTEE o de los controles establecidos y proponer un plan de acción.
- Debe rendir los informes sobre el cumplimiento de las políticas establecidas por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A en materia PTEE cuando cualquier autoridad se lo solicite.
- El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 34 / 67

8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PTEE PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE C/ST

Para el adecuado funcionamiento del programa Transparencia y Ética Empresarial de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, para prevenir, detectar y corregir las situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Antisoborno y comisión de Actos de Corrupción, se hace necesario el buen comportamiento basados en nuestros Principios, para ello **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** cuenta con los siguientes las siguientes políticas y procedimientos que serán de obligatorio cumplimiento.

8.1 POLÍTICAS GENERALES DEL PTEE

- Todas las operaciones, negocios y contratos que adelantemos en **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, se ajustarán a las presentes políticas y procedimientos definidos en este documento.
- La Sociedad contará con bases de datos actualizadas de sus contrapartes, para identificar factores de riesgo de C/ST, para evaluarlos y construir controles de mitigación. La Sociedad adoptará las medidas necesarias para buscar que la información contenida en estas bases de datos se encuentre completa y sea consistente con los soportes documentales.
- Reconocer que las actividades de corrupción y soborno generan grandes riesgos para ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, así como para la economía, la seguridad y la estabilidad del país, atacando valores como la transparencia, la eficacia, la confianza, el debido proceso, la igualdad y la legalidad del ordenamiento jurídico interno.
- Realizar sus operaciones comerciales siguiendo los parámetros legales, criterios objetivos y de méritos, así como las políticas y los lineamientos de los órganos competentes y de control del Estado colombiano.
- Se deberá establecer la matriz de riesgos del sistema, con metodologías que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de C/ST.
- Definir señales de alerta en las operaciones que puedan generar riesgo de C/ST.

- ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, gestionará de forma oportuna las denuncias de actos de C/ST, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.
- Ningún Empleado deberá recibir algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción, para ello se establecerán los canales que garanticen la confidencialidad y reserva de los datos de los denunciantes.
- Los clientes, contratistas, proveedores y en general terceros con los cuales se relaciona ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, deberán cumplir con los requisitos establecidos y las condiciones pactadas en los procesos de compra, contratación u otras relaciones comerciales, actuando con integridad, imparcialidad, honestidad y sinceridad, cumpliendo con la normatividad vigente aplicable.
- ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A y los terceros con los cuales realiza negociaciones, se abstienen de ofrecer, pagar, facilitar, prometer y/o autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros, regalos, tratos preferenciales, invitaciones o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios en beneficio propio o hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia que dé lugar a actos constitutivos de fraude, soborno y corrupción u otro parecido que pudiera comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados, y que puedan afectar directa o indirectamente a ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.
- Los Grupos de interés, no deberán aceptar ni promover cualquier forma de corrupción incluida la extorsión y el soborno nacional y trasnacional y se comprometen a denunciarlos y a realizar acciones preventivas al respecto.

8.2 POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE PAGOS DE FACILITACIÓN, DADIVAS, SOBORNOS, COIMAS U OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS.

- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** se abstendrá de ofrecer directamente o a través de intermediarios, favores, pagos, atenciones o dadas (en adelante Objetos de Valor Pecuniario diferentes a una atención permitida) para beneficiarse de una alguna relación jurídico negocial.

- **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** se abstendrá de ofrecer directamente o a través de intermediarios, favores, pagos, atenciones o dadas (en adelante Objetos de Valor Pecuniario diferentes a una atención permitida) para acelerar y garantizar que un funcionario público cumpla con sus labores o deberes cotidianos.
- Los favores o atenciones a clientes para fortalecer las relaciones comerciales serán asignación en justa proporción a la relación establecida y bajo criterios objetivos, sin que ello suponga la entrega de dinero en efectivo, pues esta esta prohibida.
- Los favores o atenciones a proveedores o contratistas no supondrán la entrega de dinero en efectivo y serán asignados en justa proporción a la relación establecida.
- Se prohíbe a los funcionarios de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**, realizar reuniones o establecer relaciones cercanas de manera sospechosa y no autorizada con funcionarios públicos, para obtener beneficio para sí, para la compañía o para un tercero.

8.3 POLÍTICA PARA LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS.

Principio:

La Compañía considera el ofrecimiento y la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de Actos de Corrupción y soborno que merece ser regulada. Por lo anterior, (i) la entrega de regalos a terceros o cualquier Contraparte por parte de la Compañía a través de sus Empleados o Directivos y (ii) la recepción de regalos, servicios u otras cortesías se encuentra restringida;

Prohibiciones para los Colaboradores:

Los colaboradores no deben ofrecer, ni entregar, directamente o a través de terceros, dinero u objetos de la Compañía a: funcionarios Públicos, sus familiares, representantes de compañías privadas, contratistas, proveedores o cualquier Contraparte; con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de la Compañía o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.

Ningún empleado de la Compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a las contrapartes, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas para influir en decisiones que favorezcan.

Los colaboradores no deben por regla general, recibir o aceptar regalos, condiciones ventajosas, viajes, atenciones en comidas, regalos que provengan de funcionarios públicos nacionales o del extranjero, comisiones o cualquier otro beneficio por parte de Contrapartes. Si por razones objetivas, no es posible rechazarlos o devolverlos se debe informar al oficial de cumplimiento, quien podrá elevar la consulta y solicitar autorización al Representante legal y/o de la Junta Directiva.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A se permite entregar y recibir regalos siempre y cuando su valor no se considere excesivamente alto, lujoso o exagerado y siempre que no se comprometa o se pretenda dar la apariencia de comprometer su integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona; así las cosas, y de manera meramente enunciativa es aceptable:

- El material publicitario; es decir, aquellos marcados con logos corporativos.
- Las invitaciones a congresos, capacitaciones, foros, asesorías, entre otros, realizadas por parte de un tercero a colaboradores de la compañía y que sean concernientes al cargo desempeñado.
- Aquellos regalos que no busquen influir en alguna decisión de tipo corporativo, de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, la cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato y conocimiento del oficial de cumplimiento.

