



Programa de Transparencia y Ética Empresarial

FECHA	VERSION
Diciembre 2022	Primera versión

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1.INTRODUCCIÓN.....	3
2.ALCANCE	4
3.OBJETIVOS.....	4
4.DEFINICIONES	5
5.POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	7
6.ROLES Y RESPONSABILIDADES	10
7.ACCIONES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL	13
7.1.Corrupción.....	14
7.2.Soborno Trasnacional.	14
7.3.Conflictos de Intereses.	15
7.4.Actividades Políticas.	15
7.5.Regalos, Actividades de Entretenimiento y Viajes.....	16
7.6.Donaciones y Actividades de Beneficencia.	18
8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS A CARGO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, ENCAMINADOS A PONER EN FUNCIONAMIENTO LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	18
8.1. Etapas del PTEE.	18
8.2. Señales de Alerta.	19
8.3. Celebración de Contratos o Acuerdos.	21
8.4. Registros Contables.....	21
8.5. Mecanismos para Reportar.	22
7.6.Acciones correctivas por incumplimiento del PTEE.	25
7.7.Divulgación y Capacitación.....	27
7.8.Formatos, Archivo y Conservación.....	27

1. INTRODUCCIÓN

CCLA (la Compañía, incluyendo cualquier entidad o fideicomiso relacionado con la misma) tiene un gran compromiso con la aplicación de sus políticas y procedimientos, los cuales fueron diseñados para atender los retos del entorno de negocios en el que opera la Compañía en todas sus actividades de manera estricta y recta. Nuestros principios éticos no son negociables y siempre preceden e inspiran cualquier decisión tomada por nuestra Compañía y por sus empleados. Cada uno de nosotros en cada país en el que estamos presentes sabe que siempre se presentan retos éticos que debemos encarar, y que es entonces cuando nuestros principios deben guiar nuestras acciones colocando siempre los intereses de nuestros inversionistas antes que los nuestros.

Por lo anterior, para CCLA COLOMBIA SAS (en adelante "CCLA COLOMBIA" o la "Compañía") es fundamental que, en el desarrollo de su objeto social, se evidencie siempre un actuar ético y transparente en su interior y en las relaciones establecidas con todas sus partes relacionadas. En ese sentido, mediante el presente documento, CCLA COLOMBIA presenta su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el "Programa" o "PTEE") que, de conformidad con lo previsto en la Ley 1778 de 2016 y en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, contiene las Políticas de Cumplimiento del PTEE, así como los Procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional. Asimismo, este documento integra las disposiciones mencionadas con las previstas en el Código de Conducta y Ética de Negocios de CCLA, con la Política Anticorrupción de CCLA y con la Política de Cumplimiento en materia penal de CCLA.

Así, este documento pretende ser una guía que permita tomar decisiones en las que prevalezca la buena fe, el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia.

En virtud del presente PTEE, CCLA COLOMBIA, hace público su compromiso con la promoción de los más altos estándares de la ética, la moral y la transparencia entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, contratistas y demás grupos de interés, que deberán actuar así bajo una filosofía de prevención, mitigación y concientización sobre los actos que contrarían los principios corporativos que incurren en conductas de Soborno Transnacional y Corrupción. Así, CCLA adoptará las medidas apropiadas para incentivar y apoyar la observancia de nuestras políticas y procedimientos de ética y *compliance* contra la violación de las leyes, incluyendo leyes anticorrupción, por nuestro personal a todos los niveles de la Compañía.

En la Compañía cumplimos con rigor la regulación y prevenimos la comisión de acciones que deriven en responsabilidad penal, para nuestro Personal y/o para nuestra organización, a través de procesos y/o políticas internas diseñadas al efecto. La Compañía opera con estricto apego a las leyes penales. Por ello, tomamos con mucha seriedad cualquier posible violación a la legislación penal de los lugares en los que operamos. Somos muy estrictos con el seguimiento de potenciales conductas ilícitas y sus consecuencias.

