ARAGON® ALUMINIO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS

Aluminum & Glass Products

ARAGON® ALUMINIO

Contenido

ASPECTOS GENERALES 3
INTRODUCCIÓN 3
OBJETIVO 4
ALCANCE 5
MARCO NORMATIVO 6
MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL 6
MARCO NORMATIVO NACIONAL 8
DEFINICIONES 10
POLÍTICA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA ORGANIZACIONAL 13
POLÍTICA ESPECIFICA DE CUMPLIMIENTO 13
LINEAMIENTOS 14
PRINCIPIOS RECTORES 15
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE LOS RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y CORRUPCION 16
IDENTIFICACIÓN 17
FACTORES DE RIESGO 17
METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO 18
MEDICION 18
CONTROL 22
..... 24
..... 24
MONITOREO Y MEJORA CONTINUA 26
POLÍTICA ESPECIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL 32
DEBIDA DILIGENCIA PARA MITIGACIÓN DE ACTOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL 33
POLITICA DE ENTREGA Y ACEPTACION DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DEMAS HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACION ENTRE OTRAS) 34
POLITICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS 38
POLÍTICA DE DONACIONES 38

POLITICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES 39
POLITICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS 40
POLITICA DE REGISTRO CONTABLES 40
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN 41
POLÍTICAS DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN 41
POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL 43
POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES 44
ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS 44
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGO DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL 45
JUNTA DIRECTIVA O SI NO LO HUBIERA EL MAXIMO ORGANO SOCIAL: 45
REPRESENTANTE LEGAL 46
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 47
LÍDERES DE PROCESO. 49
DIRECCIÓN CONTABLE 49
PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL 49
REVISORIA FISCAL 50
COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA 50
SANCIONES 51
DEBER DE RESERVA 53
CANALES DE COMUNICACIÓN 53
VIGENCIA 54

ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S., es una empresa que se dedica a la comercialización de Perfilería Arquitectónica en aluminio y productos complementarios para el sector constructor e industrial. Hoy en día ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. está comprometida con la responsabilidad de contribuir con el desarrollo de las estrategias de prevención en temas de corrupción y soborno transnacional, se ha diseñado e implementado una Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional de acuerdo con los criterios y deberes normativos vigentes, con la que se pretende generar cultura y sensibilización en todos los empleados y terceros con los que tiene relación.

En la actualidad, la corrupción es un fenómeno presente en la mayoría de los ámbitos sociales, políticos, económicos, académicos, religiosos y, por supuesto, no es ajeno a los ámbitos comerciales y empresariales. El Soborno, es una de las formas de corrupción que encontramos con mayor frecuencia tanto en el sector público como en el privado y, además, dadas las consecuencias negativas que traen consigo y al entorno de interdependencia mundial, diferentes organismos multilaterales han venido trabajando con los gobiernos nacionales para incentivar la creación de condiciones en las transacciones internacionales y negocios que permitan el acceso libre y sano a cualquier mercado.

En Colombia, la adopción de los sistemas para prevenir, identificar, controlar y mitigar los riesgos relacionados con corrupción y, particularmente, con soborno transnacional, se ha venido fortaleciendo de manera progresiva desde la expedición de la ley 1778 de 2016 o ley antisoborno, lo cual se ve reflejado a través de la proactividad por parte de la Superintendencia de Sociedades, órgano de inspección y vigilancia de las sociedades, en desarrollar planes antisoborno y anticorrupción y conminar a las empresas a adoptarlos.

Así pues, la compañía opera con altos estándares de conducta y transparencia en el desarrollo de sus negocios, y se encuentra comprometida con el cumplimiento de la legislación local vigente, especialmente con las normas relacionadas con la prevención del Soborno Transnacional y la Corrupción (“ST/C”), razón por la cual la Compañía cuenta con un Código de Ética y Conducta, y ha implementado un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“PTEE”) con la finalidad de prevenir, detectar y corregir actividades y operaciones nacionales e internacionales que tengan la potencialidad de convertirse en un práctica de Corrupción y/o de Soborno Transnacional.

OBJETIVO

El presente Manual tiene como propósito documentar las Políticas de Cumplimiento y los procedimientos de Debida Diligencia que han sido definidos internamente por **ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S**, con el objetivo de identificar, detectar, prevenir, administrar, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional y/o Corrupción, y los riesgos reputacionales, legales y operativos asociados a los que está expuesta la Compañía; asegurando así la preservación del valor corporativo, el aumento de la confianza por parte de los grupos de interés y la sostenibilidad.

Lo anterior, en cumplimiento de las normas internacionales y nacionales establecidas para prevenir, controlar, gestionar y mitigar conductas de corrupción empresarial con especial enfoque en el soborno transnacional y nacional. Para esto, el Manual ratifica que:

- Recopila todas las políticas anticorrupción y antisoborno de la sociedad y las incorpora al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Establece las acciones y procedimientos específicos para poner en práctica las políticas de cumplimiento.
- Implementa el Sistema de Gestión de Riesgo contra el Soborno Transnacional y la Corrupción mediante la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El Programa tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Promover y consolidar la cultura de integridad mediante los elementos de ética, transparencia y cumplimiento de los requisitos internos y externos, para generar conciencia sobre los riesgos de cumplimiento y sus consecuencias, y disuadir cualquier intento de cometer este tipo de actos.
- Fortalecer continuamente el Programa a través de la adopción de medidas complementarias que permitan una mayor eficacia en:

    - Reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos de cumplimiento y conductas irregulares
    - Descubrir actos de fraude, corrupción y soborno, y conductas irregulares cuando ocurran.
    - Adoptar medidas correctivas y reparar las consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de fraude, corrupción, soborno, y otras conductas irregulares.

- Facilitar canales de reporte y fortalecer la confianza de los grupos de interés para denunciar, reportar eventos sospechosos, atender consultas e informar sobre oportunidades de mejora del Programa.
- Promover la mejora continua del Programa.
- Promover el cumplimiento de las disposiciones legales y prácticas organizacionales, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Proteger la reputación de la Empresa, minimizando la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de cumplimiento y conductas irregulares.
- Servir de base para la preparación, entrenamiento y capacitación del personal en materia de prevención y control de los riesgos de cumplimiento.

Por lo anterior, esta Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional suscita el compromiso de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. y sus altos directivos con el actuar ético, transparente y correcto en virtud de su ideología de cero tolerancias frente a actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

ALCANCE

El presente Manual aplica a los Accionistas, Administradores, Empleados, Clientes, Proveedores / Contratistas y, en general, a cualquier Contraparte que directa o indirectamente se relacione con o actúe en nombre de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S, sin importar su ubicación geográfica.

Las políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Programa son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los grupos de interés y las violaciones a lo dispuesto en el presente documento pueden someter a los funcionarios y grupos de interés de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y penales.

Todos ellos, deberán regir su conducta por las disposiciones que se establezcan en esta Política, para efectos de lograr el adecuado y efectivo funcionamiento de este.

Igualmente, son responsables del cumplimiento del manual en lo que corresponda a su perfil y funciones asignadas, durante el tiempo que la relación perdure, y durante el tiempo en el que perdure la obligación o deber de confidencialidad y reserva para con la organización.

La actualización del manual de riesgo será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se dejará constancia de los cambios realizados al mismo. Esta política está disponible para ser consultada permanentemente y lograr atender dudas o inquietudes respecto a las funciones y responsabilidades en esta materia.

MARCO NORMATIVO

MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL

En[1] la última década se ha desarrollado un marco legal internacional para combatir la corrupción. Ese marco incluye la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), que entró en vigor en 2005 y actualmente cuenta con 167 Estados parte, y el Convenio de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales, que entró en vigor en 1999 y cuenta con 40 Estados parte.

El marco anticorrupción internacional también incluye:

• La Convención Interamericana contra la Corrupción, que entró en vigor en 1997 y cuyos Estados parte incluyen a los países miembros de la Organización de los Estados Americanos;

• La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción, que fue adoptada en 2003 y tiene 33 miembros africanos;

• El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa (adoptado en 1998) y el Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa (adoptado en 1999);

• La política anticorrupción de la Unión Europea definida en el artículo 29 del Tratado sobre la Unión Europea, que se aplica a través de dos instrumentos principales: el Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (1995) y el Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (1997).

Estos instrumentos exigen a los Estados parte que penalicen y castiguen diversas prácticas corruptas. Las leyes internas pertinentes tienen un efecto directo sobre las organizaciones, especialmente en los Estados parte en los instrumentos que requieren el establecimiento de la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción.

Algunas de las convenciones internacionales mencionadas anteriormente exigen que se responsabilice a las personas jurídicas por prácticas corruptas (como la CNUCC, el Convenio de lucha contra la corrupción de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa). Adicionalmente, algunos de estos instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las organizaciones. La recomendación de la OCDE para combatir el cohecho

[1]Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las organizaciones: Guía práctica

extranjero, adoptada en 2009, pide a los países miembros que alienten a las organizaciones a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, programas o medidas de Normas Nacionales.

Algunas de las normas más representativas en el marco internacional se encuentran las siguientes:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC).
- La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE").
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
- Ley FCPA: Ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act –FCPA por sus siglas en inglés)
- Ley UK Bribery: Es la Ley Anti-soborno del Reino Unido que prohíbe las ofensas de aceptar un soborno.

MARCO NORMATIVO NACIONAL

Al ordenamiento jurídico se han incorporado diferentes mecanismos para prevenir, contrarrestar y sancionar la corrupción, específicamente la que proviene de los servidores públicos, de quienes desempeñen una función pública y contratistas, con el fin de diseñar e implementar estrategias eficaces y fortalecer a las entidades públicas.

En Colombia con el Estatuto Anticorrupción, se dictaron nuevas disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Adicionalmente, se introdujeron medidas para enfrentar los retos actuales; en busca de mejorar, enmendar e integrar aquellas medidas necesarias para lograr acciones contundentes tanto el sector público como en el sector privado.

Mediante la ley 1778 de febrero 2 de 2016 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 que tiene por objeto definir las Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, y establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional. El artículo 3 de la misma determina que la Superintendencia de Sociedades investigará y sancionará las conductas cometidas en territorio extranjero, siempre que la persona jurídica o la sucursal de sociedad extranjera presuntamente responsable esté domiciliada en Colombia.

Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia adoptó la Resolución 100-002657 del 25 de julio de 2016 que establece los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los programas de ética organizacional y la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, que contiene una guía con las instrucciones administrativas relacionadas con la promoción de los programas referidos, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016.

Algunas de las normas más representativas en el marco nacional se encuentran las siguientes:

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).
- Resolución No. 100-002657 del 25 julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- 100-000011 del 9 de agosto de 2021

DEFINICIONES

Para la correcta aplicación y entendimiento de este manual, es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

Altos Directivos: son los Administradores y los principales ejecutivos de la Organización, es decir, presidente, vicepresidentes, directores, Gerentes y la Junta Directiva y sino la hubiere los miembros del máximo órgano social.

Asociados: personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación.

Control interno: área encargada de realizar la revisión sistemática, crítica y periódica dirigida a evaluar la forma en que los Empleados, Altos Directivos, asesores, consultores, contratistas y asociados acatan lo previsto en el Programa de Cumplimiento.

Contratista: tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza (Intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas).

Corrupción: Todas las conductas encaminadas a que alguno de los Empleados, Altos Directivos, asesores, consultores, contratistas y/o Asociados se beneficien, o busquen un beneficio o interés, en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida diligencia: ejecutar algo con suficiente cuidado siguiendo el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la entidad obligada

Debida diligencia avanzada: ejecutar algo con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.

Empleado: individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación

Funcionario público: toda persona que desempeña una función pública, incluso para un organismo o una organización públicos o que preste un servicio público.

Funcionario público extranjero: según lo determinado por la ley 1776 de 2016, se considera servidor público extranjero "*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 organización 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".

Gestión de riesgos: procesos, medidas, estructuras y metodologías dirigidas a la prevención y control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Listas restrictivas: bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, de personas naturales y jurídicas, que puedan estar involucradas en actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, Soborno y/o corrupción tales como OFAC (conocida como lista Clinton), DEA, Interpol y FBI.

Listas vinculantes: lista de personas o entidades que se encuentran asociadas con organizaciones terroristas o con actividades delictivas. Este tipo de lista al ser vinculante es de obligatorio cumplimiento para la implementación de sistemas contra la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. A la fecha las listas vinculantes para Colombia son la lista del Consejo de Seguridad de la ONU, lista de terroristas de Estados Unidos de América, lista de organizaciones terroristas de la Unión Europea y la lista de la Unión Europea de personas catalogadas como terroristas.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada por la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social para liderar y poner en marcha el Sistema de Gestión de Cumplimiento.

PEP's: abreviatura de "Personas Políticamente Expuestas". Son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la organización al riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional, tales como: individuos que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta la Entidad supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y este en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de corrupción o riesgos de soborno transnacional.

Programa de Cumplimiento: son los procedimientos específicos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento.

Riesgo de Contagio: es la posibilidad de pérdida que puede sufrir, directa o indirectamente una organización, por una acción u omisión de una contraparte en relación con un delito de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones y/o obligaciones contractuales. Lo anterior como consecuencia de fallas en los contratos, 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 económicas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, implementación de técnicas, infraestructura, tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional: es la posibilidad de que el nombre y la imagen corporativa de la entidad se vea menoscabada, por publicidad negativa, que causa pérdida de clientes, mala imagen, disminución de ingresos y egresos en procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles

Señales de alerta: hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros relevantes de los cuales se puede inferir la existencia de una operación sospechosa.

Soborno Transnacional: acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: 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.

Auditoria de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, critica y periódica respecto de la implementación y ejecución del PTEE

POLÍTICA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA ORGANIZACIONAL

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S, no acepta el soborno de ninguna forma, ni permite, tolera o promueve que sus empleados, Asociados, Altos Directivos, Contratistas y cualquier otra Contraparte, directa o indirectamente, soborne a servidores públicos, nacionales o extranjeros, en nombre o por cuenta de la Compañía.

Por lo anterior, se prohíbe a los miembros de cargos directivos, representantes legales, empleados y agentes intermediarios a dar, ofrecer, prometer o autorizar, de manera directa o indirecta a través de terceros, cualquier beneficio financiero o de otra naturaleza, o en especie a un Funcionario Público nacional y extranjero, particular o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida, para asegurar un favor indebido o premiar indebidamente por una conducta.

Todas las actividades ejecutivas en pro de la adecuada y correcta aplicación de la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional cuentan con el respaldo y apoyo de la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social, y de los altos directivos.

POLÍTICA ESPECIFICA DE CUMPLIMIENTO

Es política de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S que, para la adecuada implementación y puesta en marcha del Programa, realizará una exhaustiva identificación y evaluación de los factores de riesgo de soborno y corrupción a los que se encuentra expuesta la Compañía. Para lo anterior, se seguirá el proceso definido en el "Procedimiento de identificación, medición y mitigación de riesgos de soborno transnacional y otras formas de corrupción" de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S

Constituye una política fundamental para la prevención del riesgo de actos de corrupción y soborno transnacional, que **ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S** conozca adecuadamente a las contrapartes con las que realizará cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial. Para los fines anteriores, **ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S** implementará procesos adecuados de debida diligencia de conocimiento de las contrapartes, para conocer, entre otros, con quien se está negociando, cuáles son sus antecedentes y cuál es su reputación.

LINEAMIENTOS

Con la finalidad de mitigar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional, a continuación, se establecen los lineamientos generales adoptados por **ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.**, de ahora en adelante que buscan el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración de la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición y prevención de la materialización.

- Este programa se encontrará articulado a las políticas y procedimientos definidos por la Organización en apoyo al fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo:
    - Política especial para la prevención del riesgo de corrupción y/o soborno trasnacional
    - Política de entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades (viajes, alimentación, entre otras)
    - política de contribuciones a partidos políticos, campañas políticas, sus representantes o candidatos
    - Política de donaciones
    - Política de pago de facilitaciones a intermediarios
    - Política frente al soborno trasnacional
    - Debida diligencia para mitigación de actos de soborno trasnacional
    - política de contratos o acuerdos con terceras personas
    - Política de registro contables
    - Política de administración de información
    - Políticas de divulgación y capacitación
    - Políticas de reporte de actos de corrupción y soborno trasnacional
    - Política de suministro de información a las autoridades competentes

- No se otorgará o recibirá donaciones que no cuenten con un fin lícito, así como no se realizaran pagos de facilitaciones de ningún tipo.

- Se cumplirá categóricamente con los procedimientos de debida diligencia dispuestos por la organización en relación con clientes, proveedores, socios, inversionistas, contratistas, distribuidores agentes e intermediarios, entidades gubernamentales, funcionarios públicos o gubernamentales y colaboradores con cargos críticos.

- Se prohíben todas las conductas enfocadas en ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables, documentos legales, documentos corporativos, documentos comerciales, informes administrativos para ocultar actividades antiéticas que no reflejen la naturaleza de la transacción registrada.

- Se prohíbe cualquier tipo de pago inapropiado en todas nuestras actividades, que involucren a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, clientes, proveedores y todas las demás contrapartes.
- No se pagará sobornos, ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona u organización relacionada con la empresa, incluyendo a esta misma
- No se entregará bajo ningún concepto dinero o cualquier otro en especie, si las misma no corresponden a obligaciones que representen el giro ordinario del negocio y en cumplimiento de compromisos contractuales, y legales.
- Se contribuirá en todos los casos a que la información que se registra sea precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo conforme a los procedimientos internos dispuestos por la organización.
- No pagar sobornos ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto.
- Se prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y se exigirá el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

PRINCIPIOS RECTORES

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S., está comprometido con la correcta ejecución del Programa de Ética Organizacional, basará su actuar en principios fundamentales de Intolerancia total frente al Soborno Transnacional y a cualquier práctica corrupta.

Todas sus acciones estarán basadas en los siguientes principios fundamentales:

Principio de Legalidad: Todas las personas vinculadas o relacionadas con la Compañía se comprometen a velar por el cumplimiento de la Constitución Política y de las leyes colombianas, igualmente, de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, las normas y practicas fijadas por la organización.

Principio de buena fe: Todo miembro de la organización realizará sus labores con el convencimiento de estar actuando de manera legítima y conforme a los lineamientos legales, reglamentarios, estatutarios y en coherencia con las políticas internas de la organización; esta forma de desplegar acciones se desarrollará en todo caso frente a los superiores, compañeros, subordinados, clientes y proveedores, en general, con todo agente que esté vinculado directa o indirectamente con la organización.

Deber de Denunciar: todos sin excepción, estarán en la obligación de poner en conocimiento los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, dando uso a los canales dispuestos para tal fin en cumplimiento de los procedimientos. Estos reportes se encuentran amparadas en los principios de confidencialidad y/o reserva.

Principio de la lealtad: todos sin excepción, tenemos la obligación de ser leales con la organización, por ello es nuestro deber comunicar a nuestros superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de esta.

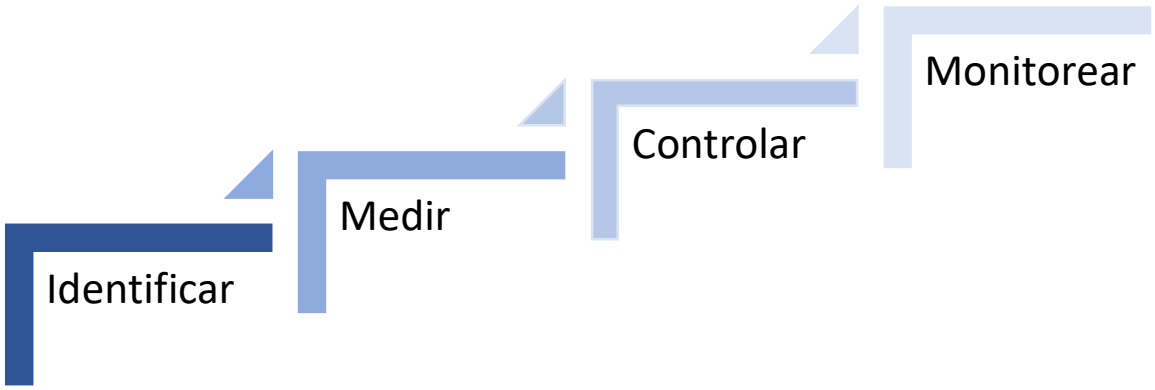
Principio del interés corporativo: todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

Principio de la veracidad: todo sin excepción, estamos en la capacidad de decir siempre la verdad y ser sincero, honesto, franco y tener buena fe al actuar por encima de cualquier consideración.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE LOS RIESGOS DE SOBORNO TRASNACIONAL Y CORRUPCION

La identificación y evaluación del riesgo de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción en ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. se realiza a través de la Matriz de Riesgos creada para este programa

- Tratamiento del riesgo de Corrupción y Soborno Trasnacional.