Los regalos recibidos como los entregados deben ser modestos, razonables e infrecuentes en lo que se refiere a cualquier destinatario individual, de tal suerte que no puedan interpretarse que estos tienen la intención de interferir en la adopción de decisiones que los favorezcan.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.

8.4 POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRAPARTES.

Principio:

Todas las remuneraciones, pago de comisiones y Pagos de Facilitación a las Contrapartes están prohibidos. No obstante, es posible que la Compañía contrate intermediarios en calidad de representantes, mandatarios, agentes comerciales, bróker, corredores, consultores o asesores, en estos casos el pago de la remuneración o comisión deberá ser revelada al Oficial de Cumplimiento, quién de considerarlo necesario atendiendo a la naturaleza del contrato y el servicio o bien suministrado, solicitará autorización del Representante legal y/o de la Junta Directiva.

Deberes de la Compañía:

Todo pago o desembolso de los recursos de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** dirigido a sus Contratistas o proveedores, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos.

Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la Republica.

Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, cotización u oferta de servicios o bienes u orden de compra, y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a los Contratistas sin justificación contractual.

Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.

Remuneración y pago de comisiones a Empleados: las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el

contrato laboral. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

Prohibiciones para los empleados y la Compañía:

La Compañía ni sus colaboradores realizarán pagos que incumplan los principios rectores y deberes establecidos en el punto anterior.

8.5 POLÍTICA DE GASTOS PARA ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES.

Principio:

Los Colaboradores, Accionistas y Directivos de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** no deben solicitar, aceptar, ofrecer o hacer pagos de alimentación, hospedaje y viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio, ventaja o favor que involucre a la Compañía.

Deberes de la Compañía y Directivos:

Los gastos de entretenimiento, hospedaje, viajes u otras cortesías para beneficio de un funcionario o Servidor Público y sus familiares no son permitidos.

Se permiten gastos en atenciones sociales normales o corrientes siempre y cuando hayan sido revelados al Oficial de Cumplimiento. Dichos gastos deben ser razonables, de tal suerte que no pueden interpretarse que tengan la intención por parte de la Compañía o de sus Empleados de influir en decisiones que la favorezcan. El Oficial de Cumplimiento cuando lo considere necesario atendiendo a la naturaleza del gasto solicitará autorización del Representante Legal y/o de la Junta Directiva, cumpliendo estrictamente lo establecido por las políticas y procedimientos de la Compañía.

8.6 CONTRATISTAS Y EMPLEADOS QUE ACTÚAN A NOMBRE DE ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A FRENTE A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, PROVEEDORES Y/O FRENTE A CLIENTES

Principio:

Cualquier contacto o interacción por parte de los empleados y Contratistas de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** con funcionarios Públicos, para trámites de



**MANUAL DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

Proceso: SIG
Código: SGMN-05
Versión: 01
Fecha: 04/08/2023
Página: 40 / 67

permisos, licencias, registros públicos y matrículas, participación en licitaciones y procesos de contratación pública, aplicación a subsidios y apoyos estatales, procesos judiciales y administrativos, entre otros, deben hacerse con transparencia, integridad y en cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción. De igual forma, la interacción con funcionarios Públicos ya sea formal, informal o social, escrita o verbal, solamente debe darse por parte de individuos autorizados por la compañía.

Deberes de los empleados:

Los empleados de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** que se encarguen de realizar la contratación de terceros que actúen en nombre de la compañía frente a funcionarios Públicos, deben ceñirse a los principios de este Programa y demás procedimientos que la Compañía establezca. Cada empleado deberá informar inmediatamente a la Compañía si está planeando asumir un cargo público o algún familiar del empleado es un funcionario público, para evitar Conflictos de Interés.

Deberes de los Contratistas:

Los Contratistas que actúen en nombre de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** frente a funcionarios Públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento al Programa de Transparencia y ética Empresarial y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que el contratante (**ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**) monitoree o audite sus actuaciones, en Colombia o en el exterior, que puedan tener algún efecto en la ejecución del contrato con **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** y velar porque sus propios empleados y contratistas hagan lo mismo.

Prohibiciones para las Contrapartes:

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A nunca solicitará, autorizará o tolerará, a ningún Contratista o Empleado hacer Pagos de Facilitación ante funcionarios Públicos o empleados privados, y mucho menos realizarlos a nombre de la compañía. De igual forma, los empleados y/o contratistas deben abstenerse de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración de funcionarios Públicos o de otras Contrapartes que pueda ser interpretada como soborno.

8.7 POLÍTICA EN MATERIA DE INVITACIONES O PARTICIPACIONES EN LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

Principio:

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A considera y reconoce que la invitación y participación a licitaciones públicas o privadas es una fuente de alto de riesgos de Actos de Corrupción, y por ello, ha buscado regular y limitar los trámites y procedimientos de cada licitación, así como las actuaciones de los participantes, con el propósito de respetar la libre competencia y la transparencia en las relaciones económicas con sus competidores y Contratistas.

Deberes de la Compañía:

En los casos en los que la Compañía sea la entidad contratante, garantizar que la licitación privada se lleve a cabo dentro de los parámetros de la transparencia, integridad y legalidad, apartándose en todo momento de facilitar, configurar o ignorar, Actos de Corrupción por parte de sus empleados y/u oferentes.

En los casos en los que la Compañía se presente como proponente de una licitación, ya sea privada o pública, abstenerse de ordenar, indicar, facilitar o ignorar la comisión de Actos Corruptos por parte de sus empleados, vinculados, contratistas o participes en los acuerdos conjuntos, como uniones temporales, consorcios, contratos de cuentas en participación entre otros.

Prohibición de las Contrapartes:

Abstenerse en todo momento y bajo toda circunstancia de realizar o configurar por omisión un Acto de Corrupción en el curso y desarrollo de una licitación pública o privada, ya sea que **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** actúe como entidad contratante u oferente.

