

## MANUAL DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (“PTEE”)

### Tabla de Contenido

---

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO</b>	<b>9</b>
<b>5. POLÍTICA GENERAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>10</b>
<b>6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>11</b>
<b>7. ELEMENTOS DEL PROGRAMA</b>	<b>18</b>
<b>8. GESTIÓN DE RIESGOS ST/C</b>	<b>26</b>
<b>9. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>34</b>
<b>10. DOCUMENTACIÓN</b>	<b>35</b>
<b>11. AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS</b>	<b>36</b>
<b>12. REPORTE</b>	<b>36</b>
<b>13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	<b>37</b>
<b>14. LÍNEA ÉTICA</b>	<b>38</b>
<b>15. CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>38</b>
<b>16. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</b>	<b>39</b>
<b>17. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>39</b>
<b>18. CONTROL DE CAMBIO - MODIFICACIONES</b>	<b>39</b>
<b>19. ANEXOS</b>	<b>40</b>

## INTRODUCCIÓN

ULTRACEM S.A.S. (en adelante la "**Sociedad**", la "**Compañía**" o "**ULTRACEM**") reafirma su compromiso con la industria de la construcción, apoyando la transformación y desarrollo sostenible de nuestro entorno, brindando soluciones innovadoras y la calidad de nuestros productos. Por esto, actuamos bajo los más altos estándares éticos, en cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos aplicables; y bajo los principios y valores que rigen el comportamiento de todos y cada uno de nuestros miembros, como: Ética y honradez, respeto y confianza, desarrollo integral del individuo, liderazgo, participación y trabajo en equipo, innovación y mejora continua, seguridad, salud y bienestar, responsabilidad social, compromiso con el cliente, iniciativa y proactividad y sostenibilidad y medio ambiente.

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.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (el "Programa" o "PTEE") está debidamente soportado en los objetivos estratégicos, en los valores organizacionales, y está regulado por la Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021, la Circular Externa No. 100-000012 de 2021 (Política de Supervisión del PTEE) de la Superintendencia de Sociedades, la Ley 1778 de 2016 (modificada parcialmente por la Ley 2195 de 2022) y las demás normas nacionales y estándares internacionales que le sean aplicables.

## **1. OBJETIVO**

### **1.1 Objetivo General**

El presente Manual tiene como propósito documentar las Políticas de Cumplimiento y los procedimientos de Debida Diligencia que han sido definidos internamente por ULTRACEM, 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.

### **1.2 Objetivos Específicos**

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.

## 2. 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 ULTRACEM, sin importar su ubicación geográfica.

Así mismo, este Manual aplica a las relaciones laborales, de cooperación, transacciones comerciales, negocios, operaciones y/o contratos nacionales e internacionales que realice la Compañía, en donde pueden estar involucrados los riesgos de Soborno Transnacional y/o de Corrupción (ST/C).

## 3. DEFINICIONES

- **Accionistas:** Aquellas personas que ostentan la titularidad de las acciones de la Compañía.
- **Administradores:** Son administradores, el representante legal, los miembros de la Junta Directiva y quienes de acuerdo con los estatutos de la Compañía ejerzan o detenten esas funciones.
- **Asociado Cercano:** Personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores PEP (enlistados en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015), PEP Extranjeras y/o PEP de Organizaciones Internacionales; o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Beneficiario Final:** Persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son beneficiarios finales de la persona jurídica las siguientes:
  - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica;
  - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior del presente artículo; o
  - Cuando no se identifique ninguna persona natural, se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de una estructura sin personería jurídica o de una estructura similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de: Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente; Fiduciario(s) o posición similar o equivalente; comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente; Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s); y cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.

En caso de que una persona jurídica ostente alguna de las calidades establecidas previamente para las estructuras sin personería jurídica o estructuras similares, será Beneficiario Final la persona natural que sea Beneficiario Final de dicha persona jurídica.

- **Línea Ética:** Corresponde al canal interno, establecido por ULTRACEM para recibir inquietudes y/o denuncias relacionadas con ST/C o sus delitos asociados.
- **Canal de Denuncias Público:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web y de denuncias de corrupción, dispuesto por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de La República.
- **Clientes:** Son los clientes de ULTRACEM: Constructores, concreteros, pre-fabricadores, ferreteros, entre otros.
- **Código de Ética y Conducta:** Documento adoptado por ULTRACEM, que establece las directrices y principios necesarios para promover y asegurar el buen comportamiento dentro de la Compañía, bajo los más altos estándares de ética, honradez, respeto, confianza, integridad y responsabilidad.
- **Conflicto de Interés:** Es aquella situación en la que, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas, vínculos familiares o afectivos, intereses personales, o cualesquiera otros tipos de interés compartido, se ve comprometida la ejecución imparcial y objetiva de un acto o negocio jurídico.
- **Contrapartes/Stakeholders:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la Compañía tiene vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cooperación. ULTRACEM ha definido las siguientes Contrapartes: Accionistas (inversionistas, socios), Administradores, Empleados, Clientes (Constructores, concreteros, pre-fabricadores, ferreteros, entre otros), Proveedores / Contratistas (socios comerciales e industriales), Grupos de Interés / Terceras Partes (Comunidades Locales, Gobierno, Organizaciones No Gubernamentales).
- **Corrupción:** Se refiere a todas las conductas encaminadas a que una Compañía se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio para, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional. Los actos de corrupción tienen por objeto influir en el individuo en el cumplimiento de su deber e inclinarlo a actuar de manera que una persona razonable consideraría deshonesto en las circunstancias pertinentes.
- **Debida Diligencia:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Compañía de acuerdo con los riesgos de ST/C a los que se encuentre expuesta.
- **Empleado:** Individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral a la Compañía.
- **Factores de riesgo de ST/C:** Agentes generadores de los eventos de Riesgo de ST/C en la Compañía, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generar dicho Riesgo en las operaciones, negocios, transacciones o contratos realizados por ULTRACEM. Estos son: Contrapartes y Jurisdicción Territorial.
- **Funcionario Público/Servidor Público:** Para efectos de este manual, será el funcionario de cualquier gobierno, incluyendo funcionarios de empresas total o parcialmente pertenecientes o

controladas por el estado o policía, fuerzas armadas, fuerzas de seguridad regidas por el gobierno, o agentes de organizaciones públicas internacionales.

- **Gestión del riesgo de ST/C:** Consiste en la adopción de políticas, procedimientos, protocolos y prácticas, que permitan establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, monitorear y controlar el riesgo de ST/C.
- **Inhabilidad:** Es el impedimento para obtener o ejercer un empleo u oficio.
- **Jurisdicción Territorial:** Zonas geográficas en donde la Compañía presta sus servicios y/o desarrolla su actividad.
- **Listas Vinculantes/Restrictivas:** Son aquellas listas frente a las cuales la Compañía se abstendrá de iniciar, renovar o buscará terminar relaciones comerciales, jurídicas, laborales, de cooperación o de cualquier otro tipo, con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen como finalidad verificar el buen crédito y/o reputación de las Contrapartes.
- **Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (“Manual PTEE” o “Manual”):** Se refiere al presente documento, que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de ULTRACEM.
- **Matriz de Riesgo ST/C:** Es la herramienta que le permite a la Compañía identificar, individualizar, evaluar y controlar los Riesgos ST/C a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo ST/C identificados.
- **Medidas Razonables:** Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo ST/C, teniendo en cuenta los Riesgos propios de la Compañía y su materialidad.
- **Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por la Junta Directiva, quien, conforme a la normatividad vigente, es la responsable de verificar y orientar la adecuada observancia de los procedimientos y normas legales sobre la administración del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción; además de las funciones establecidas en el presente Manual.
- **Personas Expuestas Políticamente o "PEPs":** Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales. También se podrá tomar en consideración la definición de PEP

que establece el artículo 2° del Decreto 830 de 2021 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia, el cual modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

- **PEP de Organizaciones Internacionales:** Personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. socios, directores, subdirectores, miembros de la Asamblea de Accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP Extranjeras:** Personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de Compañías de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de Compañías estatales).
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta ULTRACEM para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y que le permiten estar en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Soborno Transnacional y/o de Corrupción.
- **Productos:** Hace referencia a los bienes y servicios que ULTRACEM comercializa u ofrece, o adquiere de un tercero.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o Programa (“PTEE”):** Recoge la Política de Cumplimiento y los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la citada Política, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción (ST/C) que puedan afectar a ULTRACEM, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Proveedor / Contratista:** Es toda persona natural o jurídica con la cual la Compañía tiene una relación comercial o vinculación contractual de suministro o distribución de bienes y/o servicios, bien sea de manera periódica, permanente o por una sola vez.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de un hecho o situación que presenta un nivel de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un contexto determinado. Específicamente se trata de la probabilidad de que las actividades de la Compañía se puedan ver afectadas por estar involucradas en situaciones relacionadas con ST/C. El Riesgo es medido en términos de probabilidad e impacto.

- **Riesgos de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Riesgos Asociados a ST/C:** Se refiere a la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir ULTRACEM, al ser utilizada para la comisión de delitos de ST/C. Los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de ST/C son:
  - Riesgo reputacional
  - Riesgo legal
  - Riesgo operacional
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Legal:** Es la eventualidad de pérdida en que incurre la Compañía, los asociados, sus administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de ST/C y/o de obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la Compañía determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía determine como normal.
- **Soborno Transnacional o Soborno:** Se refiere al acto por virtud del cual una persona jurídica, por medio de uno o varios Empleados, Contratistas, Administradores, o Accionistas, propios o de cualquier persona jurídica subordinada de, ofrezca, o prometa, a un Servidor Público Extranjero, directa o indirectamente, en provecho de éste o de un tercero, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Servidor Público Extranjero realice, omita o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o Transacción Internacional. (Artículo 433 del Código Penal Colombiano).

