

# PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. DEFINICIONES .....	3
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPAÑÍA .....	5
4. CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
4.1. Compromiso de la alta dirección .....	6
4.2. Ámbito de aplicación.....	6
4.3. Adopción de políticas y normas internas.....	6
5. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL .....	10
5.1. SOBORNO TRANSNACIONAL .....	10
5.1.1. Identificación del riesgo.....	11
5.1.2. Identificación de los factores de riesgo.....	11
5.1.3. Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional ....	12
5.2. CORRUPCIÓN.....	12
5.2.1 Identificación del riesgo .....	12
5.2.2. Proceso de identificación del riesgo de anticorrupción.....	13
5.2.3. Registro de riesgos .....	14
5.3. Señales de Alerta de Soborno Transnacional y Corrupción.....	14
5.3.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros .....	14
5.3.2. En la estructura societaria o el objeto social .....	14
5.3.3. En el análisis de las transacciones o contratos .....	15
5.4. Método de Evaluación de Riesgos de Soborno y Corrupción .....	15

<b>6. ADOPCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>6.1. Procedimientos de debida diligencia.....</b>	<b>16</b>
<b>6.2. Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial:.....</b>	<b>17</b>
<b>7. MECANISMOS PARA REPORTAR.....</b>	<b>18</b>
<b>7.1. Línea Ética.....</b>	<b>18</b>
<b>7.2. Conceptos Claves de la Línea De Ética.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3. Reporte de Denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades.....</b>	<b>18</b>
<b>7.4. Reporte de Denuncias de Corrupción a la Superintendencia de Sociedades .</b>	<b>19</b>
<b>8. ROLES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA .....</b>	<b>19</b>
<b>8.1. Junta Directiva .....</b>	<b>19</b>
<b>8.2. Representante Legal.....</b>	<b>19</b>
<b>8.3. Oficial de Cumplimiento .....</b>	<b>20</b>
<b>8.4. Revisor Fiscal.....</b>	<b>21</b>
<b>8.5. Equipo Humano .....</b>	<b>22</b>
<b>9. SANCIONES.....</b>	<b>22</b>
<b>9.1. Clasificación de la Responsabilidad.....</b>	<b>22</b>
<b>9.1.1. Responsabilidad individual.....</b>	<b>22</b>
<b>9.1.2. Responsabilidades laborales.....</b>	<b>23</b>
<b>9.2. Régimen Sancionatorio .....</b>	<b>23</b>
<b>10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>11. VIGENCIA Y APROBACION.....</b>	<b>24</b>

## INTRODUCCIÓN

THE AMERICAN METAL - PACKAGING COMPANY S.A.S (en adelante “TAMPACK” o “la Compañía”), en cumplimiento de lo señalado en la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, implementa el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial agrupa las reglas, herramientas y control, con el propósito de proveer una alineación de los principios de organización y conducta de la Compañía, destinados a prevenir los delitos contemplados en la Ley y los relacionados con la corrupción, el soborno transnacional y riesgos relacionados con la contratación con entidades estatales nacionales. Así mismo, este Programa tiene el fin de evitar, detectar, investigar y remediar cualquier forma de conducta indebida en las actividades que desarrolla la Compañía.

### 1. OBJETIVO

El objetivo de este Programa es orientar y transmitir a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, las directrices legales y buenos comportamientos en lo concerniente a los negocios y transacciones, con y en la Compañía, los cuales se realizan con las mejores prácticas del mercado, en un marco de ética y transparencia. La Compañía “NO TOLERA”, ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, considerado como soborno, corrupción o fraude.

Por lo anterior, los Altos Directivos de la Compañía dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos, para el adecuado cumplimiento, control y supervisión de las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### 2. DEFINICIONES

**Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de TAMPACK y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Compañía, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

**Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Compañía a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica:** hace referencia al Capítulo en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

**Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021:** Es la guía destinada a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial, que efectúa una modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017.

**Contratista:** Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración con la Persona Jurídica.

**Corrupción:** Conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**Debida diligencia:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Empresa Obligada de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral a la Compañía o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

**Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

**Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a la Sociedad Supervisada 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 (Estatuto Anticorrupción) 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. También 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. Así mismo, es de especial relevancia la Ley 2195 de 2022, la cual adopta disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Alta Dirección de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

**Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

**Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta TAMPACK 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.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Sociedad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.