8.8 POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, sus empleados, agentes, contratistas, asesores u otros intermediarios deben abstenerse de efectuar aportes directos o indirectos a partidos u organizaciones políticas o a personas dedicadas a la política como un

camino para obtener ventajas en transacciones comerciales. La Compañía debe revelar al público todas sus contribuciones políticas.

En el momento en que **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** decida realizar alguna contribución de este tipo deberá contar con autorización de la Junta Directiva, así como dar estricto cumplimiento a las normas vigentes y atenderá a criterios objetivos para definir a quienes y qué montos puede destinar a la financiación de campañas políticas.

8.9 POLÍTICA DE DONACIONES

Principio:

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia. Por lo anterior, la Compañía podrá considerar hacer donaciones a terceros con fines filantrópicos.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A realiza como Compañía y no a título personal las Donaciones y estas no deben generar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta; por lo tanto, se compromete a observar este Programa, con el fin de preservar la legalidad y transparencia en los recursos donados.

Deberes de la Compañía:

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A se compromete a hacer sus mejores esfuerzos para garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización, se asegurará de que la entidad u organización sin ánimo de lucro que vaya a ser beneficiaria de una Donación: i) sea analizada su vinculación como contraparte ii) sea sometida de manera previa al procedimiento de Debida Diligencia y iii) certifique que la donación llegue a su destino, esto es, que no se disfrace como un acto de filantropía o caridad para justificar un soborno.

De acuerdo con lo anterior, todo tipo de donativos de caridad deberá ser revelado al Oficial de Cumplimiento.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 43 / 67

Prohibiciones para la Compañía:

Está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción.

Prohibiciones para los empleados:

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** para donaciones sin cumplir con los requisitos, procedimientos establecidos en este Programa y demás instructivos que se creen para este fin.

Procedimiento para la solicitud de donaciones a ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.

Las organizaciones o iniciativas que busquen apoyo, patrocinios o donaciones de parte de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A deberán:

1. Enviar una comunicación escrita, donde expliquen claramente el propósito de la donación e indicando qué o cuanto están solicitando.
2. Responder las siguientes preguntas:
 - ¿Cuál es el objetivo general de la organización o iniciativa?
 - ¿Cuáles son los objetivos específicos de la organización o iniciativa?
 - ¿De qué maneras una donación de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A va a fortalecer la organización o iniciativa?
3. Presentar un cronograma para el uso de la ayuda solicitada.
4. Presentar un presupuesto que anticipe el manejo que se dará a la donación en caso de ser aprobada y recibida.
5. Presentar los documentos que sean solicitados por ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, para llevar a cabo el procedimiento de debida diligencia.

Confiamos en que las entidades beneficiarias de dichas donaciones cumplen con el tratamiento digno y responsable de sus compromisos y obligaciones, en concordancia a la normatividad vigente.

8.10 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende que se presenta una situación de conflicto de interés, cuando: a) Existen intereses contrapuestos entre los representantes legales, miembros de Junta Directiva

y empleados de la Compañía y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía; b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier representante legal, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados de la Compañía y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma; c) cuando exista enemistad grave por hechos ajenos a la relación jurídico comercial, o amistad entrañable entre el administrador, miembro de junta directiva, accionista y alguna de las personas interesadas en que se materialice alguna actuación, regulación, gestión, futura contratación, control o decisión del asunto, incluyendo aquellas que se realizan por representante o apoderado; d) cuando algunos de los miembros de los órganos de dirección de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, contratan con parientes (o sociedades representadas o controladas por parientes), bajo criterios que no son objetivos o resulten desfavorables para ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A; e) Cuando una contraparte realiza operaciones en favor de los accionistas mayoritarios o controlantes y por este motivo le es adjudicado un contrato o beneficio; f) Cuando se presente establecer una relación jurídico comercial con alguien que de manera preliminar ha demandado a ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A o alguno de los miembros de los órganos de administración, dirección o control y g) En términos generales, se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Deberes de la Compañía, Directivos y empleados:

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados, asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad están dentro de interés y beneficio de la compañía, dentro de los parámetros de legalidad y transparencia empresarial, pensando en pro del beneficio común y no del individual o particular.

Procedimiento Conflicto de interés:

El conflicto de interés será tramitado de la siguiente manera:

- a) Cuando el miembro de algún órgano de administración, dirección o control, que se encuentre en ejercicio de sus funciones evidencie un potencial conflicto de interés, o cuando un tercero conozca de la existencia de este, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito al presidente y secretario del cuerpo colegiado y al oficial de

cumplimiento, para que estos evalúen de plano en un plazo de cinco días hábiles sobre el impedimento.

Si se declara el impedimento, el presidente del miembro colegiado o el oficial de cumplimiento, a través de un medio escrito comunicará la decisión al miembro incurso en la causal de conflicto de interés, quien deberá separarse de la decisión que deba tomar en relación con su impedimento. En el acta de la respectiva sesión, se dejará constancia de ello, para efectos del quórum decisorio.

En caso de que no se configure el conflicto de interés, el presidente del miembro colegiado o el oficial de cumplimiento deberá informar formalmente la decisión adoptada, con el fin que este continúe activo para la toma de la decisión a que haya lugar.

8.11 POLÍTICA DE TRANSFORMACIONES SOCIETARIAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A prohíbe la utilización indebida de las figuras de fusión, escisión, transformación, consorcios o uniones temporales para contratar con el sector público con el fin de beneficiarse durante la ejecución del contrato. Esta tipología se refiere al pago de “coimas” o sobornos por parte de un proponente/ contratista a funcionarios públicos que favorecieron a un particular en un proceso de licitación y a funcionarios públicos que omitieron su función de control.

La Compañía no se fusionará con, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Para lo anterior, implementará las medidas necesarias en debida diligencia con el fin de asegurar que las compañías con las que realice estos negocios, no contengan ningún riesgo por Actos de Corrupción.

8.12 POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE EJECUTAR ACTOS DE COMPETENCIA CON LA SOCIEDAD

Queda prohibida la ejecución de actos de competencia desleal contra ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. Los participantes en el mercado deben respetar en todas sus actuaciones el principio de la buena fe comercial y las sanas costumbres mercantiles.