#### **4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

ULTRACEM deberá dar cumplimiento a las normas nacionales e internacionales para la prevención de Riesgos ST/C, con el propósito de implementar mecanismos de control efectivos y oportunos a través del PTEE, el cual tiene el siguiente marco legal:

##### **4.1 Marco Legal Internacional**

- Convención Interamericana contra la Corrupción – Organización de Estados Americanos OEA (1997).
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – CNUCC (2005).
- Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (2012).

##### **4.2 Marco Legal Nacional**

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción - Dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1778 de 2016 Ley de Soborno Transnacional – Establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional, y fortalece la prevención y lucha contra la corrupción.
- Decreto 1736 de 2020, artículo 28 – Faculta a la Superintendencia de Sociedades para instruir a sus supervisados sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios y así, contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.
- Ley 2195 del 18 de enero de 2022 – Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Circular Externa No. 100-000011 del 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades que derogó la Circular Externa No. 100-000003 del 26 de julio de 2016 y adicionó el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica.
- Circular Externa No. 100-000012 del 09 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades – Política de Supervisión del PTEE.
- Las demás normas y regulaciones en la materia aplicables en las jurisdicciones donde la empresa desarrolla sus actividades.

#### **5. POLÍTICA GENERAL DE CUMPLIMIENTO**

ULTRACEM 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 o privados, nacionales o extranjeros, en nombre o por cuenta de la Compañía. Es por esto que ULTRACEM lucha frente al riesgo del Soborno Transnacional y Corrupción y cualquier interrelación con los delitos asociados, y para la adecuada y efectiva gestión del PTEE y de los riesgos asociados, ULTRACEM adopta los siguientes lineamientos:

## 5.1 Compromiso de ULTRACEM con la efectividad del PTEE:

- La Junta Directiva y la Alta Gerencia de ULTRACEM manifiestan su compromiso visible y activo de combatir cualquier forma de corrupción y respaldar la implementación del Programa, para lo cual garantizarán la disposición y recursos necesarios para que el mismo sea efectivo y eficiente. Para el efecto, es política de ULTRACEM que los Altos Directivos y Asociados, se obliguen, de manera decidida, a prevenir el riesgo de soborno.
- ULTRACEM se compromete a impulsar al interior de la Compañía una cultura de prevención y de gestión de riesgos de ST/C y una estrategia para el mejor conocimiento, aplicación y cumplimiento de las políticas y procedimientos del PTEE, adoptando anualmente programas de divulgación y capacitación, según la necesidad establecida; en línea con la Política de Gestión del Riesgo.
- ULTRACEM velará porque toda las políticas y lineamientos Anticorrupción y Antisoborno establecidos en el Código de Ética y Conducta, sean conocidos, aplicados e implementados por todos los Empleados.
- ULTRACEM velará porque sus Empleados tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual, quienes deberán firmar el Compromiso de Adhesión y Cumplimiento del Programa; de igual forma, divulgará la adopción del PTEE a sus Contrapartes mediante la Comunicación de Adopción PTEE.
- ULTRACEM, sus Accionistas, Administradores y Empleados, deberán anteponer los principios de la Compañía al logro de las estrategias de negocio o de las metas comerciales, generando una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas, para la prevención, detección y monitoreo de los riesgos de ST/C en el desarrollo de sus funciones y actividades.
- ULTRACEM establecerá políticas que orienten la actuación de sus Empleados para el adecuado funcionamiento del PTEE, con procedimientos sancionatorios frente a su contravención y con las consecuencias que se generan por su incumplimiento.
- ULTRACEM establece como política de gestión del riesgo de ST/C, el deber legal y la disposición de los Accionistas, Administradores y Empleados, de colaborar permanentemente con las autoridades competentes en la lucha contra los delitos de ST/C.
- ULTRACEM no tendrá vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cooperación con personas naturales o jurídicas o Contrapartes que se encuentren registradas en las Listas Vinculantes/Restrictivas; o que hayan sido condenados por delitos ST/C y/o cualquiera de sus delitos asociados, a menos que, dependiendo del caso, el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento de ULTRACEM autorice la vinculación, adoptando los controles y monitoreos sugeridos por el Oficial de Cumplimiento.
- ULTRACEM realizará la inducción necesaria a los nuevos Empleados que se vinculen a la Compañía, en la que los capacitará para que conozcan y apliquen el PTEE, además de los espacios de capacitación anual para todos sus Empleados.
- ULTRACEM identificará previamente los riesgos de ST/C que pueden presentarse en el lanzamiento de nuevos servicios y/o Productos, en el surgimiento de nuevas alianzas estratégicas, cuando incursione en un nuevo mercado, al realizar el lanzamiento o modificación de los canales de distribución y al efectuar cambios en los procedimientos de la Compañía.
- ULTRACEM tiene como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma

exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de la Compañía. Los empleados, Asociados y Altos Directivos de la Sociedad no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

- Es política de ULTRACEM que todos sus contratos incluyan compromisos expresos y consecuencias legales y contractuales que mantengan indemne a la Compañía por actuaciones de empleados, contratistas y demás terceros en contravía de las Normas Anticorrupción. Así mismo, ULTRACEM procurará garantizarse contractualmente el derecho de revisión y auditoría de contrapartes para verificar en cualquier tiempo que éstas cumplen con sus obligaciones legales y contractuales asociadas a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional en el marco de su relación con ULTRACEM.
- ULTRACEM obrará siempre de forma leal y legal en sus relaciones con sus competidores, manteniendo siempre la *competencia leal y libre*. Se abstendrá de realizar prácticas restrictivas de la competencia, tales como acuerdos con los competidores para la fijación de precios o la repartición de mercados o la coordinación de conductas comerciales con cualquiera de ellos.

## **6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CUMPLIMIENTO**

### **6.1 Evaluación de los riesgos de Soborno y Corrupción y Conocimiento de las Contrapartes**

Es política de ULTRACEM 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 numeral 8.3.

Constituye una política fundamental para la prevención del riesgo de actos de corrupción y soborno transnacional, que ULTRACEM conozca adecuadamente a las contrapartes con las que realizará cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial. Para los fines anteriores, ULTRACEM 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.

### **6.2 Regalos y Atenciones**

La entrega y recepción de regalos, así como de cualquier otra cosa de valor, es una fuente de riesgo de corrupción y soborno transnacional. Por lo anterior, ULTRACEM restringe la entrega y recepción de regalos que puedan generar en su receptor un compromiso indebido o inclinar la conducta en favor de quién ofrece el regalo o ULTRACEM.

Ningún empleado o contratista de ULTRACEM podrá solicitar o satisfacer una solicitud de ningún tipo de regalo, favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a, o de, las contrapartes de ULTRACEM, sean estas personas naturales, entidades gubernamentales o compañías privadas.

Se permite aceptar invitaciones y regalos, nunca solicitados, de atenciones sociales normales o comunes dentro de las sanas prácticas comerciales, siempre y cuando no puedan interpretarse como con capacidad de influir las decisiones del empleado o contraparte de ULTRACEM.

Se permite la entrega y recepción de regalos de índole y contenido promocional que tengan el logo corporativo de quien lo otorga, de valor simbólico y aceptable.

Cuando un empleado tenga dudas respecto de recibir o entregar un obsequio o beneficio, debe consultarlo directamente con su jefe inmediato y con el Oficial de Cumplimiento, quienes deberán decidir sobre su aceptación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en este manual.

En ningún caso las invitaciones o regalos podrán destinarse a familiares de los empleados o de funcionarios de ULTRACEM o de sus contrapartes

### **6.3 Viajes Laborales**

Todos estos gastos deberán estar respaldados en facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo, de acuerdo con lo estipulado en los procedimientos de manejo de efectivo y cajas menores, y manejo de viáticos de ULTRACEM.

En caso de sospecha sobre el uso indebido de estos pagos, se deberá atender al "*Procedimiento aplicable en caso de sospecha en el uso de remuneraciones, desembolsos, reembolsos y viáticos de forma indebida*" de ULTRACEM (Ver **Anexo 1**).

### **6.4 Actuaciones ante funcionarios Públicos**

Es política de ULTRACEM que cualquier interacción de sus empleados y contratistas, y terceros que actúen en representación de la Compañía, en cualquier tipo de trámite o interacción con funcionarios públicos se rija estrictamente por las disposiciones del Programa. De las interacciones con funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, se dejará trazabilidad y evidencia para que la Compañía pueda monitorear o auditar estas interacciones. Sobre estos empleados, contratistas y terceros ULTRACEM aplicará un "*Procedimiento de medidas de debida diligencia reforzada sobre contrapartes que interactúan con funcionarios públicos en representación de ULTRACEM o sus intereses*". (Ver **Anexo 2**).

### **6.5 Pago de Comisiones y de facilitación**

ULTRACEM no permite los pagos de comisiones y facilitación, dado que los mismos constituyen una forma de soborno que implica la ejecución más expedita de algún trámite administrativo o de alguna acción de gobierno de rutina, para emisión de documentos oficiales, tales como permisos, licencias, visas, papeles de trabajo o procesos de importación/exportación, inspecciones, trámites de aduana, entre otros.

Es política de ULTRACEM que todos los pagos, desembolsos o reembolsos dirigidos a sus contratistas sean coherentes con la retribución pactada y canalizados a través de entidades del sector financiero. Así mismo, cualquier reembolso a empleados deberá seguir las reglas propias para estos pagos, incluyendo el soporte completo de los gastos y su justificación. Esto permitirá a ULTRACEM mantener control y rastreo de todos los movimientos y pagos a contratistas y empleados, y verificar y controlar riesgos de uso de recursos de la Compañía para pagos corruptos.

Así mismo, ULTRACEM no paga comisiones a sus Empleados ni a sus Proveedores, anteponiendo los principios de la Compañía al logro de las estrategias de negocio o de las metas comerciales.