**Riesgos de Soborno Transnacional:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, 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.

**Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.**

**Línea de ética:** Es el canal mediante el cual todas las personas pertenecientes al cuerpo humano de la compañía podrán presentar y realizar denuncias de los hechos o conductas de los cuales llegaren a tener conocimiento relacionadas con los delitos de corrupción o soborno transnacional.

### 3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA COMPAÑÍA

**Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios de la Compañía por encima del interés particular.

**Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los Empleados y Altos Directivos sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y

responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta honesta.

**Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro trabajador o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.

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

**Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

## 4. CONSIDERACIONES GENERALES

### 4.1. Compromiso de la alta dirección

Los altos directivos son los encargados de definir y expedir las “políticas de cumplimiento”, es decir, las políticas con las cuales la Compañía podrá llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y le permitan al mismo tiempo identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

Por ello, los altos Directivos supervisarán que se difunda el Programa de Transparencia y Ética empresarial de la Compañía.

### 4.2. Ámbito de aplicación

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía, Junta Directiva, representante legal y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

Su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas de Soborno Transnacional o cualquier otra práctica de corrupción.

### 4.3. Adopción de políticas y normas internas

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus Altos Directivos 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 tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros valores corporativos. En el presente Programa se detalla, el contenido y directrices de las siguientes políticas:

- **Política sobre Regalos**

TAMPACK cuenta con altos estándares de calidad en los servicios ofrecidos, siendo este el estándar para establecer relaciones sólidas en las cuales priman decisiones basadas en criterios netamente comerciales.

Dentro de sus compromisos de transparencia y ética empresarial, la Compañía establece la siguiente política:

- No se fomenta la práctica de dar o recibir regalos. Sin embargo, en el evento que uno de los colaboradores reciba un regalo, se entiende que este no será a título personal, y por consiguiente se debe entregar al área de Talento Humano para su disposición.
- Los regalos que se reciban, sin importar su monto, deberán ser entregados a la Gerencia de Gestión Humana, quien dispondrá de los mismos para rifarlos entre todos los colaboradores en las fechas que se defina.
- Solo se pueden recibir directamente cuadernos, lapiceros, calendarios a título de souvenir.
- Se prohíbe a los colaboradores de TAMPACK ofrecer y recibir dinero o cualquier beneficio a contratistas o proveedores, clientes, (vinculados o potenciales) con el fin de consolidar una negociación dentro de la operación de la compañía.
- Se prohíbe realizar pagos, regalos o cualquier tipo de obsequios a funcionarios públicos.
- En el evento que un contratista proponga entregar beneficios, como retorno de inversión con ocasión de un contrato o negocio con la Compañía, se prohíbe recibir dinero; y se exigirá que la negociación quede por escrito dentro de las condiciones contractuales o la orden de compra de la negociación.

Se excluye de estas prohibiciones, los regalos corporativos entregados por TAMPACK , a los clientes definidos conjuntamente entre: la gerencia, el equipo de mercadeo y la Junta Directiva; quienes definirán los regalos que se entregarán a sus clientes en navidad o demás ocasiones especiales como aniversarios.

- **Política en materia de regulaciones y pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.**

- Remuneraciones y pago de comisiones a contratistas:

Todas las negociaciones que impliquen un negocio o transacción internacional deben quedar por escrito y serán analizadas dentro del procedimiento de debida diligencia establecida como parte de los controles establecidos para minimizar los riesgos de Soborno



Transnacional, en trabajo conjunto entre el área solicitante, el área de contratación y el Oficial de Cumplimiento.

En el evento que se definan comisiones a favor de un contratista dentro de un negocio internacional o nacional, deberá quedar establecido en el contrato, con el fin de evitar pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está prohibida.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias y cuentas de compensación cuando sea el caso, debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista en el proceso de vinculación.

- Remuneración y pago de comisiones a colaboradores

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los colaboradores se regulan según lo establecido en el contrato laboral y otrosí suscritos entre las partes.

Los pagos serán realizados a través de transacción bancaria a la cuenta que el colaborador registró en el proceso de vinculación y posteriormente fue ingresada en la nómina.