IDENTIFICACIÓN

En esta etapa se identifican los riesgos inherentes relacionados al soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, a los que se encuentra expuesta la entidad en el desarrollo de sus actividades.

La identificación de riesgos se basa en el conocimiento experto de la organización, en las tipologías y señales de alerta de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, emitidos por grupos y organismos internacionales especializados en prevención del soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción y en documentos emitidos por la Superintendencia de Sociedades.

El Oficial de Cumplimiento junto con los lideres de los procesos serán los responsables de la identificación de riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción y sus riesgos asociados, definido en un monitoreo periódico para su estudio.

La matriz de identificación de riesgos seguirá la metodología definida en el Documento Matriz de Riesgo, diferenciando los factores de riesgo que se exponen a continuación y contemplando el riesgo de contagio, alineándolo al impacto reputacional de la entidad.

FACTORES DE RIESGO

- Clientes
- Proveedores
- Accionistas y empleados.

- Antecedentes.
- Jurisdicción - Países de operación (países altamente corruptos)
- Sectores económicos (Construcción, Infraestructura, Manufactura, entre otros).
- Naturaleza de la sociedad.
- Actividades específicas.

Los eventos de riesgo serán identificados utilizando la matriz correspondiente la cual, de acuerdo con las necesidades y las circunstancias, será permanentemente actualizada.

Para los eventos de riesgo de riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, se identifican causas (qué, Cómo y por qué), su frecuencia de ocurrencia (probabilidad) y sus consecuencias (impacto), midiendo, después, el riesgo inherente, el que se origina por la misma naturaleza o características de las contrapartes, los productos, la comercialización y la normatividad, entre otros aspectos.

METODOLOGÍAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

- Revisión de fuentes de información con eventos, datos, señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas, enunciados y publicados por entidades u organismos de control en el tema de prevención del riesgo C/ST. Se debe revisar la aplicabilidad en la Compañía, de acuerdo con la naturaleza y características de los factores de riesgos y riesgos asociados.
- Eventos inusuales reportados por los canales definidos por la Compañía
- Identificación de riesgos con base a la recogida del sector, generada en conjunto entre los dueños o responsables de los procesos y el Oficial de Cumplimiento.
- Revisión de cambios accionarios en las compañías relacionadas con la Compañía.

MEDICION

La medición de los riesgos depende de las características de la operación de la Compañía, es decir, que tanto dichas características expondrían a la Compañía para ser utilizada como instrumento para la corrupción y soborno trasnacional y como su materialización impactaría en los riesgos asociados: legal, reputacional, operativo y de contagio.
Conforme lo anterior, la medición de un riesgo se determina con dos variables: la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de materializarse, tomando como referencia la medición cualitativa basada en el juicio de expertos. Los niveles de riesgos se miden en dos momentos del sistema, el primero se denomina nivel de riesgo inherente, el cual se define como el riesgo propio de los procesos que realiza la compañía, sin tener en cuenta los controles. El segundo se define como el riesgo

residual, el cual es determinado luego de la aplicación de los controles sobre los riesgos, es decir, el riesgo tratado.

Probabilidad: Entendiéndose como la posibilidad mayor o menor de que un riesgo ocurra durante el desarrollo de las actividades de la Compañía.

PROBABILIDAD		
NIVEL	**RANGO**	**DESCRIPCIÓN**
5	Casi Cierto	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias. La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanente.
4	Probable	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias. La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un periodo.
3	Posible	Podría ocurrir en algún momento. La materialización del riesgo puede darse alguna vez.
2	Raro	Puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales. La materialización es esperable en un nivel mínimo.
1	Improbable	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá. No obstante, el riesgo es concebible.

Impacto: Entendiéndose como la consecuencia económica, reputacional, legal, operativa y de contagio, resultante de la materialización del riesgo.

IMPACTO						
NIVEL	**RANGO**	**ECONÓMICA**	**REPUTACIONAL**	**LEGAL**	**OPERATIVA**	**CONTAGIO**
4	Grave	Pérdida financiera excesiva.	Hechos o situaciones que afectan la imagen ante los clientes y la comunidad en general.	Sanciones por parte de los órganos de vigilancia, revocatoria del permiso de funcionamiento o cualquiera de las dos situaciones.	Interrupción total de la operación.	Se presenta pérdida relacionada con una acción o experiencia de un asociado, directivo o administrador de la compañía.
3	Alto	Pérdida financiera considerable.	Hechos o situaciones que afectan la imagen ante los clientes y la comunidad en general.	Sanciones por parte de los órganos de vigilancia.	Suspensión de la operación que generar retrasos altos en la operación.	Se presenta pérdida relacionada con una acción o experiencia de un empleado o cliente de la compañía.
2	Moderado	Pérdida económica moderada.	Hechos o situaciones que afectan la imagen ante los funcionarios de la compañía, proveedores o cualquiera de los dos.	Requerimientos de entes de vigilancia externos y/o autoridades.	Suspensión de la operación por tiempos tolerables, pero que generar retrasos en la operación.	Se presenta pérdida relacionada con una acción o experiencia de un cliente o un proveedor de la compañía.
1	Bajo	Pérdida económica leve.	Hechos o situaciones que afectan la imagen ante la Junta de Socios.	Requerimientos de órganos de control interno.	Suspensión de la operación, que no genera retrasos en la operación.	Se presenta pérdida relacionada con una acción o experiencia de un funcionario o una empresa del mismo sector.

Desde el punto de vista del impacto económico, se considera que (i) una pérdida financiera excesiva es aquella que reduce el patrimonio neto por debajo del 50% del capital suscrito de la Compañía y que en consecuencia la misma entra en causal de disolución; (ii) una pérdida económica considerable es aquella que reduce el patrimonio neto entre el 49% y el 30% del capital suscrito de la Compañía; (iii) una pérdida económica moderada es aquella que reduce el patrimonio neto entre el 29% y el 20% del capital suscrito de la Compañía; y (iv) una pérdida económica leve es aquella que reduce el patrimonio neto hasta un 19% del capital suscrito de la Compañía.

Al calificar la probabilidad de ocurrencia y su impacto en caso de materializarse, se estiman los niveles de riesgo, resultado de multiplicar el valor de probabilidad por el valor del impacto, así:

Probabilidad		**Consecuencias**				
		Insignificantes	Menores	Moderadas	Mayores	Catastróficas
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Casi Cierto	**5**	5	10	15	20	25
Probable	**4**	4	8	12	16	20
Posible	**3**	3	6	9	12	15
Raro	**2**	2	4	6	8	10
Improbable	**1**	1	2	3	4	5

Los resultados de los niveles de riesgo dan cinco escalas de calificación del riesgo las cuales se definen a continuación:

ESCALA DE RIESGO		
ESCALA		**DESCRIPCIÓN**
1	Insignificante	Sin perjuicios, baja pérdida financiera. La materialización del riesgo no impacta la actividad de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S de forma significativa.
2	Menor	Pérdida financiera leve. La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas indirectas, pero no ocasiona una suspensión en la actividad de la ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.
3	Moderado	Pérdida financiera moderada. La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.
4	Mayor	Pérdida financiera considerable. La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.
5	Catastrófico	Excesiva pérdida financiera. La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas cuantiosas y puede generar la suspensión total de las actividades de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. Así como investigaciones judiciales y privación de la libertad de los funcionarios de la compañía.

CONTROL

En esta etapa se definen y valoran las estrategias para el tratamiento de los riesgos de acuerdo con el perfil de riesgos presentado por el Oficial de Cumplimiento, definida en el Documento Matriz de Riesgo, con el fin de obtener el nivel de severidad de riesgo residual (Riesgo después del efecto de los controles), dentro de los límites establecidos.

El diseño de los controles y los parámetros para su calificación a fin de establecer su grado de mitigación a los riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, seguirá la metodología definida en el Documento Matriz de Riesgo.

Los criterios que debe considerar el modelo definido en el documento Matriz de Riesgo, establecen la severidad de los riesgos inherentes y residuales de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción e implica determinar el nivel de la probabilidad de su ocurrencia, su impacto por la materialización y la efectividad de los controles.

Combinando la probabilidad y el impacto de una matriz de riesgos obtenermos el nivel de riesgo, de acuerdo con la siguiente metodología

- **Probabilidad:** Posibilidad de ocurrencia de un riesgo de soborno trasnacional, trasnacional y otras formas de corrupción.
- **Riesgo inherente:** Resultado de multiplicar los niveles de probabilidad y de impacto (Valores que se diligencian en la matriz de riesgos)

  Riesgo inherente (RI) = Probabilidad x Impacto
- **Matriz de riesgo inherente:** Matriz que tiene los valores resultantes para riesgo inherente
- **Nivel de severidad del riesgo:** Calificación del nivel de severidad del riesgo antes de aplicar controles, de acuerdo con los resultados consignados en la matriz de riesgo inherente
- **Controles:** Controles definidos por la empresa para mitigar los riesgos de soborno nacional, trasnacional y otras formas de corrupción, definidos por su naturaleza, forma y estado de implementación
- **Efectividad del control:** Calificación de la efectividad de los controles aplicados para prevenir el riesgo detectado de soborno nacional, trasnacional y otras formas de corrupción.
- **Riesgo residual:** Calificación del riesgo residual (riesgo al cual se encuentra expuesta la empresa luego de ejecutar los controles sobre el riesgo inherente)

  Riesgo residual (RR) = Probabilidad del RI x Efectividad del control

  El cálculo determina la exposición al riesgo, incorporándolo a la matriz de riesgo residual. Se debería observar una disminución en la severidad de los riesgos por efecto de los controles.