En caso de sospecha sobre el uso indebido de estos pagos, se deberá atender al "*Procedimiento aplicable en caso de sospecha en el uso de remuneraciones, desembolsos, reembolsos y viáticos de forma indebida*" de ULTRACEM (Ver **Anexo 2**). Cualquier solicitud para la realización de un pago de facilitación, debe ser rechazada y notificada al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.

## 6.6 Contribuciones Políticas

ULTRACEM tiene una posición políticamente neutra y no realiza contribuciones políticas a partidos políticos, dirigentes o candidatos. En este sentido, todos los Empleados deben rechazar este tipo de solicitudes, sin perjuicio del derecho constitucional que le asiste a los Empleados de participar en actividades políticas, las cuales deberán realizarse en su tiempo libre y a título personal, sin involucrar el nombre de la Compañía, ni sus recursos, activos y/o espacios físicos.

En caso excepcional, sólo la Junta Directiva podrá autorizar contribuciones y/o donaciones políticas a nombre o en representación de ULTRACEM. Así mismo, cualquier contribución política no deberá superar los topes establecidos en la regulación electoral o los montos máximos de financiación.

## 6.7 Donaciones

De conformidad con el compromiso de Responsabilidad Social, ULTRACEM podrá realizar donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Efectuar las donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado la Junta Directiva de la Empresa.
- Las donaciones que apoyen causas enfocadas a beneficiar a la Comunidad o sectores específicos de la misma, como por ejemplo: causas dirigidas a la salud, vivienda, educación, cultura, religión, deporte, investigación científica y tecnológica, protección ambiental, protección y promoción de los derechos humanos, programas de desarrollo social, apoyo en casos de desastres y calamidades, entre otros; y que contribuyan a la promoción de la imagen de la compañía en desarrollo de su responsabilidad social.

Todas las donaciones deben ser reportadas previamente al Oficial de Cumplimiento, para asegurar que se realice la debida diligencia y se conserve la documentación correspondiente. Lo anterior teniendo en cuenta que la Compañía debe ejercer la debida diligencia para asegurar que las donaciones no sean utilizadas para facilitar o encubrir actos de soborno o corrupción.

- Las donaciones deben ser contabilizadas de acuerdo con lo aprobado, también deben diseñarse controles que aseguren el proceso desde su aprobación hasta el logro de su objetivo.

De esta manera, está prohibido otorgar donaciones en dinero o en especie a funcionarios públicos con la finalidad de influenciar cualquier acto u omisión con el propósito corrupto de ayudar a ULTRACEM a obtener una ventaja inapropiada, y no se autoriza recibir donaciones en efectivo de Personas Expuestas Políticamente.

## 6.8 Patrocinios

En caso de que ULTRACEM realice patrocinios, éstos deben contar con el soporte acerca de la manera en que este se enmarca en las estrategias de la Compañía. Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Gerente General de la Compañía.
- Las solicitudes de patrocinio deben constar por escrito, y ser suscritas por los representantes autorizados de las empresas solicitantes. Deben contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes. Y su contabilización se debe realizar de

acuerdo con lo aprobado, y se deben diseñar controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

- Todo patrocinio debe ser hecho desinteresadamente y sin esperar un retorno o beneficio para Promigas, diferente a los propios percibidos de una gestión publicitaria.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar. Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de la Compañía o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de la Compañía.

## **6.9 Debida Diligencia en procesos de fusiones y adquisiciones**

Es política de ULTRACEM adelantar procesos de debida diligencia profunda sobre cualquier tercero que pueda llegar a ser adquirido por ULTRACEM. Lo anterior, busca evitar los riesgos legales, reputacionales y de contagio que puede conllevar relacionarse con una parte que esté relacionada con violaciones a las Normas Anticorrupción.

## **6.10 Conflictos de Interés**

ULTRACEM cuenta con una Política de Conflictos de Interés, la cual es de obligatoria observancia para todas las Contrapartes de la Compañía, siempre que los intereses personales, profesionales, financieros o de cualquier otra índole en una situación potencial, real, esporádica o permanente interfieran en el desarrollo de las funciones y responsabilidades en la Compañía, y/o con los intereses corporativos de ULTRACEM.

### **Principios de actuación**

Todas las relaciones económicas de la Sociedad con terceros se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflictos de Interés que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento revisará anualmente con el Oficial de Cumplimiento los resultados del cumplimiento de la Política de Conflictos de Intereses y del Código de Ética y Conducta e informarán las conclusiones a la Junta Directiva.

### **Definición de Conflictos de Interés**

Los administradores y empleados se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar alguna decisión, realizar, u omitir una acción en ejercicio de sus funciones encontrándose en la posibilidad de elegir entre el interés de la Compañía y su interés propio o el de un tercero, de forma que optando por uno cualquiera de estos dos últimos intereses, obtendrían un beneficio pecuniario o extraeconómico que de otra forma no recibiría, desconociendo sus deberes legales, estatutarios, contractuales y éticos.

A su vez, según las disposiciones aplicables, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este sentido, se considera

que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

Algunos ejemplos concretos y no exhaustivos de situaciones que pueden dar lugar a un conflicto de interés son:

- (a) Ser accionistas o tener intereses directa o indirectamente en una compañía que realice negocios con la Compañía.
- (b) Cuando los empleados, cónyuges o cualquier miembro dependiente de su familia, adquirieren o posean concesiones de calizas, yesos, puzolanas y agregados, excepto con el conocimiento y autorización de la Compañía.
- (c) Realizar negocios con personas o sociedades cuya propiedad, dirección o participación económica, directiva o administrativa esté en cabeza de cónyuge, compañero (a) permanente o familiares del empleado hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad o primero civil.
- (d) La contratación de cónyuge, compañero permanente o familiares de empleados en la Compañía hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- (e) Ser accionista, ser empleado o prestar asesorías a empresas que fabriquen o distribuyan los mismos productos que la Compañía.

Las situaciones de conflictos de interés pueden ser esporádicas o permanentes, dependiendo de su duración en el tiempo. Un conflicto de interés esporádico es aquel que se predica en relación con una operación específica y se aplicará el procedimiento establecido en el presente Código. Por su parte, un conflicto de interés permanente es aquel que se presenta indefinidamente en el desarrollo de las funciones de su cargo como empleado o administrador y que es insubsanable en el tiempo, hecho que será causal de remoción.

### **Prohibición**

Ningún empleado, o Administrador de ULTRACEM participará en contratos o negociaciones, cuando se encuentre incurso en situaciones de conflicto de interés o tengan intereses sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, salvo que cuenten con las autorizaciones correspondientes, obtenidas de conformidad con lo establecido en este Manual, los Estatutos Sociales y la ley aplicable.

### **Resolución de conflictos de intereses**

Los empleados y administradores de la Sociedad actuarán con la diligencia y lealtad debidas, comunicando las situaciones donde existan conflictos de intereses, observando el deber de confidencialidad.

Todas las actividades de la Sociedad se rigen por los valores y principios enunciados en el presente Manual, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, el respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Los empleados deben tener en cuenta siempre los siguientes principios:

- Las decisiones y acciones de los empleados y administradores deben estar orientadas por la satisfacción de los intereses de ULTRACEM y teniendo en cuenta los intereses de los accionistas y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal.

- Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, o competidores no deben afectar su independencia y mejor juicio en protección de los intereses de ULTRACEM.

En el Código de Ética y Conducta de ULTRACEM, se encuentra detallado el procedimiento que se debe cumplir cuando un empleado o administrador de la Sociedad enfrente un conflicto de interés y cuando se presente un conflicto de interés real o presunto respecto de los Administradores.

### **6.11 Protección de Activos y Herramientas de Trabajo**

Todos los activos de ULTRACEM se deben utilizar para fines comerciales legítimos.

Todos los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipo, tecnología y herramientas propiedad de ULTRACEM son para llevar a cabo el trabajo de una manera cómoda, con las condiciones y elementos necesarios para su ejecución, por lo que deben ser preservados, evitando poner en riesgo de abuso o uso indebido, pérdida, robo, desperdicio, destrucción, malversación y/o alteración de los recursos de la Compañía.

Cualquier Empleado que apruebe o certifique la exactitud de un comprobante o factura, debe estar razonablemente seguro de que las transacciones son correctas y legítimas y que están ajustadas al procedimiento correspondiente.

Los Empleados tienen prohibido:

- Desviar para su beneficio o para beneficio de terceras personas las oportunidades de negocio que se presenten, a través del uso de información de propiedad exclusiva de ULTRACEM.
- Usar información que es de propiedad exclusiva de ULTRACEM, o su rango o cargo en la Compañía, para beneficio personal indebido o para competir con la Compañía.
- Usar activos y recursos para fines personales o para su uso en actividades ilícitas.
- Si algún Empleado tiene conocimiento de cualquier uso no autorizado de los activos y recursos de la Compañía, deberá reportarlo a su jefe inmediato o podrá reportarlo directamente al Oficial de Cumplimiento, incluso de manera anónima.

### **6.12 Fidelidad y Veracidad de los Libros y Registros Comerciales, Contables y Financieros**

ULTRACEM preparará y mantendrá sus cuentas y registros contables y financieros con veracidad, imparcialidad y precisión, según las directrices, principios, normas, leyes y reglamentos generalmente aceptados en Colombia. En este orden de ideas, los procedimientos contables, financieros y de auditoría interna deberán reflejar de manera veraz todas las transacciones comerciales y la disposición de los bienes y servicios de la Compañía.

Los Empleados no podrán modificar, omitir o de cualquier forma tergiversar los registros contables y financieros de la Compañía, con el fin de ocultar actividades que puedan ser consideradas como ilícitas o que no reflejen correctamente la naturaleza de la transacción o la realidad de la operación que corresponda.

No habrá omisiones deliberadas de cualquier transacción de la Compañía en libros y registros, ni reconocimiento anticipado de ingresos, ni cuentas bancarias o fondos ocultos.

Adicionalmente, se deberá asegurar que la veracidad y exactitud de los registros contables correspondientes al desarrollo de donaciones.