2. ALCANCE

Las presentes disposiciones se aplicarán íntegramente a CCLA COLOMBIA, sus accionistas, administradores, colaboradores y demás contrapartes según aplique, en el ejercicio de su objeto social y constituyendo el marco mínimo de actuación frente a la administración, prevención y control del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

3. OBJETIVOS

El presente PTEE persigue los siguientes objetivos específicos:

- Promover y asegurar conductas y actos ajustados a la norma legal e interna y las buenas costumbres al interior de CCLA COLOMBIA.
- La identificación y establecimiento de responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.
- La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de actos contrarios al interés corporativo.
- La coordinación de las acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno transnacional, la materialización de conflictos de interés y corrupción.
- La implementación de procedimientos conducentes a la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en CCLA COLOMBIA, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.
- El desarrollo de una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios de la ética y la transparencia.
- El fomento del deber de lealtad de los colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de acto del que tengan conocimiento.
- La promoción de la transparencia, la prevención y la detección de acciones contrarias a las Normas anticorrupción y antisoborno y las normas internas, manteniendo canales adecuados de comunicación.

4. DEFINICIONES

- **Administradores:** Son el Representante Legal, el liquidador, el factor, los miembros de la Asamblea de Accionistas y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Debida Diligencia:** Es la revisión que ha de hacerse sobre el proveedor o cliente con el cual se celebra un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno transaccional que puedan afectar a la Compañía.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para CCLA COLOMBIA.
- **LA/FT/FPADM/C/ST:** hace referencia a los riesgos en general de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a CCLA COLOMBIA identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Normas Anticorrupción y Antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas Nacionales Contra la Corrupción:** Es la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad

de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Asamblea de Accionistas de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción. Para efectos del presente programa será la persona designada como Oficial de Cumplimiento en la Compañía.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta CCLA COLOMBIA para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Principios:** Son los valores de la Compañía que fomentan la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de Ética y Transparencia Empresarial - PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, 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.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778, el cual dispone que:

“Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para

un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”.

- **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus Accionistas, Administradores, Colaboradores o Contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (ii) 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. En este documento será entendido como soborno.

5. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

Siendo coherentes con los principios de transparencia e integridad de la Compañía, la Asamblea de Accionistas establece las siguientes políticas para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos:

- a. Las disposiciones contenidas en el presente Programa aplican para la actuación de los miembros de la Asamblea de Accionistas, administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores y acreedores de la Compañía; e involucra para su cumplimiento, además de las personas mencionadas, al Revisor Fiscal y al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.
- b. Los Accionistas, Administradoras y Colaboradores se comprometen Cumplir estrictamente las políticas y procedimientos establecidos en el presente Programa, y a conocer, entender y aplicar la totalidad de las normas que rigen el control y prevención de actividades relacionadas con la Corrupción y el Soborno Transnacional que le son aplicables a CCLA COLOMBIA y mantenerse actualizados frente a los cambios que sufran estas disposiciones.
- c. Las partes vinculadas a la Compañía se abstendrán de anteponer las

metas comerciales a la aplicación debida de los controles y procedimientos establecidos en este Programa.

- d. En este documento se establecen las áreas o personas encargadas de los procesos o actividades, así como el nivel de jerarquía en la implementación del programa de Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ante quien responde el Oficial de Cumplimiento y los canales habilitados para el reporte de operaciones, negocios o situaciones inusuales o sospechosas, coordinando así esfuerzos transversales en la organización.
- e. Uno de los propósitos de este Programa es declarar públicamente el compromiso de todos los niveles jerárquicos de la Compañía con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios corporativos.
- f. En el marco de la evaluación de los riesgos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional, CCLA COLOMBIA ha adoptado procedimientos de evaluación proporcionales a su tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas que desarrolla.
- g. CCLA COLOMBIA, con ocasión de auditorías internas o de procedimientos de Debida Diligencia determinará si existen cambios en los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional adoptando, a través de su Oficial de Cumplimiento, las modificaciones al presente PTEE que resulten pertinentes. Con lo anterior, la Compañía obtendrá los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que estén relacionados con sus actividades.
- h. En el marco de esta Debida Diligencia, los contratos o acuerdos suscritos por CCLA COLOMBIA, contendrán cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción, lo cual supondrá la intervención del área respectiva. El responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos. De no observarse deben solicitarse al área respectiva.
- i. Se guardará total reserva de los reportes que se realicen a las diversas autoridades y de las gestiones que se adelanten en materia de

prevención y control de actividades de Corrupción y Soborno Transnacional.