  Si los controles aplicados no disminuyen la severidad del riesgo inherente, se habla de controles NO efectivos que deben ser reevaluados y mejorados

- **Estrategias de tratamiento del riesgo:** Con la severidad de los riesgos se deben diseñar, implementar y socializar las estrategias de respuesta al riesgo de soborno nacional, trasnacional y otras formas de corrupción, de acuerdo con la siguiente tabla:

		ESTRATEGIAS DE RESPUESTA AL RIESGO			
		REDUCIR	**EVITAR**	**ACEPTAR**	**TRANSFERIR**
		Mitigar o disminuir la probabilidad de ocurrencia por el impacto	**Eliminar la amenaza o la exposición a la misma**	**No cambiar la planeación original y formalizar una política de actuación de se materialice el evento**	**Transferir el impacto negativo del riesgo a un tercero**
SEVERIDAD DEL RIESGO	**EXTREMA**	☒	☒		☒
	ALTA	☒	☒		☒
	MEDIA	☒	☒		☒
	BAJA	☒	☒	☒	☒

Para ello y con el propósito de mitigar la exposición al riesgo la Compañía establece actividades tales como:

Documentación de Políticas

Implementar y documentar a través del presente Manual las actividades, procedimientos, responsabilidades y políticas a seguir por la Compañía, para prevenir y mitigar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Designación Responsable

Nombrar una persona responsable del seguimiento periódico a los riesgos inherentes, riesgos residuales y controles establecidos para la mitigación de la exposición a la corrupción y soborno trasnacional, esta persona se denominará Oficial de Cumplimiento.

Procedimientos de Debida Diligencia

Como parte del proceso de control, se establece el procedimiento de debida diligencia sobre todos los clientes, empleados, socios y proveedores de la Compañía el cual será responsabilidad del área que tiene a su cargo el primer contacto, ya sea para establecer una relación contractual, comercial, laboral o de otra índole.

Este procedimiento se debe realizar previo a su vinculación con el fin de evitar que la Compañía sea utilizada como medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan incurrir en algún riesgo de tipo legal, operacional, de contagio o reputacional. Estos mecanismos están orientados a realizar una validación de la documentación, verificación de información, de los cruces en Listas Vinculantes y Restrictivas y de la consolidación de operaciones, que le permitirán obtener información sobre sus operaciones y por consiguiente estar atento a las señales de alerta.

Como política base de conocimiento y teniendo en cuenta el carácter vinculante de la lista ONU y el carácter restrictivo de la lista OFAC, así como sanciones impuestas por la contraloría o procuraduría, sin perjuicio de los resultados obtenidos en otras listas que eventualmente también sean vinculantes y restrictivas, si un cliente,

proveedor, empleado o potencial socio resulta vinculado en alguna de las citadas listas, no se procederá con el vínculo y en caso de estar activo en alguna calidad con la Compañía, de manera inmediata se procederá con la terminación de la relación y el respectivo reporte a la UIAF.

Por lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos y políticas las cuales son de obligatorio cumplimiento:

Debida Diligencia de Canales de Proveedores

La Compañía ha establecido procedimientos de debida diligencia que le permiten realizar un adecuado conocimiento de los terceros con los que se pretende establecer una relación comercial o contractual. Estos mecanismos se fundamentan en la validación de la siguiente información:

- Formato de vinculación. Este formato solicita información general del negocio del potencial cliente, sus accionistas, referencias comerciales, bancarias, información financiera, información sobre activos, inmuebles de su propiedad, entre otros.
- Visita a las instalaciones del cliente, en caso de ser necesario.
- Chequeo en las Listas Vinculantes y Restrictivas del tercero y de ser el caso de su estructura accionaria. (de todos los que sean propietarios del 5% o más del capital social)
- Declaración de origen de los recursos.
- Documentación e información aportada por el cliente.

Para los terceros con los que ya se tiene establecida la relación comercial, se define que el conocimiento posterior se realizará cada año a través de la actualización de información de los canales de distribución con los que se haya sostenido algún vínculo comercial en el último año. Así mismo y de forma anual se realizará la verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas de todos los canales de distribución con los que se haya sostenido una relación comercial en el mismo periodo, así como de los socios o accionistas que sean propietarios del 5% o más del capital social.

Debida Diligencia a Clientes

La Compañía ha establecido mecanismos de debida diligencia que le permiten realizar un adecuado conocimiento de los clientes personas naturales y jurídicas. Estos mecanismos se fundamentan en la validación de la siguiente información:

- Datos básicos del cliente como nombre si es persona natural o representante legal si es persona jurídica, identificación, accionistas o beneficiarios finales.
- Chequeo en las Listas Vinculantes y Restrictivas del cliente.
- Declaración de origen de los recursos.
- Estados financieros.
- Documentación e información aportada por el cliente.

Para los clientes personas naturales con los que ya se tiene establecida la relación comercial, se define que el conocimiento posterior se realizará cada vez que el cliente realice una compra. Así mismo se realizará la verificación en Listas Vinculantes y Restrictivas.

PEPS

Aunque no es frecuente que la Compañía tenga relaciones con Personas Expuestas Políticamente

PEP's , el proceso de debida diligencia de Personas Expuestas Políticamente – PEP's se realizará de la misma forma en la que se realiza el proceso de conocimiento de clientes VIP, no obstante, se realizará un proceso de monitoreo y control de manera frecuente.

Debida Diligencia a Potenciales Trabajadores y Trabajadores Activos

Para realizar el conocimiento de los potenciales trabajadores se llevarán a cabo los siguientes mecanismos:

1. Solicitar el documento de conocimiento
2. Solicitar fotocopia del documento de identificación y nombres completos y número de identificación de su núcleo familiar.
3. Cruzar en las Listas Vinculantes y Restrictivas al potencial funcionario y su núcleo familiar: cónyuge o compañero permanente o padres según sea el caso. El soporte de la verificación deberá reposar en la historia laboral.

Con el propósito de realizar el conocimiento a funcionarios ya vinculados a la Compañía, se realizará la siguiente gestión:

1. Solicitar anualmente la actualización de los datos y demás requisitos establecidos por la Compañía.
2. Identificar señales de alerta, hechos, situaciones, eventos o cuantías que estén fuera de las conductas normales de un trabajador de la Compañía.

Con respecto a desvinculación de un trabajador, el área de Recursos Humanos indagará con el mismo si durante su permanencia en la Compañía observó o tuvo conocimiento de situaciones relacionadas con actividades de C/ST esto con el propósito de validar la información suministrada y detectar posibles vulneraciones al PTEE.

Socios

El ingreso de nuevos socios a la Compañía con el ánimo de realizar un adecuado procedimiento de debida diligencia, cada vez que ingrese una nueva persona o compañía el Oficial de Cumplimiento se guiará por los siguientes parámetros:

1. Cruzar en las Listas Vinculantes y Restrictivas al tercero y validar el resultado obtenido, el soporte de la verificación deberá reposar en el archivo de la Compañía.
2. Solicitar y validar los soportes del origen de los fondos objeto de la inversión.
3. Declaración de fondos y validación de los recursos del nuevo accionista.

En caso de que el nuevo socio sea una persona jurídica, se realizará el procedimiento de debida diligencia a la totalidad de su estructura accionaria.

MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

En esta etapa se monitorea la gestión que realiza la entidad de sus riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, se realiza seguimiento a la implementación y efectividad de las medidas de tratamiento adoptadas y los órganos de control interno realizan la evaluación de la efectividad del PTEE.

El monitoreo a los riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, lo realizará la alta dirección con apoyo del Oficial de Cumplimiento proponiendo a Representante legal y el máximo órgano social las medidas al perfil de riesgo residual, teniendo en cuenta las directrices fijadas por el máximo órgano social, teniendo en cuenta la evolución del perfil de riesgo inherente con el perfil de riesgo residual de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción de la entidad.

Adicionalmente, la evaluación hecha por el oficial de cumplimiento tiene como fin monitorear los riesgos de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción, la efectividad del plan de tratamiento de estos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación. Así mismo, busca determinar los cambios en las prioridades de los riesgos, dado que pocos riesgos permanecen estáticos. De acuerdo con lo anterior entre existen mecanismos de monitoreo con los que cuenta la compañía está:

- Consulta de las contrapartes en listas restrictivas.
- Análisis e investigación de alertas y actividad inusual.
- Evaluaciones realizadas por el revisor fiscal y las diferencia instancias de la empresa.
- Diligenciables para conocimiento de contraparte.
- Revisión periódica de los riesgos definidos en el PTEE para determinar si su impacto y probabilidad siguen vigentes y si hay nuevos riesgos aún no incluidos en él. Esta revisión dispara las medidas necesarias correspondientes para mitigar el riesgo de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción..
- Monitoreo a los clientes, proveedores y demás contrapartes de la empresa.

Además, el programa establece indicadores de desempeño orientados a monitorear el logro de los objetivos propuestos y la efectividad del Programa. Los indicadores pueden considerar aspectos relacionados con:

- Programas de capacitaciones y entrenamientos
- Evaluación operacional de riesgos y controles de cumplimiento
- Cumplimiento de responsabilidades de los órganos encargados de la ejecución del Programa
- Respuesta a la materialización de riesgos de cumplimiento

La revisión y actualización de indicadores se realiza de manera periódica, conforme a los análisis y resultados de la evaluación de riesgos y controles de cumplimiento. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento puede proponer ajustes a los elementos del Programa pertinentes, actualizaciones normativas y modificaciones o implementación de nuevas herramientas de gestión, cuando así lo estime conveniente de acuerdo con los resultados de las evaluaciones realizadas, las recomendaciones resultantes del aseguramiento independiente o con los cambios en el contexto interno o externo, con el objetivo de fortalecer y asegurar una mejora continua a los procesos de la Empresa.