Toda información requerida será accesible a quienes desarrollen actividades de auditoría a la Compañía, a los revisores fiscales y a las Entidades públicas que los exijan, en virtud de los contratos que tenga celebrados o de la inspección y vigilancia que ejerza sobre la Compañía.

Cualquier declaración y/o información falsa intencional sobre cuentas o informes financieros será considerada como una acción contra el PTEE y dará lugar a las sanciones disciplinarias laborales, sin perjuicio de las acciones civiles o penales, conforme a las leyes pertinentes.

### **6.13 Archivo y Conservación de los Documentos Relativos a Operaciones o Contratos**

No se permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Por esto, ULTRACEM debe mantener registros completos y precisos que respalden cualquier operación, contrato o transacción relacionada con las actividades previstas en su objeto social.

### **6.14 Información Privilegiada y/o Confidencial**

Se prohíbe utilizar información privilegiada y/o confidencial que no haya sido dada al público, relacionada con las actividades estratégicas y/o negocios nuevos de la Compañía.

Los Empleados deberán observar los lineamientos de este Manual, del Código de Buen Gobierno, políticas y procedimiento de la Compañía sobre información privilegiada y/o confidencial.

### **6.15 Deberes de Prevención de los Empleados Expuestos al Riesgo ST/C**

Los negocios y actividades que los Accionistas, Administradores y/o Empleados realicen a nombre y en representación de la Compañía, deberán estar gobernados por conductas de excelencia, transparencia y honestidad.

No se aceptarán comportamientos anti-éticos, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de ULTRACEM.

## **7. ELEMENTOS DEL PROGRAMA**

La responsabilidad de controlar los Riesgos de ST/C para prevenir que ULTRACEM sea utilizada como instrumento para la materialización de estos, corresponde a todos y cada uno de los Accionistas, Administradores y Empleados. Sin embargo, para el adecuado funcionamiento del PTEE de la Compañía, se ha establecido la siguiente estructura de roles, responsabilidades y funciones, para el adecuado cumplimiento del Programa y de las normas aplicables.

### **7.1 Junta Directiva**

La Junta Directiva es el órgano responsable de la aprobación, puesta en marcha y efectividad del PTEE. A continuación, se relaciona un listado mínimo de funciones expresamente asignadas a la Junta Directiva:

- Establecer y aprobar la Política de Cumplimiento del PTEE.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.

- Aprobar el Manual del PTEE, sus anexos y actualizaciones.
- Designar al Oficial de Cumplimiento, y a su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos ST/C, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Delegar en el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento la gestión operativa del PTEE, así como la decisión de vinculación o desvinculación, prórroga y/o terminación de relaciones contractuales, laborales, comerciales, o de cooperación de Contrapartes, en los casos en que se requiera.
- Analizar oportunamente el informe anual sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones, que presente el Oficial de Cumplimiento y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas de la Junta Directiva.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Revisor Fiscal o por las auditorías internas o externas, que tengan relación con el cumplimiento, la implementación y el funcionamiento del PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las correspondientes actas.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en este Manual y en la Circular.
- Decidir sobre las decisiones que le sean escaladas por el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento cuando este no encuentre unanimidad en la decisión de vinculación, desvinculación, prórroga y/o terminación de la relación contractual, comercial, laboral o de cooperación con una Contraparte.

## **7.2 Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento**

La Junta Directiva ha delegado en el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento la gestión operativa del PTEE, así como la facultad para tomar decisiones sobre la administración operativa del Sistema. El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento es el órgano encargado de implementar la Política de Ética y Transparencia y de crear el Código de Ética y Conducta, siendo la instancia máxima del proceso de gestión de la ética en la Compañía, y una

guía clara, transparente y rigurosa sobre las directrices, normas, y decisiones para salvaguardar la dignidad, los derechos, la seguridad, y el bienestar de los Empleados.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento se reunirá al menos una vez cada tres meses y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria, convocadas por el Oficial de Cumplimiento o por el representante legal, en el marco de la gestión operativa del PTEE.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento en su reglamento establecerá los asistentes permanentes a sus reuniones.

Cabe precisar que como órgano consultor y asesor sus decisiones permearán en todos los niveles de ULTRACEM; y, por lo tanto, tiene a su cargo las siguientes funciones frente al PTEE:

- Analizar los casos que arroje la Debida Diligencia de conocimiento de las Contrapartes o que incumplan las políticas del PTEE o que puedan llegar a tener relación con actividades de ST/C.
- Recibir los informes de gestión del Programa, evaluar los casos reportados que generen alerta o mayor exposición al riesgo y emitir su decisión.
- Apoyar de forma eficiente y oportuna la labor del Oficial de Cumplimiento y del representante legal.
- Darle apoyo al Oficial de Cumplimiento en las labores de prevención, control y administración del Riesgo de ST/C.
- Revisar los casos de incumplimiento, evaluar y sugerir las acciones pertinentes contra los Empleados, Administradores, y Accionistas, cuando infrinjan las políticas y procedimientos del PTEE, de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás disposiciones legales.
- Promover la cultura de prevención del riesgo de ST/C en todas las áreas de la Compañía, a través de capacitaciones que serán coordinadas con el Oficial de Cumplimiento, con una periodicidad mínima anual.
- Tomar las decisiones de vinculación, desvinculación, prórroga o terminación de la relación contractual, comercial, laboral o de cooperación con una Contraparte, y escalarlas a la Junta Directiva cuando no haya unanimidad en la decisión o cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere, por tratarse de un riesgo alto que pueda afectar la reputación y el buen nombre de la Compañía.
- Revisar los casos de Conflicto de Interés que le sean comunicados, e informar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación de Conflicto de Interés potencial o real que pueda generar actos de corrupción o soborno.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Accionistas, Contratistas, Clientes, Proveedores y demás Contrapartes identificadas.
- Tomar medidas en relación con la evolución de las fuentes de riesgo y eventos de riesgo asociados.
- Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal, desarrollen las actividades designadas en este Manual y en el PTEE.

Cuando alguno de los miembros del Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento presente un conflicto de interés deberá declararse impedido en la votación. En el caso excepcional de no existir unanimidad en las decisiones del Comité, el Oficial de Cumplimiento escalará la misma a la Junta Directiva.

### **7.3 Oficial de Cumplimiento**

#### **7.3.1 Perfil**

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por la Junta Directiva de ULTRACEM que debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE, y debe estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo ST/C. Por su parte, la Junta Directiva deberá brindarle un apoyo efectivo y los Talento Humano, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.

#### **7.3.2 Requisitos**

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad para tomar decisiones en la gestión del Riesgo ST/C y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva de ULTRACEM.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo ST/C y entender el giro ordinario de las actividades de ULTRACEM.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, del Comité de Ética y del representante legal.
- En el evento en que se configure un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

#### **7.3.3 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés**

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes incompatibilidades, inhabilidades y/o Conflictos de Interés:

- No podrá pertenecer a la administración (representación legal, miembro de Junta Directiva), al máximo órgano social, ni puede ser el auditor o líder de control interno o externo, ni ser 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.
- No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa obligada, el Oficial de Cumplimiento debe certificar, y la Junta Directiva deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúe como tal en empresas que compiten entre sí.

- En el evento en que la Junta Directiva apruebe contratar a un Oficial de Cumplimiento externo, esto es, que no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1 (Debida Diligencia) del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- No tener conflictos de interés en relación con sus funciones. Lo anterior implica que el Oficial de Cumplimiento debe tener la suficiente autonomía e imparcialidad para ejercer su función, de manera que no se convierta en juez y parte de sus propios actos. Entre otros casos, para evitar conflictos de interés, el Oficial de Cumplimiento no debe estar a cargo de monitorear actividades sobre las cuales es o fue previamente responsable, o participar en el proceso de toma de decisiones o de aprobación de dichas actividades; tampoco podrá tener relaciones de parentesco o vínculos personales con los Empleados que están en las áreas o en los procesos en donde realizará el monitoreo de cumplimiento del PTEE.
- Tendrá voz, pero no voto en la toma de decisiones relacionadas con las acciones que determine el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento o la Junta Directiva, para evitar, mitigar o contener la materialización del Riesgo ocurrido; y, en estos casos, no podrá aprobar o rechazar la vinculación de una Contraparte o continuidad o terminación de cualquier vínculo comercial, legal, laboral, contractual o de cooperación.

#### **7.3.4 Funciones y Responsabilidades**

- Presentar la propuesta del PTEE, con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva.
- Participar en el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, realizando los análisis de riesgo sobre los casos que se presenten.
- Rendir anualmente un informe al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, relacionado con la ejecución, el seguimiento, el cumplimiento y los resultados de la implementación del PTEE, del presente Manual y de las diferentes actividades de control y monitoreo del programa.
- Presentar anualmente un informe a la Junta Directiva sobre la evaluación y análisis de la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE y demostrar los resultados de la gestión y administración de dicho programa.
- Prestar la asesoría que corresponda y resolver todas las inquietudes de los Empleados, que surjan acerca de la implementación del PTEE y del presente Manual.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo ST/C y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección y prevención del Riesgo ST/C, conforme a la Política de Cumplimiento y la Matriz de Riesgos.

- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades relacionadas con ST/C.
- Verificar que haya una debida protección a los denunciantes y, respecto a Empleados, que se garantice la confidencialidad y no represalia, así como el cumplimiento de la política de prevención de acoso laboral, conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de ST/C.
- Realizar las investigaciones a las que haya lugar, cuando se tenga conocimiento de alguna situación a través de la Línea Ética.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación, en las inducciones a nuevos empleados y con una periodicidad mínima de una (1) vez al año, para los empleados de la Compañía.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del Riesgo de ST/C que formarán parte del PTEE y plasmarlas en una matriz de segmentación y en una Matriz de Riesgo.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo ST/C al que se encuentra expuesta la Compañía.
- Realizar la revisión continua al contenido del PTEE y del presente Manual, y aplicar y promover los ajustes o correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o de mejora, y de los mecanismos e instrumentos de control previstos en éstos.
- Evaluar los informes presentados por el revisor fiscal y adoptar las medidas pertinentes frente a las deficiencias informadas.
- Responder por los requerimientos y atender las visitas de los distintos entes de vigilancia y control, en los temas que guarden relación con el PTEE.
- Velar por el adecuado registro documental, archivo y conservación de los soportes documentales y demás información relativa al PTEE y a las actividades de debida diligencia, como se prevé en este Manual, y de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Realizar los reportes anuales ante la Superintendencia de Sociedades.
- Realizar la actualización del proceso de Debida Diligencia, según la segmentación de los Factores de Riesgo y el riesgo asociado a éstos, con una periodicidad mínima de una vez cada dos (2) años.
- Analizar los **reportes positivos**, cuando se realice la gestión de conocimiento de las Contrapartes de ULTRACEM y la verificación de éstos en las Listas Vinculantes/Restrictivas, además del estudio de las medidas de Debida Diligencia para realizar la validación de dichas Contrapartes sobre sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios.
- Analizar el comportamiento transaccional de las Contrapartes y de las señales de alerta identificadas por las diferentes áreas de ULTRACEM.

- Verificar que los diferentes contratos que regulen las relaciones con las Contrapartes contengan cláusulas o manifestaciones que protejan y que recojan las disposiciones legales aplicables para la prevención de los delitos de ST/C y las disposiciones del presente Manual, para efectos de la prevención del riesgo asociado a estos delitos.
- Adoptar las decisiones pertinentes en relación con los Riesgos detectados, a raíz de la aplicación de los controles previstos en el presente Manual, informarlas a las áreas pertinentes y aplicar el control que resulte más adecuado para administrar correctamente este riesgo y evitar o mitigar sus consecuencias.
- Con base en el análisis realizado en la Debida Diligencia, cuando aplique, del resultado de las actividades de control y monitoreo, la identificación de señales de alerta y de los reportes a la Línea Ética, el Oficial de Cumplimiento deberá tomar las medidas que sean pertinentes incluyendo, entre otras, la solicitud expresa de suspensión de un proceso de vinculación u operación con una Contraparte hasta tanto se convoque y presente el caso al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento para que este tome una decisión sobre la vinculación, continuidad o terminación de la relación, o se escale el caso para decisión final de la Junta Directiva, cuando no haya unanimidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, según lo requiera dicha entidad de vigilancia y control.

#### **7.4 Representante Legal**

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, 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, 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.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo ST/C efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Presentar a la Junta Directiva, 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 Junta Directiva.

- 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.

## **7.5 Gerentes de Área - Empleados**

ULTRACEM cuenta con diferentes procesos en los cuales intervienen diversas áreas de la Compañía y a través de los cuales se desarrolla el objeto social, se gestionan los negocios y actividades, y se identifican y administran los riesgos asociados al PTEE, como primera línea de control.

Los Gerentes de Áreas y Empleados tendrán las siguientes responsabilidades:

- Participar del decidido compromiso de prevención del Riesgo de ST/C.
- Reportar los incidentes que se identifiquen, producto del desarrollo de actividades que estén asociadas al Riesgo de ST/C.
- Implementar la gestión integral de Riesgos en el desarrollo de sus actividades, ejecutando los controles a su cargo.
- Identificar e informar al Oficial de Cumplimiento sobre los Conflictos de Interés que presenten en el desarrollo de sus actividades.
- Velar por el debido cumplimiento de las políticas y procedimientos del PTEE y reportar al Oficial de Cumplimiento las Señales de Alerta y casos de Riesgo ST/C que se detecten.
- Participar en los programas de capacitación y divulgación del Programa, así como en las actualizaciones que programe el Oficial de Cumplimiento.
- Las áreas responsables de la vinculación y/o contratación de Contrapartes, deben dar cumplimiento al proceso de Debida Diligencia de conocimiento, dejando los soportes correspondientes.
- La Compañía velará porque los nuevos Accionistas de ULTRACEM sean verificados en Listas Vinculantes/Restrictivas antes de su vinculación y que anualmente se realicen las verificaciones pertinentes.
- La Compañía trabajará porque los contratos celebrados con las Contrapartes incluyan las cláusulas necesarias que permitan mitigar el Riesgo de ST/C.

## **7.6 Revisoría Fiscal**

El Revisor Fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional, deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de ST/C que conozca en desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar especial atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con delitos de ST/C.

## 8. GESTIÓN DE RIESGOS ST/C

La gestión y administración de los riesgos de ST/C, estarán orientadas al seguimiento continuo de los Riesgos del PTEE y al mejoramiento continuo del Sistema.

### 8.1 Señales de Alerta

- Aceptar documentación falsa, incompleta, incorrecta; por parte del Empleado, Cliente, Proveedor, Contratista, Socio Comercial y/o Accionista.
- No realizar la debida diligencia de conocimiento y de antecedentes de ST/C de Empleados, Proveedores y/o Clientes.
- Situaciones de Conflicto de Interés no declaradas.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Consignación de dinero en efectivo o por transferencia bancaria en las cuentas de la compañía, sin justificación, sin contrato o negocio, vínculo o relación comercial de cualquier tipo.
- Relaciones contractuales con personas naturales y/o jurídicas incluidas en listas vinculantes/restrictivas.
- Empleados que sugieren, aceptan o entregan sobornos a Contratistas, Proveedores, Clientes y/o Funcionarios Públicos.
- Empleado, Accionista y/o Administrador que ofrece pagos para omitir, agilizar o facilitar un trámite ante una entidad pública o privada.
- Empleado que favorece a una Contraparte omitiendo un trámite, procedimiento y/o aprobación, con el fin de obtener beneficio propio.
- Intención de un Empleado de obtener beneficios, regalos, atenciones de las Contrapartes para beneficio propio o a favor de un familiar.
- Simulación de donaciones con el fin de esconder actos de fraude o corrupción.
- Realizar o aceptar pagos a o de terceros sin justificación o soporte documental, o con quien no se tiene una relación contractual, comercial, laboral o de cooperación establecida.
- Fuga de información confidencial/privilegiada de la Compañía.
- Empleado que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertas Contrapartes sin una justificación clara y razonable.
- Contraparte que insiste en reunirse fuera de las instalaciones de la Compañía sin justificación alguna.
- Excesivo número de anulaciones o devoluciones de facturas o productos.
- Uso inadecuado de tarjetas de crédito de la empresa.
- Incremento patrimonial injustificado de un Empleado sin justificación alguna.

## **8.2 Medidas de Prevención, Control y Mitigación de los Riesgos ST/C**

Son acciones de prevención, control y mitigación del Riesgo todas aquellas medidas, políticas, procesos y procedimientos de debida diligencia, que deben adoptarse al interior de la Compañía, para reducir en la mayor medida posible la probabilidad e impacto de acaecimiento o concreción de los Riesgos identificados en la Matriz.

## 8.2.1 Medidas de Debida Diligencia

### 8.2.1.1 Buenas Prácticas Empresariales

- Código de Ética y Conducta.
- Políticas y procedimientos con lineamientos que prohíben las conductas que puedan configurar actos de Soborno Transnacional o Corrupción, las cuales se indican en el presente Manual.
- Matriz de Riesgos para identificar y gestionar los riesgos generados por actos de Soborno Transnacional y/o Corrupción.
- Controles para prevenir posibles riesgos de Soborno Transnacional y/o Corrupción, y monitoreo por parte del Oficial de Cumplimiento, quien dará las indicaciones correspondientes o acordará con las áreas los correspondientes planes de acción y de mejora continua del PTEE.
- Existencia de contratos o de soportes documentales de las transacciones, negociaciones y operaciones con Contrapartes nacionales o extranjeras.
- Divulgación y capacitación del PTEE para los Empleados, sobre los lineamientos para el desarrollo de las actividades y procesos, para la negociación y celebración de contratos y para evitar actuaciones que pueden ser consideradas como actos de Soborno Transnacional y/o Corrupción.
- Monitoreo y auditoría de las operaciones de la Compañía, para determinar si hay actividades que no correspondan a las Políticas de Cumplimiento establecidas para el PTEE.

### 8.2.1.2 Cláusulas Contractuales

Como parte de los controles para la efectividad del presente PTEE y con la finalidad de evitar que los riesgos de ST/C se materialicen, la Compañía ha incluido en sus contratos con Contrapartes cláusulas antisoborno y anticorrupción, en donde se establece el requisito de cumplimiento con el PTEE, la terminación del contrato si la Contraparte paga sobornos o viola cualquiera de los términos del contrato, incluyendo el derecho de llevar a cabo una auditoría.

Las cláusulas contractuales asociadas a la prevención de riesgos de corrupción y soborno transnacional obligan a las Contrapartes que contraten con ULTRACEM a declarar que no han incurrido en actos contrarios al PTEE.

### 8.2.1.3 Medidas de Debida Diligencia de Contrapartes

#### (i) Clientes

Antes de iniciar cualquier tipo de transacción o creación de Clientes, el asistente de servicio al cliente verificará a través de la herramienta de las Listas Vinculantes/Restrictivas de la Compañía, que tanto el Cliente como los representantes legales, miembros del máximo órgano social, accionistas y Beneficiarios Finales, no se encuentren incluidos en Listas Vinculantes/Restrictivas.

ULTRACEM no tiene permitido iniciar una relación con un nuevo Cliente sin antes haber completado, integralmente, el proceso de debida diligencia definido en el *procedimiento para la selección de asociados de negocios-clientes*.

En el caso de la información de los beneficiarios finales, la compañía solicitará a nuestros clientes registrarlos en CRM, en caso de no suministrar la información se podrá solicitar declaración firmada por el representante legal o el RUB (Registro único de beneficiarios finales), para verificación de declaración de sus beneficiarios finales ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

Una vez el Asistente de Servicio al Cliente cuente con la información citada, consultará los nombres de las personas naturales o jurídicas referenciadas en las Listas de Control, dejando constancia del resultado y contrastando la veracidad de las respuestas del potencial Cliente.