No está permitido que las contrapartes de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, ejecuten actos de desviación de clientela, de desorganización, de confusión, de engaño, de descrédito, de comparación, de imitación, de explotación de reputación ajena, de violación de secretos, de inducción a la ruptura contractual, pactos desleales de

exclusividad y aquellos en que se pretenda una ventaja competitiva mediante la infracción de una norma jurídica.³

8.13 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE CONTABLE

Los fraudes contables son actos ilegales que se caracterizan por el engaño, la ocultación de información financiera o el abuso de confianza; son llevados a cabo por personas o entidades con el fin de obtener dinero, bienes o servicios, así como para evitar efectuar pagos, entre otros. El fraude es un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que se caracteriza por la utilización del engaño, la ocultación de información financiera o el abuso de confianza, con el fin de conseguir dinero, bienes o servicios, evitar efectuar pagos, entre otros ventaja injusta o ilegal.

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados, principalmente del proceso financiero, contable y/o de tesorería se asegurarán que la Compañía hace sus actividades de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, especialmente en materia contable y financiera con respecto al registro de operaciones, la contabilización de los ingresos o egresos, las obligaciones tributarias, la revelación de hechos significativos, entre otros.

El profesional de la contaduría pública y los revisores fiscales (en caso de estar obligado a tenerlo), deberán: (i) dar estricto cumplimiento a sus responsabilidades contenidas en el Código de Comercio, estatutos, este Manual y cualquier otra normativa aplicable y que regule el ejercicio de su profesión, (ii) llevar a cabo procedimientos de valoración del riesgo y de las afirmaciones de la Dirección en los estados financieros, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables a la Compañía, incluyendo y sin limitarse a las concernientes a fraude, Actos de Corrupción, soborno, blanqueo de capitales Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en las compañías y (iii) dar una seguridad razonable, más no absoluta, de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

8.14 POLÍTICA SOBRE CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS Y VINCULANTES PARA COLOMBIA.

La Sociedad realizará las consultas y cruces de contrapartes en las listas vinculantes

³ Ver Ley 256 de 1996 en los artículos 7 y siguientes.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 47 / 67

para Colombia y en las restrictivas que considere pertinente para aminorar el riesgo corrupción y de soborno transnacional.

La consulta para la totalidad de contrapartes, en el aplicativo o herramienta tecnológica adquirido por la compañía será de carácter obligatorio. Estas consultas se efectuarán al momento de la vinculación de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y nuevos socios) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas. Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas y vinculantes, cada vez que se realice una actualización sobre la información de identificación de las contrapartes o se evidencie la materialización del alguna señal de alerta no justificable.

Las verificaciones en listas vinculantes y restrictivas, se hará con el nombre o razón social y el Número de identificación de la contraparte; para el caso de las personas jurídicas, adicionalmente se deberá consultar bajo los mismos criterios (Nombre + Nro. de identificación) al representante legal, miembros de Junta Directiva y beneficiarios finales⁴.

En los eventos en que se encuentre hallazgo o coincidencia alguna al realizar la respectiva consulta en el aplicativo o herramienta tecnológica adoptada por la compañía, el colaborador deberá notificarlo inmediatamente al oficial de cumplimiento, para que esté proceda con la realización del análisis de riesgos.

8.15 DEBIDA DILIGENCIA Y POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE TERCEROS.

La debida diligencia en el conocimiento de los clientes, proveedores, contratistas, empleados y demás tercero, es implementada de acuerdo con las necesidades propias de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A**; es decir, teniendo en cuenta su operación, tamaño,

⁴ Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes: a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica; c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de: i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente; ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente; iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 48 / 67

actividad económica, forma de comercialización, áreas geográficas donde opera y las demás características particulares de la misma.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera periódica, por medio de la revisión de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también tendrá finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los terceros con los cuales ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A adelanta negociaciones o lleva a cabo transacciones.

Adicionalmente, la Debida Diligencia en materia de Riesgo C/ST, deberá:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la Entidad Obligada, sus Sociedades Subordinadas y Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b. Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito
- c. 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.
- d. Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores.

El conocimiento de cada contraparte, deberá realizarse de la siguiente manera:

8.15.1 CONOCIMIENTO DE CLIENTES.

Para la vinculación de **clientes** se debe verificar y consolidar en una base de datos la información que se tenga y/o se haya recolectado de los clientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos al interior de la Compañía, así como la identificación de las alertas sobre la existencia de riesgos presentes o futuros relacionados con la actividad comercial.

El procedimiento se adelantará con miras a lograr el conocimiento del cliente, para lo cual se revisarán los siguientes aspectos:

- i. Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos; ii. Verificar la identidad del cliente y sus beneficiarios finales; iii. Verificar y confirmar sus datos de contacto y su

actividad económica; iv. Consultar en las listas restrictivas y vinculantes, acatando las disposiciones previstas en la respectiva política; v. Diligenciar el formato de conocimiento de contraparte y hacer llegar la documentación que se relaciona debe venir anexa, según el tipo de tercero; y eventualmente, vi. Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente, según hallazgos.

La información suministrada por la Contraparte deberá ser protegida de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales vigente o la disposición que la modifique, complemente o sustituya, limitando el acceso a la misma y únicamente pudiendo ser consultada por el oficial de cumplimiento, personal directivo, los intervinientes en la creación del cliente en el sistema, y quien vaya a realizar la negociación directamente.

8.15.2 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

En el caso de la vinculación de Proveedores y Contratistas se deben observar las políticas y procedimientos definidos por la Sociedad ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) , y validar los siguientes aspectos:

Conocer por cualquier medio legal si los productos/servicios a adquirir provienen o no de actividades lícitas; ii. Si el producto a adquirir es del exterior, validar que haya sido o no debidamente nacionalizado; iii. Corroborar si son productos de contrabando o de venta restringida y, en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias, iv. Validar en la lista de proveedores ficticios de la DIAN que la contraparte no esté relacionada v. Verificar la identidad del proveedor y sus beneficiarios finales; vi. Verificar y confirmar sus datos de contacto y su actividad económica; vii. Consultar en las listas restrictivas y vinculantes, acatando las disposiciones previstas en la respectiva política; viii. Diligenciar el formato de Conocimiento de la Contraparte y hacer llegar la documentación que se relaciona debe venir anexa, según el tipo de tercero; ix. Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente, según hallazgos.

Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento al: “Procedimiento de selección, registro, criticidad y seguimiento para los asociados de negocios”.

La junta directiva ha dispuesto que para el caso de compras no recurrentes y que dentro de un trimestre la cuantía máxima y total sea de 3SMLV, se solicitará únicamente RUT, copia del documento de identidad ⁵ y se adelantará la consulta en listas vinculantes y restrictivas. En caso de hallazgos que activen riesgo ST/C se realizará una debida diligencia intensificada.

Si al analizar los datos e información necesaria suministrada por el Proveedor o Contratista, la misma no arroja una “alerta” frente a la presencia de algún riesgo de

⁵ Para el caso de las personas jurídicas, se deberá hacer llegar copia del documento de identidad del representante legal o certificado de existencia y representación legal.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 50 / 67

actividad ilícita de ST/C, se puede proceder con la vinculación de carácter comercial del proveedor/contratista o; contrario a lo anterior, frente a la posibilidad de realización de alguna actividad ilícita de ST/C, el trabajador que se percate de la misma deberá informar inmediatamente al oficial de cumplimiento para que éste proceda con el análisis de riesgos y proceda a solicitar la aprobación o improbación con el representante legal principal o suplente.

La información suministrada por la Contraparte deberá ser protegida de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales vigente o la disposición que la modifique, complemente o sustituya, limitando el acceso a la misma y únicamente pudiendo ser consultada por el oficial de cumplimiento, personal directivo, los intervinientes en la creación del proveedor o contratista en el sistema, y quien vaya a realizar la negociación directamente.

8.15.3 CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS

El área de Gestión Humana es responsable de verificar que las personas que pretendan laborar en La Compañía sean idóneas para el cargo y cumplan con los procedimientos y políticas de atracción y contratación de personal, adicionalmente, deberá realizar la respectiva consulta en listas vinculantes y restrictivas con el fin de mitigar el riesgo **ST/C** en una contratación y si encuentra coincidencia alguna notificarla de manera inmediata al oficial de cumplimiento.

Para la vinculación de **empleados y colaboradores**, se deberá solicitar:

- Hoja de Vida
- Consulta Antecedentes y Requerimientos Judiciales
- Consulta de Antecedentes Disciplinarios
- Consulta de Antecedentes Fiscales
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Fotocopia del documento de identidad
- Certificados de afiliaciones de EPS-AFP-Fondo de Cesantías
- Solicitud y validación de Referencias personales
- Solicitud y validación Certificaciones laborales
- Solicitud y validación de los certificados de estudio

Adicionalmente, el líder de Gestión Humana deberá hacer suscribir y validar el cumplimiento de los compromisos, declaraciones y prohibiciones en materia de LA/FT/FPADM previstos en el clausulado del contrato de trabajo o en el otro sí al mismo. Eventualmente, el oficial de cumplimiento podrá solicitar cualquier documentación

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 51 / 67

adicional que considere pertinente, según hallazgos.

Para los trabajadores, es decir, aquellas personas que se encuentran vinculados mediante Contrato Laboral son de estricto cumplimiento las obligaciones contenidas en el contrato, en el Reglamento Interno de trabajo y en el presente Manual; también lo son las demás disposiciones legales referentes al autocontrol y gestión de **ST/C**.

La información suministrada por la Contraparte deberá ser protegida de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales vigente o la disposición que la modifique, complemente o sustituya, limitando el acceso a la misma y únicamente pudiendo ser consultada por el oficial de cumplimiento, personal directivo, personal del área de gestión humana y de los intervinientes en la creación del empleado en el sistema.

8.15.4 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE SOCIOS

La Sociedad **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A)** , para el conocimiento de los accionistas que se encontraban vinculados a la sociedad, previo a la entrada en vigencia del programa SAGRILIFT deberá solicitar a estos el diligenciamiento del formato de CONOCIMIENTO DE SOCIOS/ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, y adelantar la consulta en listas vinculantes y restrictivas de conformidad con la política establecida en este Manual y en caso de encontrar coincidencias en el Accionista o su beneficiario final ponerlo de presente al oficial de cumplimiento, para que realice el respectivo análisis de riesgo **ST/C**.

Para el caso de potenciales/nuevos accionistas antes de la vinculación, se deberá realizar un procedimiento de debida diligencia, en el cual se validará: 1. Información General de identificación, 2. Información Financiera y Tributaria, 3. Antecedentes Policivos, Judiciales, Disciplinarios, Fiscales y Reputacionales y 4. Consulta en listas vinculantes y restrictivas; en aras de conocer el Beneficiario Final de la inversión y el origen de los fondos de los nuevos inversionistas, para evitar el contagio de actividades relacionadas directa o indirectamente con el **ST/C**, procedimiento que deberá ser adelantado por el oficial de cumplimiento, para que esté presente el respectivo informe ante la Asamblea General de Accionistas y estos puedan tomar una decisión informada de conformidad con el quorum decisorio previsto en los Estatutos de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) ., una vez sea admitido el nuevo accionista, este deberá suscribir el formato de CONOCIMIENTO DE SOCIOS/ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

Cualquier accionista, directivo, administrador o trabajador de la Sociedad, con inquietudes fundamentadas, verificables y razonables sobre la actividad de algún accionista y sospechosa frente al riesgo de que eventualmente se está utilizando a la

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 52 / 67

Compañía para el **ST/C**, deberá notificarlo de manera inmediata al oficial de cumplimiento.