Tratamiento del Riesgo Residual

El criterio de aceptación de los riesgos se definirá sobre el nivel residual de los mismos, para lo cual la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social definió como aceptable el nivel de riesgo **1 BAJO y 2 MODERADO** y no serán aceptados los riesgos que se ubiquen en nivel **3 ALTO** y 4 **EXTREMO**, los cuales deberán ser sometidos a

planes de tratamiento. Basados en los criterios de aceptación del riesgo definidos por la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social, se establecen las necesidades de administración del riesgo y sus propietarios:

Nivel de Riesgo	Decisión	Clase de Tratamiento	Descripción del Tratamiento	Responsable de la Planeación y Ejecución	Responsable de la Aprobación	Responsable del Seguimiento
Extremo	Este nivel de riesgo residual se debe evitar.	Plan de acción	Los riesgos en este nivel representan una alta amenaza para ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S y deben ser tratados de forma inmediata para asegurar una disminución en su nivel o sus causas deben ser evitadas. Así mismo, deben ser monitoreados permanentemente, al menos trimestralmente.	Director de Área y Líder de proceso	Máximo órgano social	órgano
Alto	Este nivel de riesgo residual se debe mitigar, transferir o evitar.	Plan de acción	Los riesgos en este nivel representan una amenaza significativa para ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S y deben ser tratada en el corto plazo para asegurar una disminución en su nivel o sus causas deben ser evitadas. Así mismo, deben ser monitoreados permanentemente, al menos una vez semestralmente.	Director de Área y Líder de proceso	Oficial de Cumplimiento y Líder de Proceso	Gerencia
Moderado	Este nivel de riesgo residual se debe mitigar o transferir.	Monitoreo	Los riesgos en este nivel afectan ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S y deben ser tratados por el colaborador o área afectada en el mediano plazo, aplicando medidas satisfactorias para mitigarlo. Su monitoreo debe hacerse mínimo anualmente.	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo	Oficial de Cumplimiento y Líder de Proceso	Oficial de Cumplimiento
Bajo	Este nivel de riesgo residual se puede aceptar, mitigar o transferir.	Monitoreo	Los riesgos en este nivel son una amenaza menor para ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S, no requieren medidas o controles adicionales a los	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo	Oficial de Cumplimiento y Líder de Proceso	Oficial de Cumplimiento

aplicados. Su monitoreo debe hacerse
mínimo bianualmente.

Reportes Internos

Identificación de Operaciones Inusuales

La identificación de las operaciones inusuales se realiza con base en el conocimiento del tercero, análisis del perfil financiero, características del mercado u otras señales de alerta definidas por la Compañía. Los soportes de la identificación y el análisis de este tipo de operaciones deben ser debidamente conservados, de conformidad con la política interna de la Compañía sobre Eventos Inusuales.

De igual manera, cualquier funcionario que en el desarrollo de sus labores identifique una operación inusual, intentada o sospechosa, deberá reportarla de manera inmediata a su superior y al Oficial de Cumplimiento o a los dos si es el caso o por los canales corporativos, quienes deberán analizar la situación de acuerdo con las razones y criterios tenidos en cuenta para su reporte.

El canal establecido para el reporte de este tipo de operaciones es el correo corporativo, comunicación escrita, denuncia a través del buzón físico o virtual, lineaetica@aragonaluminio.com, por cualquiera de estos medios y de contarse con ello, se deberá anexar el respectivo soporte que da como inusual, intentada o sospechosa dicha operación.

Informe al Representante Legal

De manera trimestral el Oficial de Cumplimiento deberá presentar al Representante Legal, un informe con por lo menos la siguiente información:

- Resultados, análisis y evaluaciones de la gestión realizada incluyendo las matrices de riesgo consolidadas.
- Propuesta de los correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento del PTEE.
- Dificultades y efectividad alcanzadas en el periodo.
- El cumplimiento en el envío de reportes a las diferentes autoridades.
- El cumplimiento y resultados en la aplicación de las políticas del PTEE.
- Perfil consolidado de riesgo.

En el caso de ausencia del Representante Legal o en el evento que el mismo no otorgue la debida importancia y colaboración a los informes y resultados presentados, el Oficial de Cumplimiento podrá acudir de manera directa al máximo órgano social.

Informe al máximo órgano social:

El Representante Legal y el oficial de cumplimiento deberá presentar a los socios, un informe con por lo menos la siguiente información:

- Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE.
- Resultados de la gestión realizada en este periodo.
- El cumplimiento en el envío de reportes a las diferentes autoridades.
- El cumplimiento y resultados en la aplicación de las políticas del PTEE.

- Posibles planes de acción o de mejora.

Reportes Externos

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Si una operación inusual, luego de los análisis realizados por el área encargada y el Oficial de Cumplimiento, se determina como sospechosa la misma deberá ser reportada de inmediato a la Super intendencia de sociedades y autoridades competentes por parte del Oficial de cumplimiento a través de los canales, que estas entidades dispongan. Entendiéndose como inmediata, a partir del momento en el que la Compañía determine la operación como sospechosa.

Conforme lo anterior, es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios el reporte en los cambios relevantes de vinculación de un tercero: incremento patrimonial injustificado, simulación de transacciones, cambio en la razón social, domicilio, teléfono, composición accionaria, entre otros. Los soportes de la identificación y el análisis de este tipo de operaciones deben ser debidamente conservados.

Política De Excepciones

- Todas las políticas son de obligatorio cumplimiento, sin embargo, ante circunstancias de excepción para un control establecido como resultado de las políticas descritas en este manual, se deberá contar con la autorización del Representante Legal

- Las excepciones recaen sobre situaciones especiales o atípicas, tales como:

  - A qué tipo de clientes no se le requerirá el formulario de conocimiento.
  - Entidades Públicas, de acuerdo con el concepto emitido por la Superintendencia de Sociedades en el que se determina que su riesgo es menor. Sin embargo, cadena si hace debida diligencia para las entidades públicas que no hacen parte de ley 80.

- Las excepciones a los controles aprobados por el representante legal en materia de PTEE para clientes, proveedores y demás factores de riesgo debe estar debidamente documentado y se reportaran ante el máximo órgano social.

- Los empleados de la compañía están en la obligación de seguir todos los mecanismos de conocimiento, solo se podrá dar aplicación como excepción cuando sea solicitado y previamente autorizado.

- Los empleados que soliciten validación de excepción deben reportar al oficial de cumplimiento previo a la consolidación de la relación contractual, para su consolidación y a su vez, solicitar autorización ante el representante legal.

- El oficial de cumplimiento someterá los casos sujetos a excepción a proceso de monitoreo y seguimiento.

POLÍTICA ESPECIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S., consciente de los efectos negativos que puede generar el fraude y la corrupción en su reputación, sus finanzas, y en el cumplimiento de los objetivos estratégicos

está comprometida con el desarrollo de sus negocios y actividades bajo los principios de ética y transparencia, y manifiesta su posición de cero tolerancias frente al fraude, corrupción y el soborno al interior de la organización, así como en sus relaciones con los distintos grupos de interés.

Por lo cual adopta la política de fraude y anticorrupción y, para ello, toma las medidas necesarias con el fin de combatir estos flagelos, buscando permanentemente implementar mecanismos, sistemas y controles que permitan su prevención detección y tratamiento.

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S., declara que se compromete a dirigir sus esfuerzos para prevenir y sancionar conductas que impliquen acciones corruptas bajo la regla general de CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, sea esta de carácter interno (realizado por el personal de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.) o externo (realizado por agentes externos a ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.), así como las realizadas a nivel nacional -dentro del territorio colombiano- como transnacional -atravesando la frontera colombiana. En este sentido, la presente política y sus políticas anexas irradian todos los procedimientos, procesos, políticas, códigos y ante cualquier situación deberán considerarse primero los principios, lineamientos y directrices emanadas de estos instrumentos de transparencia y ética empresarial.

- Por consiguiente, en ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. están prohibidas las conductas encaminadas a dar, ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

DEBIDA DILIGENCIA PARA MITIGACIÓN DE ACTOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL

Es importante entonces, recordar la relevancia que se tiene de cumplir con los procesos establecidos de conocimiento, vinculación, seguimiento, control y monitoreo en pro de la debida diligencia a las negociaciones adelantadas con entidades o personas extranjeras.

En el evento en que la organización realice operaciones que tengan por objeto su posible participación en transacciones nacionales e Internacionales relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración organizacional, se incluirán como parte de los procesos de debida diligencia dispuestos para conocimiento y vinculación de contrapartes.

Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- Se realizará verificación en listas restrictivas a toda contraparte de la organización que puedan dar señas de sancionados o requeridos en procesos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

- De la información de transacciones internacionales se efectuará monitoreo constante con el fin de establecer cuáles de ellas pueden tener riesgo de soborno transnacional. Esta función será delegada al oficial de cumplimiento sin perjuicio del compromiso que tienen todos los empleados, colaboradores entre otros trabajadores de la organización frente a la lucha contra la corrupción y soborno transnacional.

- Se prohíbe todo tipo de pago a un funcionario público extranjero, sea directo o indirecto, para:)

  - Influir sobre la adjudicación de contratos,
  - Evitar una acción de control del estado o jurisdicción internacional,
  - Obtener licencias o autorizaciones,
  - Obtener información confidencial acerca de oportunidades, comerciales o acerca de actividades de la competencia,
  - Redactar especificaciones de ofertas de licitación o para aminorar los controles gubernamentales.

Para efectos de puntualizar en el tema de Corrupción y/o Soborno Transnacional, se basará la revisión en el análisis de aspectos legales, contables y financieros relacionados con negocios o transacciones nacional o internacionales; e identificar riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional que puedan afectar a la organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

POLITICA DE ENTREGA Y ACEPTACION DE REGALOS, OBSEQUIOS Y DEMAS HOSPITALIDADES (VIAJES, ALIMENTACION ENTRE OTRAS)

- La entrega y aceptación de regalos, obsequios y demás hospitalidades estarán en concordancia con los principios dispuestos en la política anticorrupción y Manual de Cumplimiento definidos por ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S.

- Ningún empleado está facultado para ofrecer, ni otorgar regalos en dinero o en especie, o realizar regalos de alimentos, entretenimiento, u otra hospitalidad a contrapartes persona natural que ostente la calidad de funcionario Público nacional o extranjero, o cualquier otra contraparte comercial nacional o extranjera como incentivo por acceder a solicitud alguna, ni otorgar cualquier otro beneficio o ventaja indebida a la Organización. Así mismo, Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de clientes, proveedores activos o potenciales, funcionario público u otro tercero si las mismas no corresponden a necesidades propias de la relación contractual.