En caso de encontrar que la información no es verificable, o que se requiere información adicional, deberá elevar la solicitud al Cliente.

La documentación completa de este proceso deberá incluirse en la carpeta del Cliente respectivo para posterior consulta.

La información del cliente debe ser actualizada por lo menos una vez cada 2 años, siempre y cuando el cliente este activo en la Compañía o cuando se requiera por cambios en la sociedad o por solicitud interna.

En caso de que el Cliente o sus Beneficiarios Finales estén incluidos en una de las Listas de Control que puedan generar un riesgo de contagio para ULTRACEM, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida diligencia Intensificada.

Para Clientes que representen un riesgo de ST/C, se adoptan mecanismos más rigurosos en esta etapa de conocimiento, y se realiza una debida diligencia más exhaustiva, como la verificación en medios de comunicación masiva, y otras medidas determinadas por el Oficial de Cumplimiento.

Excepciones de la debida diligencia de conocimiento: las entidades bancarias, financieras y/o aseguradoras, que son vigiladas por la Superfinanciera no se someterán a la debida diligencia de conocimiento.

## **(ii) Proveedores**

Antes de iniciar cualquier tipo de transacción con Proveedores, el analista de proveedores verificará a través de Listas Vinculantes/Restrictivas de la Compañía, que el Proveedor no tenga restricción alguna para entablar relaciones comerciales con ULTRACEM; y que los representantes legales, miembros del máximo órgano social, accionistas y Beneficiarios Finales no tengan reportes positivos en las mencionadas listas.

El Analista de Proveedores deberá solicitarle a los Proveedores y Contratistas que diligencien el formato de conocimiento de proveedores y anexar los documentos correspondientes, según lo establecido en el *procedimiento de selección, vinculación, evaluación, seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores*.

En el caso de la información de los beneficiarios finales, la compañía solicitará a nuestros proveedores y contratistas registrarlos en formulario, en caso de no suministrar la información se podrá solicitar declaración firmada por el representante legal o el RUB (Registro único de beneficiarios finales), para verificación de declaración de sus beneficiarios finales ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

La información del Proveedor o Contratista será registrada en la base de datos de Proveedor o Contratista junto con los demás documentos que sustenten este proceso de debida diligencia.

La información del Proveedor o Contratista debe ser actualizada por lo menos una vez cada 2 años, siempre y cuando el Proveedor o Contratista este activo en la Compañía o cuando se requiera por cambios en la sociedad o por solicitud interna.

En caso de que el Proveedor o Contratista, o sus Beneficiarios Finales, estén incluidos en una de las Listas de Riesgo que puedan generar un riesgo de contagio para ULTRACEM, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida diligencia Intensificada.

Para Proveedores que representen un riesgo de ST/C, se adoptan mecanismos más rigurosos en esta etapa de conocimiento, y se realiza una debida diligencia más exhaustiva, como la verificación en medios de comunicación masiva, y otras medidas determinadas por el Oficial de Cumplimiento.

Excepciones de la debida diligencia de conocimiento: las entidades bancarias, financieras y/o aseguradoras, que son vigiladas por la Superfinanciera no se someterán a la debida diligencia de conocimiento.

### **(iii) Empleados**

Todas las Solicitudes de Reclutamiento serán iniciadas de conformidad con las políticas de Talento Humano. Un tercero designado por la Compañía realizará la verificación en Listas Vinculantes/Restrictivas, la visita domiciliaria, la verificación de antecedentes judiciales y el proceso de entrevistas a los candidatos. Además, se indagará por la existencia de potenciales conflictos de interés mediante la Declaración de Conflicto de Interés.

Durante el proceso de inducción, los Empleados recibirán la capacitación correspondiente sobre el PTEE, que se actualizará por lo menos una vez cada año.

Talento Humano asegurará que los contratos laborales contengan cláusulas o manifestaciones que protejan y que recojan las disposiciones legales aplicables y las disposiciones del presente Manual, para efectos de la prevención del riesgo de ST/C.

#### **8.2.1.4 Consulta en Listas Vinculantes/Restrictivas**

ULTRACEM ha implementado un proceso electrónico de análisis de sus Contrapartes, sus representantes legales, miembros del máximo órgano social, accionistas y Beneficiarios Finales, consistente en un chequeo o revisión mediante la herramienta de verificación de Listas Vinculantes/Restrictivas de la Compañía.

Este aplicativo se utiliza para llevar a cabo el análisis de Clientes, Proveedores, sus representantes legales, miembros del máximo órgano social, accionistas y Beneficiarios Finales, Empleados y candidatos a Empleados, y cualquier otra entidad o persona con la que ULTRACEM vaya a interactuar. Dichas herramientas consisten en verificar listas de partes sancionadas por diversas oficinas de gobiernos de distintos países.

Ningún Empleado de ULTRACEM podrá autorizar una transacción, operación o relaciones comerciales con una persona natural o persona jurídica que se encuentre reportada en las Listas Vinculantes/Restrictivas, que tengan nombres ficticios, nombres inexactos o respecto de los cuales no exista forma legal de verificar su existencia, procedencia, o aquellos que se nieguen a suministrar información que solicite ULTRACEM.

En los casos en los que el Oficial de Cumplimiento detecte Señales de Alerta en relación con Clientes o Proveedores existentes, sean nacionales o extranjeros, podrán exigir a tales Clientes y/o Proveedores información adicional, de acuerdo con el concepto del Comité de Ética.

## **Criterios de Vinculación, Aprobación y Rechazo de Contrapartes**

### **(i) Clientes**

Para la verificación de Clientes en listas vinculantes o restrictivas, se utilizará la plataforma de consultas designada para tal efecto.

Las validaciones de los Clientes se adelantarán por el asistente de servicio al cliente y se informarán al Oficial de Cumplimiento la detección de alguna coincidencia.

Si existe coincidencia por situaciones o delitos de ST/C, no se podrá realizar el registro, ni cumplir con el requerimiento del Cliente, ni vincularlo, ni recibir el pago. El caso debe ser escalado al Oficial de Cumplimiento para su validación y su posterior informe de riesgo, según los siguientes criterios:

- **Aprobación y vinculación:** Se aprobará la vinculación del Cliente si posterior a la revisión y análisis, se determina que la coincidencia en Listas Vinculantes/Restrictivas se genera por homonimia.
- **Rechazo y Terminación de la relación:** Clientes con coincidencias exactas en Listas Vinculantes / Restrictivas para Colombia o que hayan sido condenadas por delitos ST/C y/o cualquiera de sus delitos asociados.
- **Escalamiento:** En los siguientes eventos se escalará la decisión de vinculación, continuidad o terminación de la relación con Clientes al Comité de Ética, y se requiere de unanimidad para tomar la decisión. Si no se logra unanimidad, la decisión deberá ser tomada por la Junta Directiva:
  - Clientes investigados en procesos judiciales por ST/C o delitos asociados.
  - Clientes con resultado de segmentación de riesgo alto.
  - Cuando como resultado del proceso de Debida Diligencia o del proceso de monitoreo, el Cliente reporta condenas y/o investigaciones en procesos judiciales por delitos diferentes a los delitos asociados con ST/C.
  - Cuando en medios de comunicación masiva se menciona que el Cliente tiene relacionamiento con personas investigadas y/o condenadas por ST/C o sus delitos asociados.

### **(ii) Proveedores**

Para la verificación de Proveedores en listas vinculantes o restrictivas, se utilizará la plataforma de consultas designada para tal efecto.

Las validaciones de los Proveedores se adelantarán por el analista de proveedores y se informarán al Oficial de Cumplimiento la detección de alguna coincidencia

Si existe coincidencia por situaciones o delitos de ST/C, no se podrá emitir la orden de compra o de servicio, o el contrato, ni notificar como apto para el servicio a dicho Proveedor. El caso debe ser escalado al Oficial de Cumplimiento para su validación y su posterior informe de riesgo, según los siguientes criterios:

- **Aprobación y vinculación:** Se aprobará la vinculación del Proveedor si posterior a la revisión y análisis, se determina que la coincidencia en Listas Vinculantes/Restrictivas se genera por homonimia.

- **Rechazo y Terminación de la relación:** Proveedores con coincidencias exactas en Listas Vinculantes / Restrictivas para Colombia o que hayan sido condenadas por delitos ST/C y/o cualquiera de sus delitos asociados.
- **Escalamiento:** En los siguientes eventos se escalará la decisión de vinculación, continuidad o terminación de la relación con Proveedores al Comité de Ética, y se requiere de unanimidad para tomar la decisión. Si no se logra unanimidad, la decisión deberá ser tomada por la Junta Directiva:
  - Proveedores investigados en procesos judiciales por ST/C o delitos asociados.
  - Proveedores con resultado de segmentación de riesgo alto.
  - Cuando como resultado del proceso de Debida Diligencia o del proceso de monitoreo, el Proveedor reporta condenas y/o investigaciones en procesos judiciales por delitos diferentes a los delitos asociados con ST/C.
  - Cuando en medios de comunicación masiva se menciona que el Proveedor tiene relacionamiento con personas investigadas y/o condenadas por ST/C o sus delitos asociados.

### **(iii) Empleados**

Para la verificación de antecedentes de Empleados y de listas vinculantes o restrictivas, se utilizará el tercero designado por la Compañía para tal efecto. Las validaciones se informarán al coordinador de seguridad física o al Oficial de cumplimiento.

Talento Humano, junto con el tercero designado, deberá verificar en Listas Vinculantes/Restrictivas previo a la contratación de los candidatos y a la firma del contrato laboral.