Adicionalmente, la revisoría fiscal y el gerente administrativo, mantendrá actualizada la base de datos de los accionistas de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) , notificando de cualquier cambio de manera inmediata al oficial de cumplimiento, para que este adelante supervisión constante que permita minimizar los riesgos **ST/C**.

8.15.5 CONOCIMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Las condiciones para la elección y composición de la Junta Directiva se encuentran descritos en los Estatutos de ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) .

El candidato a miembro de Junta Directiva deberá poner de presente al oficial de cumplimiento: 1. Información General de identificación, 2. Información Financiera y Tributaria y 3. Autorizar la verificación de Antecedentes Policivos, Judiciales, Disciplinarios, Fiscales y Reputacionales, el oficial de cumplimiento valida la documentación y realiza la consulta en listas vinculantes y restrictivas, los resultados de dicha gestión son notificados a la Asamblea General de Accionistas, para que estos decidan de fondo sobre la vinculación o no del potencial miembro de Junta Directiva.

8.15.6 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Las relaciones de negocio con personas que ocupen o hayan ocupado cargos públicos importantes o que, por razón de su cargo, manejen recursos públicos, o que detenten algún grado de poder o reconocimiento público; requieren procesos para su conocimiento más estrictos o diligencia intensificada.

Para efectos del presente Manual 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, cuando 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. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Adicionalmente, este concepto incluye las PEP extranjeras y las PEP de organizaciones internacionales.

Se consideran PEP Extranjeros o de organizaciones internacionales aquellas personas naturales que: a. ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como: la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el

Desarrollo Económico, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente) y b. quienes desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas que ocupan un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un país extranjero, ya sea designado o elegido para un organismo o empresa pública.

Para efectos de la identificación de la calidad como PEP de una contraparte, la Sociedad considera como tal a las contrapartes que ostenten los siguientes cargos; no obstante, se hace la claridad que estos se referencian de manera meramente enunciativa y su determinación está dada por los decretos, leyes, resoluciones, circulares y demás cuerpo normativo que para tal fin sea expedido:

a) PEP territorio Nacional:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de

Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aitas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.

12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.

13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.

14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.

15. Notarios y Curadores Urbanos.

16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.

17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.

18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

b) PEP de Organizaciones internacionales y PEP extranjeros:

1. Jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado.

2. Congresistas, parlamentarios o Políticos.

3. Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales

4. Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales.

5. Embajadores y encargados de negocios de altos funcionarios de las fuerzas armadas.

6. Altos funcionarios de las fuerzas armadas.
7. Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal
8. Miembros de familias reales reinantes.
9. Dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos
10. Representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional.
11. Directivos en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

Es necesario clarificar que la calidad de Personas Expuestas Políticamente PEP, se mantendrá en el tiempo, durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

Respecto de los procesos para el conocimiento de PEP, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles. ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) en cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con PEP, ha dispuesto el siguiente procedimiento para el conocimiento y vinculación de este tipo de contrapartes:

Si al realizar la consulta en listas vinculantes y restrictivas aparece la coincidencia PEP, deberá informarse de esta situación de manera inmediata al oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento validará el hallazgo de esta coincidencia y de corresponder efectivamente a un PEP, procederá a solicitar la siguiente información: i. Solicitar el nombre del Cargo del PEP, la Fecha de vinculación y de desvinculación (en caso de aplicar), ii. Solicitar la declaración de los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias. El PEP deberá poner de presente la información de los vinculados a través del correo electrónico: oficialdecumplimiento@alucol.com.co



MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Proceso: SIG
Código: SGMN-05
Versión: 01
Fecha: 04/08/2023
Página: 56 / 67

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A. (ALUCOL S.A) adoptará medidas razonables para tener conocimiento del origen de los Recursos.

La imposibilidad o reserva por parte del PEP para entregar cualquier información deberá quedar por escrito.

El oficial de cumplimiento, pondrá de presente la información anterior al representante legal principal o al suplente, para que esté proceda con la aprobación o improbación de la vinculación o continuación de la relación contractual.

De manera periódica se realizará monitoreo en listas vinculantes y restrictivas.

8.15.7 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS CON ACTIVIDAD DE INTERÉS (PAI)

Las Personas que gozan de reconocimiento público debido a su destreza especial o habilidad en ámbitos como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros, que obtienen notoriedad entre el público, de acuerdo con un escenario geográfico respectivo, se aplicará según el tipo de contraparte: Cliente o Proveedor/contratista, el procedimiento de conocimiento establecido en este manual.

Si además de la coincidencia PAI se evidencian coincidencias que puedan exponer a la sociedad al riesgo ST/C se realizará el procedimiento de debida diligencia intensificada y será el representante legal principal o su suplente quien apruebe o impruebe la vinculación y las consecuencias que de ello se deriven.

8.16 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

Para evitar de manera efectiva la Corrupción, los Empleados, administradores, Asociados y Contratistas de la Entidad Obligada deberán conocer adecuadamente el PTEE.

Conforme a lo anterior, el PTEE deberá ser divulgado dentro de la Entidad Obligada y a las demás partes interesadas que considere la Empresa y el Oficial de Cumplimiento conforme a su Política de Cumplimiento, en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.

8.16.1 DIVULGACIÓN

La estrategia de comunicación, al igual que el contenido, idioma y estilo, dependerá de cada Entidad Obligada, conforme a su Política de Cumplimiento y su Matriz de Riesgo. Para diseñar la estrategia de comunicación, se deben tener en cuenta sus actividades económicas y los riesgos particulares de Corrupción a los que se ve expuesta.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 57 / 67

En cualquier hipótesis, deberán tenerse en cuenta al menos los siguientes elementos:

- a. Las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de la Entidad Obligada deberán reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. De igual forma, en tales comunicaciones se revelarán los procedimientos para divulgar, entre otros, la política de la Entidad Obligada acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de Corrupción, y la información referente a las sanciones para los Empleados y administradores que infrinjan el PTEE.
- b. La estrategia de comunicación será definida por cada Entidad Obligada y podrá ponerse en marcha a través de variados mecanismos, tales como publicaciones en medios impresos o virtuales.
- c. Para el Riesgo de Soborno Transnacional, además de lo enunciado en los anteriores literales a. y b., la estrategia de comunicación deberá estar disponible **en diferentes idiomas** cuando la Entidad Obligada opere, directa o indirectamente, por medio de Sociedades Subordinadas o Contratistas, en países donde el idioma oficial no sea el castellano.