- j. Se informará al Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado contraria a la transparencia y a la ética empresarial.
- k. Se promoverá la adopción de correctivos al modelo de prevención y control LA/FT/FPADM/C/ST cuando a ello haya lugar.
- l. En toda operación celebrada con un cliente se propenderá por verificar e identificar a su Beneficiario Final.
- m. No se podrán realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Compañía además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- n. Se colaborará en todos los casos con las autoridades de control y sancionatorias (UIAF, DIAN, Superintendencia de Sociedades, etc.).
- o. Nunca se intervendrá en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Compañía en perjuicio de ella.
- p. La Compañía diseñará y establecerá medidas y controles que impidan la realización de operaciones que no se ajusten a la ley o a las políticas de prevención fijadas por la Asamblea de Accionistas.
- q. El área correspondiente junto con el Oficial de Cumplimiento, establecerán capacitaciones y el plan de divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para asegurarse que todos los colaboradores de la Compañía, sin importar el nivel jerárquico, tengan conocimiento sobre las obligaciones aquí consagradas y puedan aplicar los controles correspondientes en su actuar diario, generando así un entorno de transparencia.
- r. En todas las operaciones y actividades se debe garantizar a los colaboradores el debido proceso en la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la

confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial están protegidas contra cualquier tipo de represalia y se les garantizará total confidencialidad.

- s. CCLA COLOMBIA estipula cuáles son las actividades u operaciones consideradas contrarias al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así mismo, se definen las acciones necesarias que deben ser implementadas a nivel interno en todos los procesos de la Compañía para prevenir y controlar las potenciales o posibles situaciones y demás actividades que se lleguen a considerar estar en contravía de los principios establecidos en el Programa.
- t. La Compañía cuenta con los mecanismos de reporte a violaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asamblea de Accionistas.

En relación con el PTEE, la Asamblea de Accionistas de la Compañía tiene a su cargo las siguientes funciones:

- i. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- ii. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- iii. Designar al Oficial de Cumplimiento y respectivo suplente.
- iv. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- v. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de forma que CCLA COLOMBIA pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- vi. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para la ejecución de su labor.
- vii. Ordenar las acciones pertinentes contra los Accionistas, que tengan funciones de dirección y administración en CCLA COLOMBIA, los colaboradores, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE o cometa cualquier acto ilícito que afecte los intereses directos de la sociedad.

- viii. 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 Accionistas, Administradores, Colaboradores y Contratistas y demás partes interesadas identificadas.

6.2. Representante Legal.

El Representante Legal de CCLA COLOMBIA tiene a su cargo las siguientes funciones:

- i. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- ii. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
- iii. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- iv. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- v. Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Asamblea de Accionistas.
- vi. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando esta así lo requiera.

6.3. Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe ser considerado como la máxima autoridad en materia de gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional en CCLA COLOMBIA. Será designado por la Asamblea de Accionistas de la Compañía y tendrá a su cargo la gestión del PTEE.

En el desarrollo de sus funciones, en especial la auditoría de Cumplimiento al PTEE, el Oficial de Cumplimiento dependerá únicamente de la Asamblea de Accionistas mediante acceso directo a esta.

La persona designada como Oficial de Cumplimiento de CCLA COLOMBIA debe cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.1.5.3.1 del Capítulo XIII de la

Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, adicionado por la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de dicha autoridad.

El Oficial de Cumplimiento tiene como responsabilidad principal implementar y articular el PTEE mediante las siguientes responsabilidades:

- i. Presentar con el Representante Legal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- ii. Presentar, por lo menos una vez al año, informe de gestión del programa de cumplimiento a la Asamblea de Accionistas, que deberán contener, como mínimo, una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de CCLA COLOMBIA, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- iii. Ejecutar toda la operación logística de investigación y la debida diligencia.
- iv. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Asamblea de Accionistas.
- v. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- vi. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- vii. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- viii. Coordinar y documentar los procesos investigativos.
- ix. Realizar la correspondiente auditoría de cumplimiento del PTEE.
- x. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción y Soborno Transnacional.
- xi. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes establecidas por CCLA COLOMBIA y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- xii. Establecer procedimientos internos de investigación en CCLA COLOMBIA para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- xiii. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- xiv. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a la Compañía.
- xv. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.