Si existe coincidencia por situaciones o delitos de ST/C, no se podrá continuar con la contratación, y el caso debe ser escalado al coordinador de seguridad física o al Oficial de cumplimiento para su validación y su posterior informe de riesgo, según los siguientes criterios:

- **Rechazo y Terminación de la relación:** Empleados condenados por delitos de ST/C o cualquiera de sus delitos asociados.
- **Escalamiento:** Empleados condenados en procesos judiciales por delitos diferentes a los delitos asociados con ST/C, en los que haya duda, que requiera de decisión del Comité de Ética, según el nivel de riesgo establecido por el Oficial de Cumplimiento.
- **Aprobación y vinculación:** Empleados sin condenas, investigaciones o vinculación a procesos judiciales.

#### **8.2.1.5 Debida Diligencia intensificada para PEP**

Para establecer quién es un PEP, se podrá tomar en consideración la definición del artículo 2º del Decreto 830 de 2021 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia, el cual modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

De acuerdo con sus características particulares, las PEP's se catalogan como:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP): Personas que ejercen un cargo público importante.

- Personas con Reconocimiento Público (PRP): Personas naturales, que independientemente de su actividad, son reconocidas públicamente a nivel nacional o internacional. Pueden ser deportistas, líderes religiosos, artistas, personajes de la farándula, miembros de partidos políticos, entre otros.
- Personas que manejan Recursos Públicos: Pueden ser personas, que en función del cargo público que ejercen, administren recursos públicos. También puede tratarse de contratistas que licitan con el Estado y, en virtud de las licitaciones asignadas, manejan recursos de índole pública.

La Debida Diligencia Intensificada a los PEP inicia con el registro de información en el formato de conocimiento PEP y la consulta en listas de control se extenderán a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica. La vinculación de una Contraparte que sea PEP o tenga vínculos con PEP deberá ser notificada al representante legal o apoderado para su análisis y aprobación.

### **8.2.2 Incursión en nuevos mercados**

Cuando ULTRACEM incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos servicios, el Oficial de Cumplimiento evaluará, en conjunto con el líder del nuevo negocio, el riesgo ST/C que implica ese nuevo mercado, bien o servicio, dejando constancia de su análisis.

En el análisis y luego de identificar los riesgos, el Oficial de Cumplimiento deberá actualizar la Matriz de Riesgo, en donde se identificarán los controles acordados con el líder del nuevo negocio para mitigar correctamente la ocurrencia o materialización de riesgos ST/C.

### **8.3 Identificación, medición y control del Riesgo de corrupción, soborno y soborno trasnacional.**

ULTRACEM es consciente del impacto económico, reputacional y legal que le puede generar la materialización del Riesgo de corrupción, soborno y soborno trasnacional, así como el riesgo de contagio que puede enfrentar por involucrarse con Contrapartes que puedan estar relacionadas o afectadas por delitos asociados a corrupción.

Para la identificación, medición y control del Riesgo de corrupción, soborno y soborno trasnacional, ULTRACEM considerará cualquier Factor de Riesgo, interno o externo, asociado a su actividad, incursión en nuevos mercados o jurisdicciones. La Compañía tiene y tendrá en cuenta el contexto de su actividad comercial, las jurisdicciones y regiones en las que actúa, y las contrapartes con las que interactúa.

Para identificar, medir y controlar los Factores de Riesgos, el Oficial de Cumplimiento aplicará el modelo descrito en el Sistema Integral De Riesgos de ULTRACEM, el cual sugiere una serie de etapas que ayudan a comprender y tratar los riesgos presentes de acuerdo con el contexto que se quiera analizar.

### **8.4 Monitoreo de los Riesgos**

Una vez definidos, identificados, medidos y controlados los Riesgos, es necesario realizar un adecuado seguimiento y monitoreo de estos, pues siempre representarán una amenaza para ULTRACEM. El monitoreo busca asegurar que los controles abarquen todos los Riesgos e identificar potenciales nuevas fuentes de Riesgo.

El monitoreo del PTEE estará a cargo principalmente del Oficial de Cumplimiento, con la respectiva colaboración del Comité de Ética y de los responsables de los procesos de la Compañía. Su finalidad es aplicar y sugerir correctivos y ajustes, para asegurar un manejo efectivo del Riesgo de ST/C.

El Monitoreo se debe realizar como mínimo una vez cada dos (2) años, con enfoque en los siguientes elementos:

- Evaluar el cumplimiento de las políticas del PTEE.
- Evaluar el cumplimiento de los controles.
- Identificar los controles preventivos, detectivos o correctivos que se estén ejecutando.
- Evaluar la eficacia en la implementación de los controles.
- Emitir lineamientos para corregir las deficiencias y dar las pautas para el mejoramiento de los indicadores del PTEE.
- Evaluar el nivel de exposición a los Riesgos de ST/C por cada Factor de riesgo.
- Determinar el Riesgo residual de cada uno de los Factores de riesgo identificados, tomando como herramienta la Matriz de riesgo.
- Verificar el cumplimiento de los reportes, informes y capacitaciones.
- Realizar el seguimiento y comparación del Riesgo Inherente y Residual de cada Factor de riesgo de ST/C.
- Verificar que los Riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos. Para efectos de realizar el seguimiento y comparación del Riesgo Inherente y Residual de cada Factor de riesgo y de los Riesgos asociados, se aplicará la metodología para la medición de estos Riesgos establecidas en este manual, comparando el período inicial con el actual.
- Contar con indicadores de cumplimiento del sistema, de las investigaciones, auditorías y Debidas Diligencias.

Dentro de la etapa de monitoreo se incluyen las funciones de revisoría fiscal y de la auditoría interna o externa, cuando aplique, quienes tendrán a su cargo, desde su respectivo enfoque, la responsabilidad de evaluar la eficacia, eficiencia y oportunidad de los controles implementados para mitigar el riesgo ST/C.

Para garantizar una cultura de prevención de riesgos, el Oficial de Cumplimiento realizará revisiones del PTEE, mínimo una vez cada dos (2) años, sobre los controles de ST/C identificados en la Matriz de Riesgos y se actualizará la información cuando se tenga conocimiento de nuevos Factores de riesgos, nuevas Señales de alerta, nuevas causas y nuevos riesgos, o cuando se tenga que realizar correctivos sobre los controles que no estén siendo efectivos.

## **9. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA**

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.

## **10. DOCUMENTACIÓN**

Es política de ULTRACEM que todas las operaciones, actividades, negocios y contratos que se realicen deben tener soportes, contener toda la información, fecha real y las personas que intervienen y/o autorizan. Está prohibido la realización de actividades, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo. Por lo anterior, todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Compañía, además de constituir el soporte de la negociación y del respectivo registro contable y de pagos, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan realizar las autoridades competentes.

Se deberá conservar la documentación soporte del Programa, así como aquella relacionada con la actualización y vinculación de terceros, la que soporta las transacciones realizadas y el correspondiente al análisis realizado.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de ULTRACEM, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios para determinar si un documento debe o no ser retenido y archivado:

- En caso de que el documento sea un precedente importante para cumplir con alguna de las actividades de prevención mencionadas en el Manual, el mismo deberá ser retenido y archivado como soporte de las transacciones realizadas.
- Siempre se deberá verificar qué tipo de Riesgos podrían materializarse para ULTRACEM en caso de que el documento no sea retenido.
- Siempre se deberá verificar si es posible que ese documento vaya a ser solicitado en el futuro por alguna autoridad competente o por los auditores internos o externos de ULTRACEM o por el Revisor Fiscal.

Dado el caso que cualquier persona natural o jurídica solicite o exija que el negocio o contrato se realice sin dejar huella, sin que medie el respectivo soporte o se altere el valor real, fecha, las personas involucradas, se debe dar reporte inmediato al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales de denuncia establecidos en el Código de Ética y Conducta, pues se considera una operación inusual que debe ser analizada por posible riesgo de cumplimiento.

## **11. AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS**

La Compañía podrá realizar auditorías internas o externas siguiendo los lineamientos del Procedimiento de Auditorías Internas, para evaluar la efectividad y cumplimiento de todas las etapas y los elementos del PTEE, para de esta manera lograr identificar deficiencias y oportunidades de mejora, entregando un informe detallado al Oficial de Cumplimiento, al representante legal, al Comité de Ética y a la Junta Directiva de ULTRACEM.

## **12. REPORTES**

### **12.1 Reportes Internos**

Con base en los lineamientos de conocimiento de Contrapartes cada uno de los Empleados está en la capacidad de informar sobre hechos que transgredan las políticas o representen una actividad inusual mediante el reporte de la situación con los soportes que se cuenten y dirigirlo al Oficial de Cumplimiento para su correspondiente análisis.

Los responsables de los procesos de la Empresa que realizan actividades de control de riesgos de cumplimiento deberán rendir cuentas al Oficial de Cumplimiento, cuando les sea requerido, sobre los resultados obtenidos y la efectividad de ellas. Así mismo, podrán proponer los correctivos y oportunidades de mejora pertinentes al Programa. El Oficial de Cumplimiento analizará y consolidará la información recibida para reportar a la Gerencia General y a la Junta Directiva sobre el análisis, resultados obtenidos y ajustes propuestos al Programa.

Los informes que deban presentar el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el Programa. La Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna podrán incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.

#### **(i) Informes al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y a la Junta Directiva**

El Oficial de Cumplimiento, presentará al menos una vez al año un informe al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y a la Junta Directiva de ULTRACEM, el cual debe contener como mínimo:

- Los resultados de la gestión realizada.
- La evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del sistema de gestión de riesgos ST/C.
- El cumplimiento que se ha dado con el envío de reportes a las diferentes autoridades.
- El estado de implementación de controles contemplados en los planes de tratamiento resultado de la evaluación de riesgos de ST/C.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos para corregir las fallas del sistema de administración de riesgos de ST/C.
- Resumen de los requerimientos y respuestas dadas a antes de control.
- Alertas críticas y moderadas de riesgos de ST/C.