Solo se podrá entregar, pagar u otorgar regalos, alimentos, entretenimiento, u otra hospitalidad a funcionario Público nacional o extranjero, o a contrapartes comercial nacional o extranjero, únicamente, si éstos:

- Están permitidos expresamente por la organización.
- Se otorgan con ocasión de una celebración habitualmente de la organización.
- Se otorgue con autorización expresa y previa de la persona dispuesta para tal fin.
- Se otorgan de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.

En caso de encontrarse dentro de las causales previstas en el punto anterior, deberán quedar soportado con documento de otorgamiento, recibos de pago, y deberá registrarse adecuadamente en los libros y cuentas contables de la organización.

- Se permiten las invitaciones a actividades comerciales y eventos sociales que incluyan regalos, alimentos y/o refrigerios incidentales que se brinden en el marco de estas actividades, siempre que los mismos estén relacionados con el objeto social de la organización.
- Si por alguna razón, se realiza recepción de regalos, obsequios y demás hospitalidades sin previa aceptación del empleado, deberán ser reportados y entregados a Recursos humanos, para que los mismos sean subastados o rifados al interior de la organización.
- ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. podrá autorizar la entrega de gastos especiales conforme los límites establecidos en la presente política, a saber:
    - Regalos
    - Gastos de viajes
    - Gastos de entretenimiento
    - Alimentos

Para efecto de estimar limitación frente a la entrega y aceptación de gastos especiales se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

TIPO DE GASTO	BENEFICIARIO	LÍMITES
REGALOS	CONTRAPARTE	La organización podrá entregar regalos por un valor máximo de 1 SMMLV, el mismo no podrá exceder la cantidad de un regalo cada 6 meses. Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
		La organización podrá entregar Regalos por un valor máximo de 1 SMMLV, el mismo no podrá exceder la cantidad de un regalo cada 6 meses.

	FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL O EXTRANJERO	Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
HOSPITALIDAD	CONTRAPARTE	Se estima como monto máximo para gastos de hospitalidad la suma de 3 SMMLV por invitado siempre y cuando se encuentre asociado directamente con la relación contractual, la misma solo podrá patrocinar dos periodos de hospitalidad para la misma persona por termino no mayor a un año. Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
	FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL O EXTRANJERO	Se estima como monto máximo para gastos de hospitalidad la suma de 1 SMMLV por invitado asociado directamente con la relación contractual, la misma solo podrá patrocinar dos periodos de hospitalidad para la misma persona por termino no mayor a un año. La organización no patrocinará al cónyuge u otro invitado. Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
VIAJES	CONTRAPARTE	La organización asumirá este tipo de gastos, siempre que medie aprobación expresa y previa del área o persona dispuesta para tal fin. Está prohibido para los empleados recibir viajes, si los mismo no corresponden a gastos asociados con el desarrollo de su relación contractual.
	FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL O EXTRANJERO	La organización asumirá este tipo de gastos, siempre que medie aprobación expresa y previa del área o persona dispuesta para tal fin. Está prohibido para los empleados recibir viajes, si los mismo no corresponden a gastos asociados con el desarrollo de su relación contractual.
ENTRETENIMIENTO	CONTRAPARTE	La organización podrá asumir gastos de entretenimiento por un valor máximo de 1

		SMMLV, estos gastos no podrán exceder la cantidad de un evento cada 6 meses. La organización no patrocinará al cónyuge u otro invitado. Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
	FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL O EXTRANJERO	La organización podrá asumir gastos de entretenimiento por un valor máximo de 1 SMMLV, estos gastos no podrán exceder la cantidad de un evento cada 6 meses. La organización no patrocinará al cónyuge u otro invitado. Está prohibido recibir regalos, obsequios y demás hospitalidades por parte de empleados.
ALIMENTOS	CONTRAPARTE	La organización asumirá este tipo de gastos de alimentación, siempre que medie aprobación expresa y previa del área o persona dispuesta para tal fin. Está prohibido para los empleados aceptar invitaciones por este concepto, si los mismos no corresponden a gastos asociados con el desarrollo de su relación contractual.
	FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL O EXTRANJERO	La organización asumirá este tipo de gastos de alimentación, siempre que medie aprobación expresa y previa del área o persona dispuesta para tal fin. Está prohibido para los empleados aceptar invitaciones por este concepto, si los mismos no corresponden a gastos asociados con el desarrollo de su relación contractual.

El oficial de cumplimiento llevará a cabo un monitoreo continuo de todos los regalos, obsequios y demás hospitalidades (viajes, alimentación, entre otras) otorgadas a solicitud de un funcionario Público nacional o extranjero y/o entidad privada; Este monitoreo podrá incluir solicitud de documentación adicional, análisis de soportes, rastreo y verificación de destinación específica.

POLITICA DE CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS, SUS REPRESENTANTES O CANDIDATOS

Todas las donaciones realizadas por la compañía deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los valores corporativos, en general, se entenderá que las donaciones se harán con fines altruistas y nunca podrán suponer un beneficio propio o para un tercero diferente al del donatario. No podrá hacerse donación alguna con la intención de obtener para la compañía o para un tercero un contrato, beneficio de cualquier naturaleza y/o abstenerse la compañía o un tercero de realizar alguna acción y/u omisión.

Respecto a las contribuciones políticas, la Compañía declara su desinterés de participar en política o de constituirse como vehículo de financiamiento para campañas con intereses políticos.

En caso excepcional, sólo el máximo órgano social podrá autorizar contribuciones y/o donaciones políticas a nombre o en representación de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. Así mismo, cualquier contribución política no deberá superar los topes establecidos en la regulación electoral o los montos máximos de financiación.

Para efecto de estimar limitación frente a las contribuciones políticas se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

TIPO DE CONTRIBUCION	BENEFICIARIO	LÍMITES
CONTRIBUCION POLITICA	Partidos políticos, campañas políticas, representantes o candidatos.	Excepcionalmente la organización podrá efectuar contribuciones política previa autorización por un valor máximo de 2 SMMLV o equivalente en especie al año.

Todas las contribuciones políticas deberán registrarse debidamente en los libros y registros contables de la organización.

POLÍTICA DE DONACIONES

Se permitirá efectuar donaciones de caridad en dinero o en especie siempre que estas estén destinados a apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, nacional o extranjera, o por organizaciones sin ánimo de lucro que tengan un fin licito, que se encuentren debidamente autorizados y constituidos; siempre y cuando se cumplan con los requerimientos de aprobación establecidos por la organización.

Para la aprobación de las donaciones, se deberá presentar solicitud escrita indicando identidad del beneficiario, el monto y el fin para el cual se pretende destinar la donación, esta estará sometida a

evaluación y aprobación por parte del área o persona dispuesta para tal fin al interior de la organización.

La evaluación de la donación se basará en criterios de razonabilidad y buena fe, en pro del cumplimiento de las garantías y proceso específico de autorización, requerimientos de registro y documentación, así como límites económicos específicos.

- Las donaciones pueden ser proporcionados para eventos de naturaleza social, donaciones destinadas a instituciones educativas públicas, grupos específico de personas, tales como las fundaciones, asociaciones, corporaciones.
- No se otorgará donaciones a entidades públicas o privadas, y/o cualquier otra persona natural o jurídica, cuando la misma se realice como parte de un intercambio de favores, aun cuando el beneficiario de esta corresponda a una entidad autorizada.

Para efecto de estimar limitación frente a la entrega de donaciones se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

TIPO DE GASTOS	BENEFICIARIO	LÍMITES
DONACIONES	Entidades públicas o privadas, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan un fin licito.	La organización podrá efectuar donaciones por un valor máximo de 2 SMMLV o su equivalente en especie por una vez al año.

- El oficial de cumplimiento llevará a cabo un monitoreo continuo de todas las donaciones otorgadas a solicitud de un funcionario público nacional o extranjero, organización privada o por organizaciones sin ánimo de lucro; Este monitoreo podrá incluir solicitudes de estados financieros o la confirmación de recepción de recursos y verificación de destinación específica.
- Para todos los efectos las donaciones deberán ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados.

POLITICA DE PAGO DE FACILITACIONES A INTERMEDIARIOS O AGENTES

Los pagos de facilitación son considerados por la organización como soborno y acto de corrupción, por ende, son inapropiados y prohibidos.

Ningún empleado, colaborador está facultado para ofrecer, pagos a intermediarios o agentes para obtener beneficio de terceros o realizar pagos de facilitación a empleados de contrapartes persona

natural que ostente la calidad de funcionario público nacional o extranjero, o cualquier otra contraparte comercial como mecanismo de facilitación para agilizar un trámite o impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Organización o de sus empleados.

POLITICA DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Organización deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Será responsabilidad del área de gestión jurídica incluir en los mismos manifestación expresa por parte de las contrapartes de su obligación de cumplir con las normas frente a la Corrupción y/o Soborno Transnacional, y configurándola como causal de incumplimiento y terminación del contrato en caso de no ser acatado. Así mismo, incluir en los mismos clausula económicas significativas por incumplimiento a estos compromisos.

Se incluirá en los contratos, compromiso expreso por parte de los contratistas de implementar políticas frente al soborno transnacional y del mismo, se deberá dejar constancia determinando los medios utilizados para este fin.

Es responsabilidad de todos los empleados, velar por el cumplimiento de esta disposición y deberá validar previo a la suscripción del contrato, la existencia de éstas dentro del contrato o acuerdo, y notificar al área respectiva en caso de omitirse.

POLITICA DE REGISTRO CONTABLES

Es obligación de todos los empleados apoyar la consecución documental necesaria para soportar las transacciones internacionales y/o nacionales efectuadas, se deberán asegurar que todos los libros y registros contables reflejen todas las operaciones con detalle razonable.

Todos los gastos deberán estar respaldados por recibos y registrarse adecuadamente en los libros y cuentas contables de la organización, incluso las autorización o aprobaciones respecto de las políticas establecidas en este manual.