Se prohíbe cualquier pago realizado sin cumplir la presente política.

- **Política de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.**

Los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y viajes se autorizarán de conformidad con los lineamientos establecidos en la política de gastos de viaje:



Procedimiento para  
la legalización de g

Su periodicidad obedece al presupuesto y necesidad de cada área, lo cual será soportado en el formato de solicitud de viaje y en los formatos de legalización de gastos generales y de legalización de anticipos.

Los colaboradores que realizan viajes nacionales e internacionales y/o visitas a clientes y proveedores, realizarán informes sobre las invitaciones realizadas y/o recibidas.

Las invitaciones realizadas a los clientes por parte de TAMPACK serán autorizadas siempre y cuando sean por motivos de relacionamiento y fidelización de los clientes o cuando se realiza la convención anual, previa evaluación realizada por las direcciones comerciales junto con la gerencia, quienes definirán los invitados.

Las invitaciones quedarán reportadas, y el colaborador deberá discriminar lo correspondiente a una invitación y lo que corresponde a gastos de representación.

Los colaboradores deberán reportar e informar al momento de legalizar los gastos, las invitaciones realizadas y recibidas justificando el motivo de estas, las cuales podrán ser



revisadas y auditadas en cualquier momento por el Oficial de Cumplimiento o el área de auditoría.

- **Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.**

Se entiende por “contribuciones políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política; las contribuciones políticas que realice TAMPACK deberán ser autorizadas por la Junta Directiva teniendo en cuenta que si los aportes superan un 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos, la compañía quedara inhabilitada para celebrar contratos con el estado de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011.

- **Política de Donaciones.**

Todas las donaciones realizadas por TAMPACK se sujetarán a lo aquí dispuesto. En todos los casos se requerirá autorización previa de la gerencia en donde se verifique y tenga conocimiento de la entidad beneficiaria.

En términos generales:

- No se permiten realizar donaciones en efectivo.
- Las donaciones que se realicen en la empresa estarán sujetas al inventario disponible de excedentes, inventario de bajo movimiento o averías.
- En caso de no contar con los productos anteriores se solicitará a la Gerencia si se entregan productos de primera.
- TAMPACK sólo realizará donaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro, (institución u organización) que se encuentren debidamente registradas ante las autoridades competentes del país.
- La Gerencia evaluará los respectivos casos excepcionales para considerar donaciones sin beneficio tributario.
- Todas las donaciones deberán seguir este procedimiento y deben ser aprobadas por la Gerencia de TAMPACK .
- Las donaciones quedarán debidamente registradas en los libros contables respectivos.
- Los gastos logísticos de las donaciones en especie serán asumidos por TAMPACK.
- Las donaciones solicitadas por los socios siempre deben ser pagadas por ellos.

Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el acta de entrega, previa verificación por parte del Oficial de Cumplimiento de haber surtido el procedimiento de vinculación de contrapartes y procedimiento de Debida Diligencia para el conocimiento de la entidad respectiva, revisando que se cumpla con la presente política y con los aspectos tributarios los cuales serán validados conjuntamente por el área de contabilidad.

- **Política para la ejecución de contratos y trámites con el Estado**

Todos los colaboradores que representen a TAMPACK ante el Estado, deben dar cumplimiento a las políticas indicadas en el presente Manual de Cumplimiento, de manera especial la prohibición de realizar pagos de facilitación, mediante el ofrecimiento de dinero,

objetos de valor a autoridades y funcionarios públicos, ya sea para influenciar o no alguna acción o decisión que deba ser tomada e impacte los intereses de la Compañía.

TAMPACK dará cumplimiento estricto a lo establecido en los contratos suscritos, previa verificación de las condiciones contractuales, por parte del área de contratación, que velará por que la Compañía este en la capacidad de dar cumplimiento a las condiciones pactadas; soportando su ejecución mediante la suscripción de actas de entrega según se convenga.

Se contratará con el Estado únicamente en los casos donde no haya una responsabilidad personal del gerente.

- **Política de procedimientos de archivo y conservación de documentos relacionados con negocios o transacciones internacionales.**

Los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales, deben ser archivados, custodiados y conservados, la Compañía adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Disposición de la información: Rutas medio virtual y los documentos que aplican en medio físico.
- Restricción: Documentación e información de las debidas diligencias, en un lugar seguro y restringido.
- Tiempo de conservación: 10 años.
- Información de autoridades competentes: A cargo de oficial de cumplimiento.