- xvi. Diseñar las metodologías de identificación, clasificación, medición, control y monitoreo del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.

6.4. Revisor Fiscal.

Como parte de sus obligaciones, el Revisor Fiscal de CCLA COLOMBIA deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo previsto en las normas nacionales contra la corrupción. Así mismo, deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

6.5. Colaboradores de la Compañía.

Los Administradores, Colaboradores y Contratistas de CCLA COLOMBIA deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general, consecuentemente, cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades enunciadas en el presente Manual o alguna actividad diferente que considere va en contravía de los principios establecidos en el presente documento, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa, al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo y través del canal de denuncias.

Cuando se realicen reportes por parte de los colaboradores, se les debe garantizar, como mínimo, lo siguiente: i) Confidencialidad sobre la información y las personas, ii) Presunción de buena fe, entendiendo que cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

7. ACCIONES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en

contravía del PTEE, siendo una lista meramente enunciativa y no taxativa:

7.1. Corrupción.

Se entiende por Corrupción, de conformidad con lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

No podrán utilizarse recursos de CCLA, ni recursos de cualquier otra fuente, para hacer dichos pagos o regalos a nombre o en beneficio de CCLA.

7.2. Soborno Trasnacional.

Para efectos del presente Programa, se entenderá por Soborno Transnacional al acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de un Accionista, Alto Directivo, Colaborador y/o Contratista, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier Beneficio Personal 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. De conformidad con lo anterior, la Compañía, en consonancia con sus políticas, prohíbe y sanciona el ofrecimiento y la aceptación de sobornos, en el ámbito tanto público como privado.

Así, la Compañía prohíbe el uso de toda forma de pago, con medios de cualquier naturaleza, que suponga una ventaja material o moral para quien lo recibe y que se realice con el objeto de obtener cualquier ventaja o trato de favor en sus relaciones con terceros.

De igual forma, queda prohibido a los Accionistas, Administradores, Colaboradores y Contratistas aceptar sobornos en su beneficio, en el de las personas con ellas vinculadas y/o en el de sociedades de la Compañía Tampoco se podrán efectuar aportes a partidos políticos, sindicatos o entidades similares en términos que no estén expresamente permitidos por la legislación del país en el que se actúe.

7.3. Conflictos de Intereses.

Los conflictos de intereses son todas aquellas situaciones en las que existen intereses contrapuestos entre un Accionista, Administrador, Colaborador y los intereses corporativos de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos en Beneficio Personal o en beneficio de terceros y en detrimento de los intereses corporativos de la Compañía. Así mismo, se presentarán conflictos de interés las situaciones en las que exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier Colaborador de la Compañía, que generaría un detrimento de los intereses de la sociedad.

Las situaciones de conflictos de interés no representan en sí mismas un acto contrario a la transparencia empresarial. Sin embargo, el Accionista, Administrador, Colaborador y/o Contratista que considere que se encuentra en una situación de conflicto de interés deben informarla inmediatamente al Representante Legal y/o al Oficial de Cumplimiento con el fin de que las mismas sean debidamente administradas por la Compañía

A continuación se presentan algunos ejemplos de dichos conflictos de interés:

- Aceptar regalos extravagantes o entretenimiento de un potencial vendedor de servicios de administración de propiedades;
- Realizar donativos caritativos a petición de un funcionario de gobierno (según se define en la política anticorrupción de la Compañía) que tenga como responsabilidad otorgar permisos de construcción, cuando el empleado de gobierno pueda beneficiarse directamente de dicha donación;
- Contribuir a la elección o re-elección de cualquier funcionario de gobierno, incluyendo cualquier integrante de cabildo municipal o funcionario similar que pueda tener autoridad para aprobar los permisos de construcción y desarrollo de la Compañía; y
- Contratar una compañía corredora de bienes raíces propiedad de tu familia inmediata para asistir con la renta de propiedades de CCLA.
- En general, realizar cualquier acto contrario al Código de Conducta y Ética y Política de Anticorrupción de CCLA.

7.4. Actividades Políticas.

CCLA COLOMBIA manifiesta su neutralidad política y promueve la cooperación lícita, respetuosa y transparente con las autoridades colombianas y extranjeras, comprometiéndose a cumplir con todas las obligaciones legales a las que esté sujeta.