Todos los regalos, alimentos, entretenimiento, viajes y hospitalidad deberán registrarse en las herramientas digitales dispuestas por la organización para recolección de información.

Está prohibido que los empleados participen en la falsificación de registros contables o cualquier otro documento que sirva de soporte para transacciones, en virtud del principio de veracidad contemplado en este manual.

El archivo y la conservación de documentos relacionados con transacciones nacionales e internacionales se realizarán según lo dispuesto en la normativa interna de administración de documentos y en las leyes que en Colombia reglamentan esta materia.

Para todos los efectos se tendrán en cuenta que la documentación cumpla como mínimo con la coincidencia en su objeto comercial, que se encuentra debidamente autorizado cuando así se requiera, que su registro cumpla con la legislación en materia contable, fiscal o tributaria aplicable, y que cumpla con los requisitos aplicables para la retención de registros contables.

No se podrá constituir o mantener fondo o activo que no sea declarado o registrado contablemente.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN

POLITICA DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE ETICA ORGANIZACIONAL, deberá reposar en los archivos del Oficial de Cumplimiento, como garantía de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de esta.

Los registros documentales que soporta la debida diligencia en el conocimiento y vinculación de las contrapartes, así como las operaciones, negocios, contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados a este manual y que estén relacionados con actividades se seguimiento y monitoreo, deberán ser almacenados en aras de contar con el material probatorio de due dilligence (debida diligencia).

La conservación de documentos se realizará de manera cronológica por 10 años. Se respaldará a través de una copia digital almacenada en una herramienta tecnológica y su custodia estará a cargo del Oficial de cumplimiento.

Solo tendrán acceso a la consulta de la información cada responsable y los órganos de control de la gestión del riesgo de C/ST, en especial, el Oficial de Cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

POLÍTICAS DE DIVULGACION Y CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento diseñará la estrategia de capacitación de empleados de la organización. Esta capacitación se realizará mínimo una vez al año en forma presencial por parte del Oficial de Cumplimiento o por quien este designe. Y se seguirán los procedimientos establecidos para capacitación.

En esta capacitación se abordarán los siguientes aspectos:

- Conceptos básicos y principios fundamentales frente a la corrupción.
- Introducción al Riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Marco normativo vigente.
- Funciones y responsabilidades.
- Políticas especiadas para la prevención del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Mecanismos de reporte internos y canales de comunicación previsto para tal fin.
- Régimen sancionatorio para empleados en caso de incumplimiento a las políticas.

- Responsabilidades y funciones asignadas en materia de prevención.

Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera, previa solicitud al Oficial de Cumplimiento.

Los empleados nuevos serán incluidos en el módulo de capacitaciones relacionado con la administración del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional al interior de la organización.

Si se produjere una actualización a "LA POLITICA DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE ETICA ORGANIZACIONAL" se remitirá comunicación al personal estratégico, en caso de producirse una modificación a la normativa aplicable.

Las comunicaciones sobre modificaciones a "LA POLITICA DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE ETICA ORGANIZACIONAL" serán anunciados por medio de un comunicado enviado a través del correo electrónico corporativo. Estas actualizaciones, a su vez serán difundidas por los empleados estratégicos al personal que se encuentra a su cargo.

En estas capacitaciones se divulgarán las políticas, procedimientos, roles y responsabilidades, frente a LA POLITICA DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE ETICA ORGANIZACIONAL, de cada una de las áreas relacionadas con las contrapartes o ¨factores de riesgo¨.

Las capacitaciones serán de carácter OBLIGATORIO.

Se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas consignado la fecha, el tema tratado, nombre y firma de los asistentes.

CAPACITACIONES MASIVAS

En el Plan de formación y divulgación se elaborarán estrategias y/o campañas y/o herramientas de comunicación a tres targets:

- Para todos los empleados, cuyo material y/o estrategia de comunicación puede ser utilizado para todos los grupos de interés que apliquen ante el riesgo de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción.
- Para directivos y/o asociados.
- Para los dueños de procesos que tienen mayor riesgo o vulnerabilidad al riesgo de soborno nacional, transnacional y otras formas de corrupción.

Para ejecutar lo anterior, de manera periódica ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. a través del Oficial de Cumplimiento, con apoyo de la Dirección de Talento Humano, programarán con antelación la realización de capacitaciones masivas presenciales y virtuales, para dar a conocer el PTEE, para lo cual podrán hacer uso de diferentes herramientas (cursos, encuestas, charlas, etc.) para efectos de evaluar la percepción y conocimiento del PTEE, así como registrar las capacitaciones.

INDUCCIONES Y RE INDUCCIONES

La Dirección de Talento Humano durante las inducciones deberá informar al nuevo empleado acerca de las prácticas, lineamientos, directrices y políticas relacionadas con el PTEE, para lo cual podrá contar con el apoyo del Oficial de Cumplimiento y con las áreas de interés.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACITACIONES

Las capacitaciones impartidas al personal de la compañía serán evaluadas mediante la utilización de cuestionarios escritos o a través de medios electrónicos, los cuáles permitirán determinar:

- El entendimiento de los temas.
- La metodología utilizada y conocimiento del facilitador.
- La efectividad de los programas.
- El alcance de los objetivos propuestos.

El responsable de verificar el cumplimiento en la realización de las evaluaciones, así como la eficacia de los programas de capacitación será el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento informará en los diferentes comités pertinentes el resultado obtenido en las capacitaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, relacionados con las actividades de Soborno Nacional y Trasnacional y otras conductas que vayan en contra de lo establecido en este documento.

POLÍTICA DE REPORTE DE ACTOS DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL

Si se tienen fundamentos, evidencias o dudas razonables respecto a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la organización en actos de CORRUPCION Y/O SOBORNO TRANSNACIONAL, se debe actuar informando esta situación al Oficial de Cumplimiento.

Los empleados de la organización deben preferir el cumplimiento de la normativa en materia de Corrupción y/o Soborno Transnacional sobre los intereses particulares de un área o dependencia.

Los empleados y personal vinculado a la organización, en cumplimiento de sus funciones, deben estar vigilantes para la detección y reporte de todas aquellas señales de alerta, transacciones nacionales e internacionales que se generen o se detecten con ocasión del giro ordinario de los negocios o de los controles implementados; este reporte será realizado por el área encargada y serán remitidos al Oficial de Cumplimiento, es decir, una vez se detecte el evento por parte del empleado, este deberá informar esta situación a su jefe inmediato, quien a su vez entregará el reporte debidamente documentado al Oficial de Cumplimiento que deberá efectuar el análisis pertinente del evento.

El reporte que debe ser entregado por parte del jefe de área debe contener mínimamente:

- Identificación de la fuente de riesgo.
- Descripción detallada del evento.

- Procedimiento empleado para la detección.
- Material que soporte el reporte (si aplica).
- Información complementaria para el análisis (si aplica).

Estos reportes deben realizarse por escrito y ser remitidos vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento.

Del análisis realizado por el Oficial de Cumplimiento, se dará respuesta al área que realizó el reporte, determinando lo siguiente:

- Monitorear la fuente de riesgo de manera permanente realizando procesos de debida diligencia avanzada.
- Terminar la transacción, negociación o contratación con la fuente de riesgo.
- Referir el hallazgo al área jurídica para análisis de riesgos jurídicos para efectos de terminación contractual.

Los reportes internos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia del Oficial de Cumplimiento.

En ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

POLÍTICA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

En caso de generarse un acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el Oficial de Cumplimiento efectuará el reporte a la autoridad competente si así lo considera necesario.

Si una autoridad solicita el suministro de información se entregará, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.

El Oficial de Cumplimiento o el representante legal según el caso, será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes, previo el lleno de los requisitos legales.

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS

Las políticas y procedimientos consignadas en este documento serán actualizadas previo análisis de las modificaciones normativas realizadas y de los procedimientos para la mitigación, prevención y control del riesgo, el contexto de la organización y las operaciones que realice la misma. Si la organización incursiona en nuevos mercados en el ámbito nacional o extranjero o adquiere nuevos

productos, se deberá realizar una identificación de riesgos asociados acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional, con el objetivo de implementar controles adicionales, en caso de requerirse, para disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo.

LA POLITICA DE CUMPLIMIENTO Y PROGRAMA DE ETICA ORGANIZACIONAL podrá estar disponible en diferentes idiomas para que su respectiva publicidad y conocimiento de organización subordinadas, socios o asociados ubicados en otros países del extranjero; el mismo deberá a su vez ser actualizado.

Las actualizaciones a la política de cumplimiento y el PTEE, cada vez que se presenten cambios en la entidad obligada que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por lo menos cada dos años.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGO DE CORRUPCION Y SOBORNO TRANSNACIONAL

JUNTA DIRECTIVA O SI NO LO HUBIERA EL MAXIMO ORGANO SOCIAL:

Las principales funciones de este órgano son:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento siguiendo los lineamientos de la Superintendencia de Sociedades
- Aprobar el documento que contemple el PTEE
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos C/ST de forma tal que la entidad obligada pueda llevar a cabo sus negocios de forma ética, transparente y honesta.
- Aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Revisar el informe anual que presente el Oficial de Cumplimiento dejando expresa constancia de su evaluación en el acta respectiva.
- Establecer directrices en materia de prevención de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Y demás funciones complementarias.

REPRESENTANTE LEGAL

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social, las políticas del PTEE, el presente Manual, y sus actualizaciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social, necesarios para implementar el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Hacer cumplir el PTEE y con las instrucciones que en materia de prevención, administración y control de ST/C sean aprobadas por la Junta directiva y sino la hubiere del máximo órgano social
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo ST/C efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y mecanismos establecidos para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional que contemple el PTEE
- Ordenar las acciones contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Facilitar los recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para implementar y administrar los lineamientos establecidos en este manual.
- Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación y administración del manual en caso de ser requeridos por el Oficial de cumplimiento.
- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Exigir el cumplimiento de las políticas y programa de ética organizacional.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención.
- Presentar a la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por esta y que estén relacionados con el PTEE.
- Asegurarse de 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 que el PTEE desarrolle la Política de Cumplimiento adoptada por la la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previstos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera dicha entidad de vigilancia y control.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y hacer la gestión del riesgo, por ello, deberá contar con características especiales que le permitan ejecutar su labor correctamente:

La persona que ejerza el cargo de Oficial de Cumplimiento debe tener, como mínimo:

a. Ser un Profesional acreditado con Título Universitario.

b. Dotado de autonomía, así como de los recursos humanos y económicos requeridos.

c. Tenga acceso directo a los Altos Directivos.

d. Contar con buena reputación y experiencia profesional.

e. 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.

f. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la entidad obligada. Tampoco puede pertenecer al órgano de asesoría legal (fungir como asesor legal o estar vinculado a la empresa de asesoría legal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la entidad obligada.