- **Políticas contractuales de aplicación del programa de transparencia y ética empresarial**

Se incorporarán cláusulas contractuales en los contratos con los Contratistas que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de infringir la normativa respecto al Soborno y Corrupción.

## **5. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL**

Se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética empresarial:

### **5.1. SOBORNO TRANSNACIONAL**

El soborno transnacional para los parámetros del presente Programa, es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778, que indica:

**“ARTÍCULO 2º. Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas. Las personas jurídicas que por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona jurídica**

*subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) 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 (...)*”.

### **5.1.1. Identificación del riesgo**

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el Empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea de Transparencia o informar al Oficial de Cumplimiento.

### **5.1.2. Mitigación de los factores de riesgo**

La Compañía en prevención y prohibición del soborno en cualquiera de sus formas ya sea de forma directa o indirecta, se compromete a introducir y aplicar los siguientes lineamientos que a su vez permitirán la identificación de riesgos de corrupción y soborno transnacional:

- Implementar un programa para combatir el soborno, fraude y cualquier actividad u operación considerada corrupta.
- Aplicar el Programa de Transparencia y Ética, así como la normatividad en materia de transacciones con Partes Relacionadas de TAMPACK .
- Aplicar las políticas y procedimientos que orientan el comportamiento Ético de la organización.
- Realizar la evaluación de gestión de riesgos que afecten el cumplimiento de las políticas o lineamientos en la materia.
- Elaborar comunicaciones internas y externas sobre la adopción del Programa.
- Implementar controles internos de vigilancia, monitoreo y garantía de aplicación de los principios corporativos.

- Realizar capacitaciones sobre la adopción e implementación de la Política anticorrupción y anti soborno.
- Prohibir cualquier participación en situaciones o transacciones de forma directa o indirecta consideradas como soborno o fraude.
- Promover los Procesos de Debida Diligencia y Auditoria de Cumplimiento, con el objeto de Identificar, contingencias de posibles actos de Soborno Transnacional, que pueden afectar a la Persona Jurídica.
- Promover los instrumentos (políticas, procedimientos, directrices), con que cuenta la compañía para promover la transparencia y la ética empresarial en los negocios, actividades y procesos.
- Implementar líneas de denuncia anónima.
- Sancionar debidamente el incumplimiento al Programa de Transparencia y Ética, conforme a lo estipulado en este documento.

### **5.1.3. Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional**

Se realizarán periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los criterios recomendados:

- El tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
- Se revisará la evaluación del riesgo de soborno periódicamente, para que los cambios y la nueva información puedan ser efectuados adecuadamente.
- Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión.

## **5.2. CORRUPCIÓN**

Para los efectos del Programa, serán todas las conductas encaminadas a que TAMPACK se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

### **5.2.1 Identificación del riesgo**

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y anti soborno incluyendo la Circular 100-

000011 de 2021 emitida por la Superintendencia de Sociedades, y las demás concordantes, que la modifiquen o sustituyan. Los Empleados, o representantes de la Compañía que viajan por el territorio nacional y/o al exterior, por razones de negocios a nombre de la compañía o en representación de ella, NO PODRAN:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento, préstamo) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- Ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.
- No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la compañía o su representante, con gastos a cargo de la compañía o con dinero propio.
- En un proceso licitatorio, no deben darse regalos, viajes, atenciones, a los funcionarios o personas encargadas del proceso en el que la compañía este licitando.
- Solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y ajustado a la política. Debe contar con la aprobación de Gerente General.
- Si se trata de un ex servidor público, contratado con la compañía, en ningún caso, podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.
- Limitar las entregas de regalos a terceros.

### **5.2.2. Proceso de identificación del riesgo de anticorrupción**

La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto, actividades específicas, se realiza por medio de:

- El oficial de cumplimiento con la asesoría del grupo directivo Identificando los riesgos, teniendo que involucrar a empleados con el conocimiento apropiado de la compañía, procesos y actividades.
- Fuentes de información externa como informes de entidades de control.
- Se elabora una lista de eventos de riesgo asociados a la fuente o generadora de riesgo: actividades, procesos, funciones de las personas, riesgo de corrupción.
- Los eventos del riesgo se asocian sobre el mayor impacto para la organización en caso de materializarse el riesgo.
- Una vez identificados los riesgos, se relacionan las causas que pueden generar dichos riesgos.
- El proceso de medición y control de los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los responsables de cada proceso.