Los Accionistas, Administradores, Colaboradores y/o Contratistas evitarán cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la Compañía ante la comunidad, el gobierno y las autoridades colombianas, y producir consecuencias adversas para sus negocios. Los Accionistas, Administradores, Colaboradores y/o Contratistas deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y personal de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras, completas y actualizadas.

Ningún Accionista, Administrador, Colaborador y/o Contratista obstaculizará las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, colaborando con ellos siempre que dichas facultades estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

7.5. Regalos, Actividades de Entretenimiento y Viajes.

Es fundamental que los Accionistas, Administradores, Colaboradores sean conscientes que los terceros pueden entender los regalos y las invitaciones como un intento de ejercer influencia indebida, no obstante, el regalo no haya sido entregado con tal propósito. Lo anterior pues, si bien en sí no constituye una práctica contraria a la ética y a la transparencia empresarial, la aceptación o entrega de regalos o invitaciones puede influir en la toma de decisiones del beneficiario del regalo o de la invitación.

7.5.1. Regalos e Invitaciones.

Para efectos del presente Programa, se entenderá por regalo como todo Beneficio Personal o gratificación con valor monetario, al que no se tiene derecho. Cualquier prestación gratuita de servicios, así como viajes o excursiones, descuentos o reducción de precios u otros beneficios que tampoco se concedan a terceros en condiciones similares será considerada como regalo para efectos del presente Programa. Los regalos con poco valor monetario, como artículos promocionales, calendarios y obsequios de cortesía en ciertas ocasiones, no se consideran regalos según esta definición, siempre que la entrega y aceptación de estos artículos estén permitidos de acuerdo con la ley colombiana.

La recepción u otorgamiento de regalos, atenciones o cualquier tipo de beneficio

con nuestros socios comerciales, debe ser evitado cuando hacerlo, pueda ponerse en duda la imparcialidad de la toma de decisiones de negocio por cualquiera de las partes. El colaborador de CCLA COLOMBIA que recibe u ofrece un regalo deberá seguir el procedimiento establecido en el Código de Conducta y Ética y en la Política Anticorrupción de CCLA.

La aceptación y la realización de regalos e invitaciones están permitidas siempre que:

- (i) Sean en beneficio de la Compañía.
- (ii) El valor de la invitación sea apropiado y habitual en el lugar.

La hospitalidad ofrecida por o a los Accionistas, Administradores, Colaboradores y/o Contratistas dentro del marco de una actividad empresarial no se considera invitaciones en este contexto, siempre que el ofrecimiento y la aceptación de dicha hospitalidad esté permitida por las Normas anticorrupción y antisoborno y que pueda considerarse razonable y habitual en relación con la actividad comercial de la Compañía y por el Código de Conducta y Ética y en la Política Anticorrupción de CCLA.

En el marco anterior, la realización y la aceptación de invitaciones como las que se ejemplifican a continuación quedan prohibidas:

- i. Invitaciones a Clientes y a sus asesores o a Servidores Públicos (Extranjeros o Locales) cuando exista una licitación o procedimiento de selección en curso en el que la Compañía tenga interés.
- ii. Invitaciones frecuentes del mismo Cliente, Contratista o Socio o destinadas al mismo Cliente, Contratista o Socio.
- iii. Invitaciones que no estén clasificadas como invitaciones admisibles de acuerdo con los numerales anteriores.
- iv. Invitaciones a eventos o comidas cuando el valor de estas no sea apropiado o habitual.
- v. Invitaciones de cualquier tipo que puedan ser percibidas por terceros como un intento de ejercer influencia indebida

El invitado, o quien invita, deberá documentar todas las invitaciones que se acepten a comidas de negocios u otros eventos en las que el valor estimado de la invitación de acuerdo con lo que establece el Código de Conducta y Ética y en la Política Anticorrupción de CCLA.

7.6. Donaciones y Actividades de Beneficencia.

Como parte del espíritu corporativo, la Compañía considera fundamental que los Colaboradores sean solidarios y transparente en sus actuaciones, participando en actividades de beneficencia y/o voluntariado.