### **12.2 Reportes Externos**

#### **(i) Superintendencia de Sociedades**

ULTRACEM deberá presentar ante la Superintendencia de Sociedades el Informe 52 – Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en el evento en que sea requerida, según resolución de la entidad de vigilancia y control, que determinará las fechas de presentación según los últimos dos dígitos del RUT de la Compañía.

(ii) **Otros Reportes**

Si las autoridades que tengan como función la lucha contra la corrupción y soborno, solicitan un monitoreo especial de cierto tipo de operaciones o de alguna contraparte, el Oficial de Cumplimiento en coordinación con la Secretaría General deben atender oportunamente la solicitud y entregar los reportes de acuerdo con los requerimientos del caso.

ULTRACEM promocionará que, quien denuncie una situación constitutiva de Soborno Transnacional, también puede acudir al Canal de Denuncias dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace:

[https://www.superCompañías.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.superCompañías.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx)

Igualmente, la Compañía promocionará el uso del Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por la Secretaría de Transparencia en el siguiente enlace:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

### **13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

De otra parte, y con el objeto de garantizar el cumplimiento de lo aquí estipulado, el contenido de este Manual será divulgado, conocido y aceptado por todos los Accionistas, Administradores, Empleados y divulgado a Clientes, Proveedores / Contratistas de ULTRACEM, que intervengan directa o indirectamente en el desarrollo de los diferentes negocios, procesos, procedimientos y operaciones de la Compañía, y con mecanismos idóneos para la correcta comunicación y pedagogía del PTEE.

El Manual y las modificaciones al mismo será comunicado a las Contrapartes, mediante la entrega de este a cada uno de ellos.

El Oficial de Cumplimiento, deberá implementar un programa de capacitación con el cual se deberá garantizar que cada una de las áreas encargadas de implementar el presente Manual conozcan las herramientas y controles aquí descritos y entiendan las responsabilidades que asumen por medio del presente Manual, las Señales de Alerta, al igual que las consecuencias por el incumplimiento de las obligaciones del sistema de prevención, control y administración de los riesgos ST/C.

En las capacitaciones se deberá considerar el nivel de responsabilidad respecto de la implementación del Manual, los conocimientos necesarios para ejecutar las responsabilidades asignadas, el proceso de evaluación de conocimientos según las responsabilidades que asumen de acuerdo con el Manual, y la explicación de cómo funciona el PTEE, al igual que la asignación de las áreas responsables de su mantenimiento.

Así mismo, las capacitaciones deberán prever que se realicen a los nuevos Empleados en el momento de su inducción y, adicionalmente, una capacitación por lo menos una vez al año; en todo caso, siempre que se presente una modificación en el Manual se deberá realizar la capacitación respectiva.

Se deberá dejar constancia de las capacitaciones realizadas, en donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado, el nombre de los asistentes y cargos, las evaluaciones de conocimiento correspondientes y demás asuntos que permitan identificar quién recibió la capacitación y los temas que fueron tratados en la misma.

## 14. LÍNEA ÉTICA

En caso de tener alguna duda sobre la aplicación del presente Manual o de las políticas o los procedimientos asociados, la Contraparte podrá comunicarse con el Oficial de Cumplimiento para absolverla.

La Compañía dispone de una Línea Ética, a través de la cual los Empleados y cualquier Contraparte podrá comunicar situaciones contrarias al PTEE, a las Políticas de Cumplimiento, o cualquier caso que esté relacionado con riesgos de ST/C o sus delitos asociados.

A través de la siguiente Línea Ética, se recibirán las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de ST/C, actos de violación al PTEE y a las disposiciones de este Manual:

- Página Web: [www.ultracem.co/lineaetica](http://www.ultracem.co/lineaetica)
- Teléfono: (+57) 605 3177125 Opción 3
- Correo: [lineaetica@ultracem.co](mailto:lineaetica@ultracem.co)

Se debe garantizar y tener en cuenta los siguientes aspectos, ante las denuncias:

- Deben ser de fácil acceso, anónimas y confidenciales.
- Los destinatarios son las Contrapartes relacionadas con ULTRACEM.
- El objetivo principal es el de manifestar inquietudes respecto de infracciones, violaciones o cualquier práctica que pueda poner en riesgo a ULTRACEM en relación con su involucramiento en Riesgos de ST/C.
- Garantizar que ninguno de sus denunciante sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de cumplimiento del PTEE.

## 15. CONFIDENCIALIDAD

Los Empleados de ULTRACEM que tengan acceso a la información reportada dentro de la Debida Diligencia, deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad en el cual se comprometan a mantener en estricta reserva y dar trato de confidencialidad a toda la información a la que tendrán acceso, la cual se cataloga para todo efecto como Información Confidencial/Privilegiada.

## 16. IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Procedimientos Sancionatorios por Infracciones al PTEE** Los Empleados de ULTRACEM 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.

ULTRACEM aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Por decisión de la Junta Directiva de ULTRACEM, 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.

ULTRACEM 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.

## **17. CAMBIOS, ACTUALIZACIONES Y PUBLICIDAD**

El Oficial de Cumplimiento realizará una revisión del contenido de este Manual una vez cada dos (02) años, con el fin de identificar las necesidades de ajuste y modificaciones que se presenten en el futuro.

No obstante, este Manual se actualizará cada vez que sea necesario, teniendo en consideración el desarrollo del negocio y de las operaciones de ULTRACEM, así como los cambios normativos que se realicen a las políticas y los procedimientos establecidos.

La actualización de este Manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y del Representante Legal, quienes presentarán los cambios a la Junta Directiva para su aprobación.

Las modificaciones se comunicarán oportunamente a todos los Empleados a través de los diversos medios de comunicación de que dispone ULTRACEM, y deberá realizarse una nueva capacitación a los Empleados involucrados en los procesos previstos en el presente Manual, con el objeto de actualizar su información en relación con los mismos.

La Administración de ULTRACEM velará por la debida divulgación del presente Código a todos sus empleados.

## **18. MODIFICACIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>ACTA DE ADOPCIÓN POR JUNTA DIRECTIVA</b>
1	01 - julio - 2022	Acta No. 71
2	17 - marzo - 2023	Acta No. 77
3	24-mayo-2024	Acta No. 88

**19. ANEXOS****ANEXO 1**

***Procedimiento aplicable en caso de sospecha en el uso de remuneraciones, desembolsos, reembolsos y viáticos de forma indebida.***

- (a) En los casos en que el Oficial de Cumplimiento reciba un reporte fundado, a través de los canales de denuncia definidos por ULTRACEM para este efecto, de la comisión de conductas que puedan configurar actos violatorios de las Normas Anticorrupción originadas en pagos remuneraciones, desembolsos, reembolsos y viáticos, deberá dar aviso al Representante Legal.
- (b) En los casos en que las sospechas fundadas recaigan sobre el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento deberá informar a la Junta Directiva.
- (c) El Representante Legal o la Junta Directiva, dependiendo del caso, deberá sopesar la información provista por el Oficial de cumplimiento para decidir si la investigación de los hechos debe hacerse internamente o requiere la contratación de experto externos.
- (d) El informe de auditoría, sea este interno o presentado por un tercero especializado, será analizado por el Oficial de Cumplimiento, quien determinará la necesidad de concluir la investigación o continuarla.
- (e) concluida la investigación, y en caso de determinar la necesidad de adoptar medidas correctivas, de control o de mitigación, el Oficial de Cumplimiento informará a la Junta Directiva.
- (f) La Junta Directiva decidirá si reportar o no la operación ante las autoridades competentes.

## ANEXO 2

### *Procedimiento de medidas de debida diligencia reforzada sobre contrapartes que interactúan con funcionarios públicos en representación de ULTRACEM o sus intereses*

Aunado a los esfuerzos de debida diligencia definidos por ULTRACEM para prevenir la vinculación de contrapartes que puedan generar riesgos de corrupción y soborno transnacional, ULTRACEM tomará las siguientes medidas de prevención reforzada respecto a las contrapartes que interactúen o puedan llegar a interactuar con funcionarios públicos con ocasión de su relación con ULTRACEM.

- (a) Los contratos de vinculación con ULTRACEM deberán, sin excepción alguna, incluir como mínimo: (i) una cláusula de compromiso anti corrupción; (ii) un compromiso de actualizar la información descrita en los numerales b), c) y d) abajo, cuando suceda algún cambio; (iii) una cláusula de terminación anticipada, unilateral y sin lugar a indemnización en favor de ULTRACEM en caso de que sea investigada por autoridad competente por presuntas violaciones a Normas Anticorrupción, ingrese a una lista restrictiva en los términos del literal c) abajo, o si se presenta un conflicto en los términos del literal d) abajo.
- (b) La contraparte deberá informar a ULTRACEM antes de su vinculación sobre la existencia de investigaciones en su contra, o de actos por parte de la contraparte o sus empleados que puedan llegar a generar una investigación por posibles violaciones a las Normas Anticorrupción.
- (c) Se solicitará y revisará la información de la contraparte y sus beneficiarios finales (que controlen 5% o más de la participación de la contraparte, sus derechos de voto o reparto de utilidades, o que controlen de cualquier forma a la contraparte) para descartar que estén incluidas en listas restrictivas<sup>1</sup>.
- (d) Se solicitará una declaración de la contraparte en la que consten todas las PEPs<sup>3</sup> con las que la contraparte, sus empleados o funcionarios, que vayan a ejecutar el objeto de la relación contractual con ULTRACEM, tengan relación hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

En los casos en que la contraparte o sus beneficiarios finales esté incluidos en una lista restrictiva, no se contratará con la respectiva contraparte.

---

<sup>1</sup> Las listas restrictivas son aquellas que relacionan personas naturales o jurídicas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas. Entre estas se incluyen, sin limitarse a ellas, la lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, las listas adoptadas por Colombia a través de su Consejo Nacional de Seguridad (en enero de 2020 se definieron las listas de terroristas de los EEUU y la UE - con exclusión de las FARC como partido político-), OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, entre otras.

<sup>3</sup> Personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.