8.16.2. CAPACITACIÓN

La capacitación es esencial para asegurar que el PTEE sea comprendido adecuadamente por las personas obligadas a acatarlo. Para los efectos anteriores, las capacitaciones deberán hacerse de manera habitual, por lo menos una vez al año, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento y reflejar las estrategias específicas de la Entidad Obligada para mitigar los Riesgos C/ST, aplicables.

En cualquier caso, una capacitación efectiva debería estar dirigida a:

- a. Crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta la Entidad Obligada.
- b. Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Corrupción a los que se vean enfrentados los Empleados, administradores y Asociados de Entidad Obligada. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los Empleados o Asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional. Asimismo, las capacitaciones en materia de lucha contra la Corrupción deben extenderse a aquellos Contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 58 / 67

la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.

9. CANALES DE DENUNCIAS

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A ha puesto a disposición de todos sus Directivos, empleados, Contratistas, e incluso terceros, unos Canales de Consulta y Denuncias mediante los cuales se puede: (i) consultar inquietudes sobre cualquier tema en la aplicación del Programa, incluyendo sin limitarse, los Actos de Corrupción, los riesgos identificados y las obligaciones de las partes y (ii) reportar violaciones o serias sospechas de buena fe sobre posibles transgresiones de este Programa, así como poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados, directivos o Contratistas.

Todos los empleados deben informar, a través de los canales que se enuncian más abajo, y evitando difundirlo por otros medios, las posibles conductas indebidas que puedan configurar un Acto de Corrupción de las que tengan conocimiento.

En principio, las denuncias podrán ser anónimas. Los empleados que hagan uso de los Canales de Denuncias estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia y se garantiza que no habrá deducciones de su salario sobre actuaciones que hayan realizado bajo estado de necesidad, miedo insuperable, y/o coacción de Funcionarios Públicos.

Finalmente, los empleados podrán usar los Canales de Denuncias para realizar consultas en casos específicos sobre la aplicación del Programa o para asesorarse en la toma de decisiones en situaciones de intentos de Actos de Corrupción.

- Correo Electrónico: oficialdecumplimiento@alucol.com.co
- Línea de Transparencia: + 57 3107387502
- Dirección: Sector La Romelia Calle 79 A No. 16-145. Dosquebradas, Risaralda.

9.1 DENUNCIA Y COMPROMISO DE NO REPRESALIAS CONTRA EL DENUNCIANTE.

La persona que pretenda denunciar cualquier aparente caso de Corrupción o Soborno nacional o Transnacional en la compañía, si bien podrá hacerlo de forma anónima y se respetará en todo momento ese anonimato, se propenderá por seguir los siguientes lineamientos:

- *Adjuntar todas las evidencias del hecho;*
- *identificar plenamente a las personas que cometen el presunto hecho en la medida de lo posible. De lo contrario indicar donde se encuentra la person, qué actividades laborales*

maneja o realiza y todos aquellos aspectos que permitan identificar y sin lugar a dudas el presunto responsable de las conductas denunciadas.

- *En caso de iniciar la investigación, colaborar de manera anónima con las solicitudes realizadas por el oficial de cumplimiento para corroborar hechos o cualquier otra situación que sea necesaria.*

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A garantiza la confidencialidad del reportante y del contenido de la consulta o de la denuncia, las no represalias o retaliaciones, la respuesta oportuna y la objetividad e imparcialidad del proceso de investigación que se adelanten.

10. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

- **Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades.**

Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente link:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

- **Reporte de denuncias de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia**

Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto en el siguiente link:
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

11. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

En aras de dar cumplimiento a los preceptos contenidos en la normatividad expedida por la Superintendencia de sociedades y demás preceptos legales, **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, en el evento que la compañía incurra en nuevos negocios, productos, canales de distribución o inicie operaciones en nuevas jurisdicciones, se deberá llevar a cabo, sesiones de identificación de riesgos.

La gestión integral de riesgos es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento junto con los líderes de procesos, quienes son los que conocen la operatividad y por estar directamente relacionados con las operaciones de las Contrapartes la Compañía, se convierten en gestores de riesgos. De acuerdo con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá convocar a sesiones de revisión y actualización de la matriz de riesgos, a las cuales deberán asistir activamente para su gestión, los líderes de proceso y cualquier otro Empleado de la Compañía que sea necesario, para efectos de evaluación de riesgos se establecen las siguientes etapas:

11.1 Etapas del programa de transparencia y ética empresarial

Para la adecuada gestión de los riesgos, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se desarrolla mediante las etapas de: identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.

11.1.1 La identificación: En esta primera etapa, se definirán las causas y consecuencias que podrían presentarse en el evento de la materialización de un riesgo de Actos de Corrupción y Soborno Transnacional. Seguidamente, se definirá el posible riesgo. Recordemos que el riesgo está asociado a la incertidumbre en los negocios, pueda que ocurra pueda que no, pero se deberá contemplar como posible riesgo, independientemente, de que no se haya presentado. Para el adecuado funcionamiento la segmentación hace parte fundamental de las etapas de identificación de riesgo la cual incluye el factor país, sector económico o actividad económica y las contrapartes.

Para identificar los Factores de Riesgo C/ST, se debe:

- a. Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. Evaluar los Riesgos C/ST, 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.
- d. Las demás que deban aplicarse conforme a su Política de Cumplimiento.

Independientemente del tamaño, actividades o mercados relevantes donde realice sus operaciones ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, la identificación de sus Riesgos

C/ST particulares permitirá establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar adecuadamente el riesgo.