### 5.2.3. Registro de riesgos

- Clasificación del Riesgo: Luego de identificados los riesgos se asignará una clasificación cualitativa simple (Alta, media, baja) a estos dependiendo de la probabilidad de ocurrencia y de su impacto potencial en caso de ocurrencia. Luego de esto se podrá obtener el riesgo inherente.
- Identificación de los Controles de Mitigación: Los controles de mitigación de los riesgos deben ser proporcionales a la probabilidad y a los resultados de la ocurrencia de un acto de corrupción o Soborno Transnacional. La sociedad puede adoptar controles generales (a nivel de la compañía), y los controles preventivos y de detección, como lo son las auditorías, debidas diligencias, investigaciones, entre otros.
- Registro de Riesgos: Los Altos Directivos de la Compañía deberán determinar el impacto para cada uno de los eventos de riesgo identificados. La evaluación de los riesgos debe ser registrada en plantillas de bases de datos detalladas de la siguiente forma:

Identificación y análisis	Riesgo Inherente	Control del Riesgo	Evaluación Riesgo Residual	Tratamiento del Riesgo

### 5.3. Señales de Alerta de Soborno Transnacional y Corrupción

#### 5.3.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales, sin justificación.
3. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
4. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
5. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
6. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

#### 5.3.2. En la estructura societaria o el objeto social

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
3. 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.
4. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
5. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.



### 5.3.3. En el análisis de las transacciones o contratos

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

### 5.4. Método de Evaluación de Riesgos de Soborno y Corrupción

El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgo y sus causas que afectan los procesos en la Compañía, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno transnacional, fraude o corrupción. Para ello se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en la realización de la debida diligencia, las señales de alerta derivadas de la matriz de riesgos y la vinculación de las personas con quienes se contraten. Adicionalmente se tendrán en cuenta los siguientes Factores de Riesgo C/ST, que de acuerdo con la práctica internacional tienen una mayor posibilidad de acaecimiento:

#### 1. Riesgo País.

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando TAMPACK realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.



Para la identificación del riesgo a nivel de corrupción y soborno transnacional es importante la consulta anual del índice de percepción de corrupción global.

<https://www.transparency.org/en/cpi/2022>

<https://transparenciacolombia.org.co/>

## 2. Riesgo sector económico.

Existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST. Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa bajo ciertas circunstancias, como cuando exista una interacción frecuente entre la Entidad Obligada, sus Empleados, administradores, Asociados o sus Contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o servidores públicos nacionales.

## 3. Riesgo de terceros.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales. En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

Con el fin de controlar estos riesgos y verificar su efectivo monitoreo, el Oficial de Cumplimiento presentará Informes a la Junta Directiva de la gestión realizada, así mismo, deberá informar sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento y finalmente, este deberá realizar reuniones con el personal que cumpla funciones de control y gestión de cumplimiento, áreas involucradas en la gestión y grupo directivo.

Finalmente, es importante destacar que, las fuentes o factores de riesgo que tendrá en cuenta TAMPACK para realizar la debida diligencia son las siguientes:

- Clientes.
- Proveedores. Empleados
- Accionistas
- Terceros
- Jurisdicciones.
- El sector económico.
- El tipo de contrato estatal.

## 6. ADOPCIÓN DE CONTROLES DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

### 6.1. Procedimientos de debida diligencia

La Compañía, en su compromiso de cero tolerancia al soborno transnacional y otros actos corruptos, establece dentro de sus lineamientos, la necesidad de realizar una investigación ampliada para determinar los riesgos de soborno y corrupción a los cuales puede estar expuesta durante los procesos que conlleven la consolidación de una transacción internacional, definiendo en caso de requerirse, nuevos controles que mitigue los riesgos.