Siguiendo esta línea, y en virtud de los potenciales conflictos de intereses, se le exhorta a consultar con el Departamento de Cumplimiento si desea prestar servicio en alguna organización no lucrativa o si considera.

8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS A CARGO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, ENCAMINADOS A PONER EN FUNCIONAMIENTO LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

8.1. Etapas del PTEE.

CCLA COLOMBIA adoptará los mecanismos para la evaluación y mitigación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional aplicables. El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de recibir y evaluar los reportes relacionados con posibles eventos de Corrupción y Soborno Transnacional, para determinar la ocurrencia del evento y la gravedad de este, informando al Representante Legal o a la Asamblea de Accionistas con el fin de que adopten las medidas necesarias a que haya lugar.

Continuando, se presentan las etapas del PTEE de la Compañía dispuestas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y las consecuencias de materialización:

8.1.1. Identificación.

Para identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, la Compañía realiza las siguientes actividades:

- i. Identifica y evalúa sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que se adelantan con los recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- ii. Adopta medidas apropiadas para atenuar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- iii. Evalúa los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el propósito de que la Asamblea de Accionistas determinen la modificación

- del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- iv. Las demás que deban aplicarse conforme a su Política de Cumplimiento

8.1.2. Medición o evaluación.

En esta etapa, se procederá a medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. CCLA COLOMBIA, dentro de la medición o evaluación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, tiene a obligación de:

- i. Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- ii. Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- iii. Evaluar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la Asamblea de Accionistas determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.

8.1.3. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE.

Por último, con el objetivo de controlar y supervisar el PTEE, la Compañía cuenta con el siguiente procedimiento:

- i. La realización de encuestas a los Colaboradores y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

8.2. Señales de Alerta.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras, por las Entidades Obligadas dependiendo de los Riesgos C/ST identificados.

- i. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**
 - a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
 - b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.

- c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

ii. En la estructura societaria o el objeto social:

- a. 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.
- b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjero, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- c. Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- d. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o entidades que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final, según la definición del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades).

iii. En el análisis de las transacciones o contratos:

- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.

- e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, según la definición del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, o en especie.
- f. Pagos a PEPs o personas cercanas o relacionadas a los PEPs.
- g. Pagos a partes relacionadas (Accionistas, Colaboradores, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

8.3. Celebración de Contratos o Acuerdos.

Los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía en lo posible deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este Programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. Se exceptúa de esta disposición, los contratos de adhesión y las órdenes de compras y servicios provenientes de terceros.

En las negociaciones, contratos, acuerdos y demás relaciones comerciales donde haya la posibilidad de percibir comisiones o reconocimientos por las labores realizadas por los colaboradores, las condiciones de estos beneficios deben constar por escrito de forma previa al inicio de la relación comercial, haciendo la salvedad que cualquier acto que vaya en contra de la transparencia y ética empresarial de la Compañía, que sea encaminado a la obtención de dichas retribuciones, será debidamente sancionado, adicional a los procesos judiciales a que haya lugar en contra del empleado. Adicionalmente, cuando se perciban por parte de un empleado en el desarrollo de sus funciones viáticos para viajes, hospedajes, alimentación y demás, los mismos deberán estar justificados en los respectivos documentos internos y en las facturas correspondientes de ser el caso.

El Oficial de Cumplimiento de CCLA COLOMBIA propenderá por la eficiencia y la efectividad de las mencionadas cláusulas y realizará una evaluación trimestral para asegurarse de su correcta aplicación y puesta en práctica.

8.4. Registros Contables.

La Compañía, debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los colaboradores de la

Compañía, en ninguna circunstancia pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía, tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago. Estos controles internos son realizados por las áreas correspondientes de la Compañía, las cuales en caso de que perciban alguna operación inusual o sospechosa darán aviso inmediato al proceso de gestión humana y auditoría interna para que realicen la investigación del caso. Todas las transacciones deben tener una autorización general o particular del empleado encargado, quien deberá contar con la autorización de la persona correspondiente y estar debidamente contabilizadas, para todas las transacciones que se realicen en la Compañía.

Los conjuntos de operaciones deben ser registrados de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas. Toda la información registrada deberá ser comparada y revisada de forma constante por los colaboradores encargados, para verificar que no haya inconsistencias o incongruencias, y en caso de haberlas que se puedan validar para proceder a su revisión y posterior subsanación.