Para la identificación y clasificación de los Factores de Riesgos C/ST que se describen a continuación, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE, el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización Transparencia Internacional, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A deberá tener en cuenta los siguientes Factores de Riesgo C/ST, que de acuerdo con la práctica internacional tienen una mayor posibilidad de acaecimiento:

a. Riesgo País

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b. Riesgo sector económico

Se puede tomar como referencia los informes presentados por la OCDE, por el SIREL u otros organismos que permitan identificar los sectores económicos que representan mayor riesgo de C/ST.

c. Riesgos de terceros

Varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

d. Otros

En todo caso, pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos en los literales a, b y c precedentes, por lo que es esencial que cada Entidad Obligada haga una evaluación detallada de sus Riesgos C/ST, de manera periódica, informada y documentada.

11.1.2. La medición o evaluación: Concluida la etapa de identificación, como parte del Manual es necesario medir la posibilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo identificados, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones son de carácter cualitativo o cuantitativo. En esta etapa se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados, sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñadas para el proceso, para lo cual se establecen criterios de medición de frecuencia e impacto. Estos son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento.

Dentro de la medición ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, debe:

- a. Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. 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.
- d. Evaluar el Riesgo C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios

11.1.3. Control: En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar las causas que pueden generar el riesgo inherente al que se ve expuesta la Compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A, para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, puede entre otras:

a. Disponer la supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A

b. La realización periódica de Auditorias de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

c. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

11.1.4. Monitoreo: El seguimiento y el monitoreo de riesgos será una labor coordinada entre Oficial de Cumplimiento y líderes de procesos. Sin embargo, es responsabilidad de los líderes de procesos notificar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier situación, evento o señal de alerta que se evidencie en su proceso, por medio de cualquier Contraparte Clientes, Proveedores, Socios o Empleados que pueda entenderse situaciones de Actos Corrupción o Soborno. El detalle de la evaluación de los riesgos particulares de Actos de Corrupción y Soborno Transnacional a que está expuesta la Compañía están contenidos en la Matriz de Riesgos, la cual contempla los siguientes de factores que riesgo: Tercero – Contraparte; Países de operación – Jurisdicción- y Sector Económico

12. SANCIONES

En caso de incumplimiento por parte de alguno de los accionistas, directivos y/o empleados respecto del Programa y las Disposiciones Anticorrupción, la Compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y/o en las políticas de cumplimiento que implemente para tal fin y las normas laborales aplicables para el efecto.

El incumplimiento de este Programa será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con la gravedad que puedan llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.

El incumplimiento de este Programa por parte de Contratistas, Clientes y proveedores facultará a **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los empleados, accionistas, Directivos, contratistas y/o clientes de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 64 / 67

Los procesos sancionatorios que adelante **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A** en virtud de lo establecido en el presente Programa, se hace sin perjuicio a las sanciones civiles, administrativas o penales efectivas, proporcionales y disuasivas por incumplimiento de dichas medidas que apliquen en cada caso.

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente, las violaciones de las normas sobre los actos considerados como corrupción.

La Compañía, no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes, por sanciones impuestas por la violación a las normas de Ética Empresarial y Anticorrupción.

13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

Todos los soportes sobre cumplimiento de este Programa ya sean de carácter interno, reportes externos a las autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, resultados en búsqueda de Listas Restrictivas, actas de Junta Directiva, autorizaciones de los Directivos sobre el Programa, entre otros, deberán ser guardados en archivos físicos por el término de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento.

Vencido este lapso, los soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

14. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Programa, es información confidencial propiedad de la Compañía, y está sometida a reserva, lo cual significa que esta solo podrá ser conocida por los funcionarios de la Compañía debidamente autorizados para ello, o por las autoridades competentes previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los accionistas, Directivos, empleados, y Contratistas de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del Programa, a los fines estrictamente establecidos.

A los Empleados les está prohibido revelar a terceros, cualquier información relacionada con los reportes internos o externos del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional.

	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 65 / 67

15. ACTUALIZACIÓN

El presente manual, deberá ser actualizado de acuerdo con las necesidades de **ALUMINIOS DE COLOMBIA S.A.** Las modificaciones que se requieran serán presentadas mediante el informe del Oficial de Cumplimiento.

15.1. Incorporación automática

No obstante, lo anterior, por mandato legal, las normas de la Superintendencia de Sociedades y de las Autoridades competentes respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual, sin que se requiera aprobación previa de la Junta Directiva/Socios y sin perjuicio de la obligación de informar sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse igualmente, sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el posterior informe al Junta Directiva/Socios.

Finalmente, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del presente Manual, cada vez que sea requerido o por lo menos cada dos años.

16. ANEXOS

El presente Programa se complementa con diferentes Anexos al mismo, los cuales son de estricto cumplimiento por parte de los empleados, Contratistas y vinculados de la Compañía.

Los Anexos son:

- Formato de Control de asistencia
- Formato de Conocimiento de Clientes
- Formato de Conocimiento de Proveedores
- Formato Cláusula Antisoborno y anticorrupción en Contratos
- Modelo Otro Sí al contrato de Trabajo
- Matriz de Riesgo.
- Listado de Señales de Alerta.

Los anteriores soportes se enlistan de modo meramente enunciativo, si la correcta aplicación y actualización del PTEE implica la realización de otro soporte esté hará parte integral y automática del presente manual.

En cuanto a las señales de alerta, el listado anexo, no corresponde a una enunciación taxativa.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta referenciadas por la

Superintendencia de sociedades, que hacen parte integrante del precitado listado:

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

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. 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:

1. 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.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “*off shore entities*” o de “*off shore bank accounts*”.
4. 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.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de *joint ventures*.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

 Aluminios de Colombia S.A.	MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Proceso: SIG
		Código: SGMN-05
		Versión: 01
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 67 / 67

17. VIGENCIA

El presente Programa entra a regir a partir del día (04) cuatro de agosto del 2023, fecha en la cual Junta Directiva lo aprobó, y dispuso su publicación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
LG AUDIT & CONSULTING SAS	Victoria Márquez <i>Coordinadora Gestión Humana</i>	Junta Directiva ALUCOL S.A