Se establece que la debida diligencia será realizada al momento de la vinculación del tercero con la Compañía. Una vez vinculado, se solicitará una actualización de información en caso de que se requiera. Así mismo, la Compañía buscando proteger sus intereses, establece que el procedimiento de debida diligencia se realizará en todas las operaciones que impliquen una negociación internacional y/o proveedores nacionales de impacto alto para la operación de la Compañía, realizando una evaluación, dejando constancia de la evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción internacional, para identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus accionistas, miembros de la Junta Directiva, administradores, colaboradores y terceros, dejando soporte del análisis realizado.

Esta Política de debida diligencia incluye:

- Formato de creación y actualización de proveedores y solicitud de documentos anexos, la vinculación a la Compañía no avanzará hasta no cumplir a cabalidad con este requisito.
- Chequeo en listas restrictivas públicas e información que reporte la herramienta tecnológica contratada a la empresa.
- Verificación de PEP'S para que, en caso de contar con esta calidad, realizar el procedimiento de debida diligencia ampliada.
- Incluir en las cláusulas contractuales con terceros, una causal de terminación con justa causa por incurrir en actos de corrupción y soborno transnacional.
- Adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la Sociedad obligada, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros.

El Oficial de Cumplimiento, acompañado de las áreas que este considere necesarias, realizará revisiones periódicas, mínimo de forma anual, al cumplimiento del Programa con el fin de ajustar los componentes del Sistema para una efectiva mitigación de los riesgos de Soborno transnacional y otras prácticas corruptas.

## **6.2. Control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de ética empresarial:**

Se evalúan y ponen en práctica las técnicas apropiadas para supervisar y evaluar periódicamente la efectividad de los procedimientos en la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas, así como para actualizar las políticas de cumplimiento cuando sea necesario. Por ello, este programa incluye dentro de su matriz de riesgos un proceso de monitoreo, el cual será dirigido por el Oficial de Cumplimiento.

**The American Metal Packaging Company S.A.S. – TAMPACK**

Carrera 43 A # 5A – 113 Torre Sur Oficina 412

One Plaza - Medellín - Colombia

## 7. MECANISMOS PARA REPORTAR

### 7.1. Línea Ética

En su enfoque preventivo, la Compañía dispone de una Línea de Transparencia y Ética, a la cual todos los trabajadores, grupos de interés, accionistas, clientes, proveedores y terceros en general pueden reportar situaciones contrarias a la ley, los Estatutos y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía, así mismo, por este medio se pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno transnacional o corrupción.

La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta. En este sentido, la Compañía cuenta con medidas internas, disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo y medidas de control que garantizan que ninguno de sus empleados denunciante sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de cumplimiento.

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

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

### 7.2. Conceptos Claves de la Línea De Ética

- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad.
- Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- Los canales destinados para realizar los reportes a la línea de ética son:
  - Correo electrónico: [cocolab@steelforcepackaging.com](mailto:cocolab@steelforcepackaging.com)

\*Recuerda que la información aportada a través de este canal tendrá un tratamiento confidencial y podrá realizarse de manera anónima.

### 7.3. Reporte de Denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades

La sociedad se compromete con la promoción del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, en el siguiente link:

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>

#### **7.4. Reporte de Denuncias de Corrupción a la Superintendencia de Sociedades**

La sociedad se compromete con la promoción del Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, en el siguiente link:

<https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>

### **8. ROLES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA**

#### **8.1. Junta Directiva.**

Es el órgano encargado de establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta; además de lo anterior, la Junta Directiva deberá:

1. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
2. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento.
3. Designar al Oficial de Cumplimiento.
4. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
5. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos Corrupción y Soborno Transnacional, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
6. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
7. Ordenar las acciones pertinentes contra los accionistas, que tengan funciones de dirección y administración, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
8. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

#### **8.2. Representante Legal**

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.

2. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por el máximo órgano social.
3. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
4. El representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
5. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera esta Superintendencia.
6. 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### **8.3. Oficial de Cumplimiento**

1. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva..
4. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
5. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional y conforme a la Política de Cumplimiento;
6. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo Corrupción y Soborno Transnacional y la Matriz de Riesgos;
7. 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;
8. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
9. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
10. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
11. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
12. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional;
13. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que formarán parte del PTEE.

14. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional al que se encuentra expuesta la Compañía.
15. Asignarles a los Empleados que estén expuestos a los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (ST), , deberes específicos, relacionados con la prevención.
16. Adelantar la revisión y actualización del Manual de Cumplimiento, tomando en consideración las normas expedidas por las autoridades locales, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas.
17. Informar a la Junta Directiva acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa de Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo.
18. Presentar los respectivos reportes a los órganos de control.

- **Requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento**

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de TAMPACK , debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.
2. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
3. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico.
4. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
5. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Compañía, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
6. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento deberá certificar que no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
7. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
8. Estar domiciliado en Colombia.

#### **8.4. Revisor Fiscal**

Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

**The American Metal Packaging Company S.A.S. – TAMPACK**

Carrera 43 A # 5A – 113 Torre Sur Oficina 412

One Plaza - Medellín - Colombia



También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

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.

## **8.5. Equipo Humano**

1. Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.
2. Conocer, comprender y aplicar el Manual de transparencia y ética Empresarial.
3. Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
4. Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción, Soborno Transnacional.
5. Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción, Soborno Transnacional que adelanten las autoridades competentes.
6. La omisión de los lineamientos definidos en el presente Manual se sancionará de conformidad a lo establecido en los contratos, otrosí, Reglamento Interno de Trabajo, y demás documentos que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles señaladas en la legislación.
7. Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del soborno, corrupción o conflictos de interés deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente, a través de los medios de comunicación habilitados para ello, si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Oficial de cumplimiento.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. 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.

## **9. SANCIONES**

### **9.1. Clasificación de la Responsabilidad**

#### **9.1.1. Responsabilidad individual**

El cumplimiento del programa es obligatorio y es deber de todos los Empleados, Representantes, de las personas con funciones de Asesor, Ejecutivos, Dirección y Administración de la Persona Jurídica y los Altos Directivos, su integral cumplimiento.



### **9.1.2. Responsabilidades laborales**

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio del Área de Relaciones Laborales o su equivalente en la Compañía.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través de Gestión Humana o reporte a través de correo electrónico a la Gerencia.

### **9.2. Régimen Sancionatorio**

La Superintendencia de Sociedades, estipula la imposición de multas y/o sanciones a la persona jurídica, que incurra en conductas enunciadas en el art 2º de la Ley 1778 de 2016, de acuerdo a los criterios de graduación del art 7º de la misma Ley, con Multa de hasta doscientos mil (200.000) SMLV.

**Criterio de Graduación de las Sanciones:** Serán impuestas por el Ente de Control, de acuerdo a la conducta, existencia efectividad, ejecución del programa.

**Disposiciones en Materia Penal:** El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal Colombiano, en el artículo 433, en términos de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias.

El Representante Legal, la Junta Directiva, Asociados y Oficial de Cumplimiento, conocen las disposiciones y las sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, en materia de Transparencia y Ética Empresarial, de acuerdo a las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

**En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía:** se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.

**Proveedores de bienes y servicios y distribuidores:** deben cumplir con 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.

**Autoridades Gubernamentales:** Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

## **10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la intranet, correos electrónicos, la página web de la Compañía, y/o a través de carteleros en los centros de operación de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, se deben realizar por medio de plataformas digitales, y/o personalmente, desde el proceso de inducción, y debe estar a cargo del Oficial de Cumplimiento o el área de capacitación e inducción de la Compañía; igualmente se realizarán socializaciones periódicas del mismo, por lo menos 1 vez al año.

**The American Metal Packaging Company S.A.S. – TAMPACK**

Carrera 43 A # 5A – 113 Torre Sur Oficina 412

One Plaza - Medellín - Colombia

## 11. VIGENCIA Y APROBACION

La Junta Directiva aprueba el presente Manual que soporta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por lo anterior, este entra a regir a partir del día 31 de mayo de 2023 y se publicará en la página web de Compañía [\\_www.tampack.co](http://www.tampack.co).

El Manual de Cumplimiento será actualizado en la medida que se requiera, especialmente cuando se presenten cambios en la operación que modifiquen los riesgos de soborno y corrupción, según propuesta realizada a la Junta Directiva, por parte del Oficial de Cumplimiento sobre las políticas, metodologías y procesos vigentes que deban ser ajustados.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Manual de Cumplimiento teniendo en cuenta las normas que se expidan sobre el tema en cuestión.