En el marco de la Debida Diligencia y de las Auditorías de Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento garantizará que estos procedimientos sean desarrollados.

8.5. Mecanismos para Reportar.

8.5.1. Canal de denuncias.

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de un canal de denuncias, en el cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, que corresponde al correo cumplimiento8@ustarizabogados.com. También se recibirán denuncias a la dirección de email anónima siguiente: compliance@cclagroup.com.

Adicionalmente los Colaboradores podrán realizar reportes anónimos a través de cualquiera de los siguientes medios, mismos que serán recibidos por Lighthouse

(una línea anónima de reporte “whistleblowing”) los que en todo momento se mantendrán anónimos:

1. Website: www.lighthouse-services.com/cclagroup
2. Teléfono de marcación gratuita (Marcación directa)
 - a. USA y Canadá (inglés): 833-520-0009
 - b. USA y Canadá (español): 800-216-1288
 - c. México: 800-681-5340
 - d. Todos los demás países: 800-603-2869 (primero debes marcar el código de acceso del país)
3. E-mail: reports@lighthouse-services.com (en el reporte se tiene que incluir el nombre de la Compañía)
4. Fax: (215) 689-3885 (en el reporte se tiene que incluir el nombre de la Compañía)

Se podrán presentar de forma anónima una gran variedad de reportes que van desde prácticas de contabilidad cuestionables o temas de auditoría, hasta temas de hostigamiento o entorno hostil de trabajo a través de los medios arriba mencionados. Cualquier reporte que se envíe será tratado de forma confidencial por un tercero proveedor independiente y el nombre del denunciante no será proporcionado a ningún contacto de CCLA.

La consulta es recibida garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia. Se debe considerar que el canal de denuncias no es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la transparencia y la ética empresarial. Por lo tanto, debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

Los reportes de violaciones deben ser efectuados tan pronto como sea posible para asegurar que las investigaciones respectivas sean hechas cuando la información necesaria aún está disponible y también para prevenir actividades impropias adicionales. No se debe compartir información sobre la supuesta violación con nadie, excepto con aquellos que formen parte de la investigación.

Adicionalmente, las denuncias podrán realizarse a través del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-

[deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](#).

Igualmente, las denuncias por actos de Corrupción se podrán realizar a través del canal dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portaanticorrupcion>.

Esperamos que mediante la implementación de este servicio de reporte anónimo, puedas mantener a nuestra organización libre de conductas fraudulentas, actividades no éticas de prácticas contables o auditoría, y otros temas que consideres de importancia para la Compañía para que alcancemos nuestra meta de mantener y conducir nuestros negocios conforme a los más altos estándares profesionales y mejores prácticas.

8.5.2. Evaluación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

CCLA COLOMBIA dispondrá de mecanismos para evaluar los riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional que deban ser reportados al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará con el área correspondiente que maneja gestión humana y las áreas que respectivamente estén involucradas, la gravedad de la actuación identificada y las medidas legales y disciplinarias que sean necesarias.

La evaluación de los riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional comprenden las siguientes etapas:

1. **Identificación:** Detectar el comportamiento y actividad de Corrupción o Soborno Transnacional cometida por cualquiera de las partes descritas en el numeral segundo de la presente política.
2. **Reporte:** Comunicar inmediatamente al Auditor Interno mediante la mayor información posible que permita analizar el evento (Diligenciar formato).
3. **Análisis:** Evaluar la información reportada y concluir la veracidad de la denuncia, para continuar con las medidas legales y/o disciplinarias a que haya lugar. En caso de que la información suministrada y las investigaciones no proporcionen pruebas contundentes que demuestren hechos de Corrupción o Soborno Transnacional, el caso será cerrado y documentado como parte de los expedientes de la Compañía y del área de Auditoría Interna. Los reportes temerarios darán lugar a la aplicación de medidas legales y/o disciplinarias a que haya lugar.

4. **Toma de decisión:** El área semejante a gestión humana y las demás áreas correspondientes (en los casos que aplique) tomarán las medidas necesarias frente al (los) responsable(s) identificado(s).