Las principales funciones son:

- Velar por la adecuada ejecución y seguimiento del programa de transparencia ética organizacional, y que el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social
- Establecer un proceso para asegurar la evaluación de los riesgos de C/ST, definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, conforme con las políticas de prevención y de la matriz de riesgos.)

- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la entidad obligada, sus factores de riesgos, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la política de cumplimiento.
- Presentar informe a la junta directiva y sino la hubiere al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una 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.
- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva y sino la hubiere el máximo órgano social, la propuesta del PTEE
- Promover la adopción de correctivos al manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Coordinar el programa de capacitación y comunicación con el fin de dar cumplimiento al manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Capacitar a los empleados o designar quien efectuará la capacitación sobre el manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Soportar las capacitaciones dadas a los empleados.
- Remitir comunicaciones al personal en caso de producirse modificaciones a la normativa en consecuencia al manual, conforme a la estrategia diseñada.
- Coordinar la divulgación del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional por el medio más expedito.
- Proponer la actualización del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional, si es necesario.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o el ente que ejecute funciones similares o haga sus veces, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Identificar, analizar y reportar las operaciones sospechosas o inusuales de las cuales tenga conocimiento directo o por interpuesta persona.
- Informar a los jefes de área la acción conducente una vez analizado el reporte interno.
- Monitorear el “manual de cumplimiento y programa de ética organizacional”.
- Entregar la información requerida por la autoridad competente.
- Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- Guardar confidencialidad de la información que conozca con ocasión de sus funciones en materia de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional.

- Velar por 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 pública
- Presentar informe trimestral al representante legal.
- Presentar informe semestral al representante legal.
- Y demás funciones complementarias.

LÍDERES DE PROCESO.

Las principales funciones son:

- Reportar al Oficial de Cumplimiento las actividades que detecten él o el personal a cargo al Oficial de Cumplimiento.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Guardar confidencialidad.
- Hacer un reporte trimestral de la ausencia o manifestación de riesgos C/ST.
- Y demás funciones complementarias.

DIRECCIÓN CONTABLE

Las principales funciones son:

- Conservar los soportes físicos, facturas, registros contables y demás documentación que pueda reposar en el área, relacionada con la vinculación del tercero.
- Realizar análisis de las transacciones realizadas cuando detecten una señal de alerta.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las situaciones que detecte él o el personal a su cargo.
- Hacer acompañamiento a los empleados a su cargo para la correcta adopción del manual de cumplimiento y programa de ética organizacional.
- Guardar confidencialidad.
- Hacer un reporte trimestral de la ausencia o manifestación de riesgos C/ST.
- Garantizar que los registros contables, libros oficiales, actas y demás documentos legales, siga el principio de veracidad y reflejen la realidad del desarrollo de la entidad obligada
- Y demás funciones complementarias

PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL

Las principales funciones son:

- Reportar las situaciones detectadas al director del área.
- Asistir a las capacitaciones que se programen.
- Atender los requerimientos y solicitudes que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al director de área o al oficial de cumplimiento en caso de presentarse un conflicto de interés asociados con alguna situación de Corrupción y/o Soborno Transnacional
- Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- Guardar confidencialidad.

REVISORIA FISCAL

Las principales funciones son:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del "manual de cumplimiento y programa de ética organizacional" y reportar las anomalías que detecte al Oficial de cumplimiento.
- Realizar una revisión periódica de los procesos y procedimientos implementados con ocasión de la adopción "manual de cumplimiento y programa de ética organizacional"., y de ser necesario realizar recomendaciones de estos a través de informe al mismo.
- Establecer sistemas de control y Auditoria conforme a las normas contables aplicables que permitan al Oficial de Cumplimiento y al revisor fiscal verificar la fidelidad de la contabilidad, los registros contables, libros oficiales, documentos comerciales y privados.
- Determine las políticas generales que en materia de Auditoria deberán adelantar los Altos Directivos y el Oficial de Cumplimiento (Control y seguimiento) frente situaciones de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Proponer las soluciones y mecanismos necesarios para prevenirlos y mitigar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, si es del caso.
- Guardar confidencialidad.
- Y demás funciones complementarias.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se establece un comité de transparencia y ética que estará a cargo de asegurar el

cumplimiento de las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, su adecuada interpretación y solución de conflictos.

El comité estará compuesto por 3 miembros:

- Oficial de Cumplimiento.
- Representante Legal
- Director del área o línea con el cual tenga relación los temas a tratar.

Se realizarán reuniones cuando se presenten situaciones específicas o consideraciones que lo requieran. Se enviará la respectiva citación a través de correo electrónico por parte del Oficial de Cumplimento.

- El quorum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros quienes discutirán o apoyarán la investigación propuesta por el Oficial de Cumplimiento.
- Las situaciones o acciones denunciadas por cualquier colaborador de ---. serán gestionadas con completa discreción y confidencialidad de la información por parte del Comité de transparencia y ética. Su gestión dependerá del nivel de criticidad evaluado en la conducta.

Las principales funciones se basan en:

- Recibir, evaluar y gestionar la denuncia o información recibida en la línea ética con el fin de establecer un plan de acción e investigación orientado al cumplimiento del Programa y cuando el Oficial de Cumplimiento lo requiera.
- Analizar las infracciones, quejas o denuncias garantizando la confidencialidad de la información y del denunciante. Asegurando que la información suministrada sea gestionada en el mayor grado de imparcialidad en el desarrollo de la labor investigativa.
- Garantizar el control, Investigación y cierre de todas las denuncias recibidas en el año.
- Estructurar y garantizar la implementación de medidas correctivas y planes de acción definidos por el Oficial de Cumplimiento.

SANCIONES

Los Empleados de ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. que violen e incumplan el PTEE, las políticas de cumplimiento y las disposiciones de este Manual, serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales personales a las que haya lugar.

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. previo pronunciamiento

del Oficial de Cumplimiento, la Compañía pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas de prevención de ST/C que conozca en desarrollo de su actividad.

ALUMINUM & GLASS PRODUCTS S.A.S. no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Administrador, Accionista o Empleado, por la violación de las normas del PTEE.

Los empleados deberán observar todas las reglas vigentes en relación con la mitigación de riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, incluyendo sin limitarse a reglas de conocimiento de cliente, conocimiento de mercado, conservación de documentos, reporte de actos de corrupción y las señales de alerta definidas por el sector; adherirse en este sentido a las buenas prácticas establecidas por la organización.

Incurrir en violaciones por acción u omisión de las políticas impuestas en el manual de cumplimiento y programa de ética organizacional, puede acarrear sanciones administrativas y se podrá considerar faltas graves para los empleados directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley, cuando los mismos se encuentre involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones aquí enunciadas.

En caso de evidenciarse que el empleado incurra en violación a sanciones en materia penal, la organización no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes.

Con terceros como proveedores y clientes la inobservancia, el incumplimiento o la omisión a los procedimientos establecidos podrán acarrear la terminación de la relación contractual, sin que haya lugar a indemnización; sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la Ley, esto, acorde con lo establecido en las directivas corporativas, en el manual de conducta de los negocios vigente, en el contrato y en las normas que sean aplicables. Estas sanciones, sin perjuicio del cumplimiento de las garantías al derecho de defensa.

La compañía está en la obligación ante la ley de informar a las autoridades competentes cuando sus empleados o terceros directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven para que la empresa sirva de instrumento para el soborno transnacional y la corrupción.

DEBER DE RESERVA

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman la Política de Cumplimiento y Programa de Ética Organizacional está sometida a reserva.

Por lo tanto, todos los órganos, áreas y empleados, que tienen responsabilidades asignadas por el presente sistema y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta para los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para efectos de reporte efectivo de todo tipo de conductas ilegales se cuenta con los siguientes mecanismos:

Línea de comunicación:

Correo electrónico: lineaetica@aragonaluminio.com

Cualquier empleado o tercero que pretenda denunciar un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional podrá ser recibido por este canal o a través de los canales de atención dispuestos por el oficial de Cumplimiento de la organización, a través del Email corporativo lineaetica@aragonaluminio.com, quien se encargará de realizar la investigación pertinente.

Para la toma de decisiones el Oficial de Cumplimiento presentará el análisis de la investigación al Comité de Transparencia y Ética; donde se definirán las medidas disciplinarias y/o legales que apliquen en los casos en los que se requiera. Esta toma de decisiones debe quedar debidamente documentada con todos soportes de la investigación y formalmente establecidas en acta respectiva

Protección al denunciante

Ningún empleado podrá sufrir de represalia alguna por hacer algún reporte de operación que considere inusual, o por dar conocimiento de alguna situación que a su parecer pueda poner en riesgo a la compañía o considere que está vinculada con C/ST. Podrá hacer las denuncias de manera anónima es decir recurriendo directamente a la página de la superintendencia de sociedades o a través del correo sin identificarse y usando una cuenta diferente a la personal.

- https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional → Soborno
- https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion → Corrupción

VIGENCIA

La presente política es vigente a partir de la aprobación por parte del máximo órgano social y tendrá una vigencia hasta el 31 de marzo del 2024 y/o la asamblea ordinaria de accionistas del año 2024. Si antes de esa fecha o en la reunión de asamblea no queda aprobada la nueva vigencia de nuevo manual, el presente quedará automáticamente derogado. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme se han sido establecidos por parte de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas.

Digitally signed
by JUAN CARLOS
ARAGON DIAZ
Date: 2024.01.30
12:56:30 -05'00'

JUAN CARLOS ARAGÓN DÍAZ

REPRESENTANTE LEGAL