Para prevenir eventos de Corrupción o Soborno Transnacional, la Compañía cuenta con las medidas de prevención tendientes a mitigar estos riesgos, realizando actividades como:

1. Revisión regular del comportamiento financiero de CCLA COLOMBIA y se analizando la razonabilidad de acuerdo con la operación del negocio.
2. Revisión y análisis de cierre mensual de cifras de balance y estado de resultados para establecer comportamientos que deban ser indagados y estudiados con las áreas de apoyo correspondiente(s).
3. Registrar contablemente las transacciones económicas, única y exclusivamente con base en hechos reales, documentación válida y suficiente y las aprobaciones correspondientes.
4. Implementación de controles duales en el área correspondiente, sobre la liberación y autorización de pagos.
5. Solicitar cotizaciones de tres posibles proveedores para evaluar la opción más competitiva en calidad, servicio y precio que beneficie a la Compañía, salvo los casos que, por condiciones de negociaciones previas como garantías o reposiciones, existan terceros designados.
6. Estudio y conocimiento de proveedores, contratistas, clientes y colaboradores durante la etapa de contratación.
7. No pagos en efectivo a proveedores y contratistas, salvo acreedores de cuantías menores, quienes, por las condiciones particulares del giro ordinario del negocio, se les debe cancelar al momento de la realización del evento (Ejemplo: montaje o adaptación de escenografía).

7.6. Acciones correctivas por incumplimiento del PTEE.

Colaboradores: Respecto a las acciones correctivas relacionadas con la actuación de los colaboradores vinculados a la Compañía, se procederá de acuerdo con las normas legales laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

Los colaboradores que omitan el cumplimiento de las disposiciones aquí

consagradas serán responsables disciplinariamente ante la Compañía, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que pudiera haber lugar.

Ante la duda sobre la existencia de una violación a este Programa, se deberá verificar la evidencia disponible antes de imponer alguna sanción al posible infractor.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se compruebe que el empleado incurrió en una conducta constitutiva de las modalidades mencionadas en el presente Manual o alguna actividad diferente que se considere va en contravía de los principios establecidos en el presente documento, la Compañía podrá:

- Proceder a la terminación inmediata y con justa causa del respectivo contrato de trabajo.
- Notificar inmediatamente a las autoridades colombianas pertinentes la presunta ocurrencia de los hechos.

Proveedores, clientes y/o contratistas: Cuando se trate de proveedores, clientes y/o contratistas de bienes y servicios, la acción correctiva se sujetará a lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario, sin perjuicio de lo anterior, cuando se compruebe que se incurrió en una conducta constitutiva de las modalidades mencionadas en el presente Manual o alguna actividad diferente que se considere va en contravía de los principios establecidos en el presente documento, la Compañía podrá:

- Proceder a la terminación inmediata y con justa causa del respectivo contrato.
- Aplicar las sanciones económicas previstas en el contrato celebrado, por incumplimiento contractual, hacer efectivas las garantías y/o solicitar la indemnización de perjuicios, según el caso.
- Notificar inmediata a las autoridades colombianas pertinentes, la presunta ocurrencia de los hechos.

Entes gubernamentales: Si se trata de acciones correctivas para autoridades gubernamentales, se deberá presentar la respectiva denuncia ante los entes de control e investigación competentes.

7.7. Divulgación y Capacitación.

La divulgación del Programa debe realizarse a todos los colaboradores de la Compañía. Cuando se celebren relaciones contractuales con clientes, proveedores o contratistas, el Proceso responsable les deberá enviar un link o copia del presente Programa o informarles de la existencia del mismo.

Las capacitaciones a los colaboradores en esta materia estarán a cargo del área correspondiente a gestión humana con apoyo del Oficial de Cumplimiento, las cuales se realizarán como mínimo una vez al año o se incluirán dentro del programa de capacitación de CCLA COLOMBIA. Posterior a cada capacitación en temas referentes del Programa se debe realizar una encuesta a los colaboradores con el fin de verificar la efectividad de este.

7.8. Formatos, Archivo y Conservación.

El archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y los requisitos de conservación estipulados en las diferentes políticas de la Compañía. Estos documentos se deben organizar y conservar como mínimo por diez (10) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes. En el marco de auditorías periódicas y en su Informe Anual de Gestión, el Oficial de Cumplimiento garantizará que se cumpla con el presente procedimiento.