

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## **PTEE**

# **POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL LOGISTICA DE CARGA ESPECIALIZADA MULTIMODAL S.A.S. LOGICEM**

## **DECRETO 1736 DE 2020**

---

*CIRCULAR EXTERNA 100-000011\_DE\_9\_DE\_AGOSTO\_DE\_2021*

---

## **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

## **COLOMBIA - 2023**

[WWW.LOGICEM.CO/PTEE](http://WWW.LOGICEM.CO/PTEE)

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## Contenido

<b>1. DEFINICIONES PTEE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Normas y Estándares Internacionales .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Normas Nacionales.....</b>	<b>8</b>
<b>3. OBJETIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>4. AMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>5. COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS Y ARTICULACION CON LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS PRINCIPALES DEL TEMA.....</b>	<b>9</b>
<b>6. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS .....</b>	<b>9</b>
<b>7. LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST.....</b>	<b>10</b>
7.1. FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL ...	11
7.2. ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO.....	12
7.3. SUPERVISION DE LAS POLITICAS PTEE.....	13
<b>8 . DUE DILIGENCE O DEBIDA DILIGENCIA .....</b>	<b>13</b>
8.1. CONOCIMIENTO DE ADMINISTRADORES .....	14
8.2. CONOCIMIENTO DE CLIENTES .....	14
8.3. CONOCIMIENTO DE CONTRATISTAS .....	14
8.4. CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).....	15
8.5. CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS .....	16
8.6. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST.....	16
<b>10. SEÑALES DE ALERTA.....</b>	<b>16</b>
10.1. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:.....	16
10.2. En la estructura societaria o el objeto social: .....	17
10.3. En el análisis de las transacciones o contratos.....	17
<b>11. LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO C/ST.....</b>	<b>18</b>
11.1. POLÍTICA GENERAL .....	18
11.3. POLÍTICA PARA LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS. ....	19

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

11.4. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES .....	20
11.5. POLÍTICA SOBRE LOS GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE .....	20
11.6. POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES POLITICAS DE CUALQUIER NATURALEZA .....	21
11.7. POLÍTICA SOBRE DONACIONES.....	21
11.8. CONFLICTO DE INTERESES.....	21
11.9. POLÍTICA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO, CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	22
<b>12. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>23</b>
12.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: Siendo el máximo órgano de administración de LOGICEM tendrá los siguientes deberes respecto al PTEE: .....	23
12.2. REPRESENTANTE LEGAL.....	23
12.3. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO.....	24
12.3.1. CONFORMACIÓN .....	24
12.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	25
12.4.1. Perfil .....	25
12.4.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento .....	26
12.5. REVISORÍA FISCAL .....	27
12.6. EMPLEADOS.....	28
<b>13. AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>28</b>
<b>14. REGISTROS CONTABLES.....</b>	<b>28</b>
<b>15. MECANISMOS PARA REPORTAR .....</b>	<b>29</b>
15.1. CORREO ÉTICO.....	29
15.2. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA.....	30
<b>16. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES.....</b>	<b>30</b>
<b>17. ACCIONES CORRECTIVAS .....</b>	<b>30</b>
<b>18. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN .....</b>	<b>31</b>
18.1. CAPACITACIONES.....	31
18.2. COMUNICACIÓN.....	31
<b>19. ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>20. VIGENCIA .....</b>	<b>32</b>

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 1. DEFINICIONES PTEE

De conformidad a la Circular 2021-21- 488877 de la Superintendencia de Sociedades, deben aplicarse los conceptos siguientes y las definiciones que se encuentran en la circular externa.

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por LOGICEM<sup>1</sup>.
- **s:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Capítulo:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.
- **Capítulo X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- **Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con LOGICEM.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

<sup>1</sup> Párrafo 4.3 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- **Corrupción:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **C/ST:** abreviatura para Corrupción y Soborno transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.  
En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** es LOGICEM que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Obligada:** es LOGICEM que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del presente Capítulo.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Párrafo 7.16 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015. <sup>3</sup> Párrafo 4.4 del Marco Conceptual del Decreto 2420 de 2015.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- **Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **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.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y 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 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 presente Capítulo.
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos<sup>3</sup>.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- **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.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **SMMLV:** salario mínimo mensual legal vigente.

## 2. MARCO NORMATIVO

### 2.1. Normas y Estándares Internacionales

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

## 2.2. Normas Nacionales

El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Por último, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, *“instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”*, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

## 3. OBJETIVO

El programa de transparencia y ética empresarial de LOGICEM tiene como objetivo alinearse con la regulación internacional y nacional para prevenir actos de corrupción y cualquier tipo de soborno al interior de la compañía, en cualquiera de sus actividades y procesos, mediante la promoción de acciones y mecanismos internos integrados en sistema de gestión.



	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

#### **4. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente programa tendrá aplicación a todo el personal contratado directamente, a los contratistas, a los proveedores y a cualquier grupo de interés del programa.

El programa de transparencia y ética empresarial – PTEE de LOGICEM contiene los principios, políticas y los lineamientos generales que permitan en primer término identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de corrupción y soborno nacional o transnacional. Como segunda medida crear los procedimientos que gobiernen las actuaciones que deban monitorearse para la prevención de los riesgos del PTEE.

#### **5. COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS Y ARTICULACION CON LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS PRINCIPALES DEL TEMA**

El Programa de transparencia y ética empresarial de LOGICEM parte de divulgar públicamente el compromiso de LOGICEM y en especial de sus Altos Directivos con su diseño e implementación para promover ampliamente la actuación ética y la transparencia en los negocios, bajo la filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios del PTEE.

El programa PTEE de LOGICEM se encamina a articular sus políticas y procedimientos definidos en este documento con otros procedimientos afines como: Código de conducta, SIPLAFT y demás políticas establecidas por la Compañía.

#### **6. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS**

El programa de transparencia y ética empresarial de LOGICEM se regirá por cinco principios fundamentales, que deberán respetarse en todas las actuaciones a todo nivel, son los siguientes:

- Principio de la legalidad: Cualquier actuación que emane de funcionarios o contratistas de LOGICEM siempre deberá consultar previamente por la regulación aplicable en pro de evitar afectar los derechos de otros e incurrir en violaciones normativas.
- Principio de la honestidad: LOGICEM es una empresa competitiva y la consecución de sus negocios se logra por su valor en el mercado. Ningún funcionario o contratista debe obviar este principio de honestidad para obtener un beneficio propio.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- Principio de la buena fe: Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, respeto a las personas y al cumplimiento de la ley y a los compromisos contractuales.
- Principio de transparencia: Todos los funcionarios deberán comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o los oficiales de cumplimiento de hechos o irregularidades cometidas por parte de otro funcionario o de un tercero, que vayan en contravía de las directrices de LOGICEM para la prevención de los riesgos de corrupción y soborno.
- Principio del interés común empresarial: Los funcionarios y contratistas en sus actuaciones no deberán perseguir un interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o beneficiar a contratistas violando los procedimientos de selección establecidos por LOGICEM.
- Principio de la veracidad: Cualquier documento en LOGICEM deberá contener solo información verídica y autorizada además de corresponder con los procedimientos establecidos para la publicación.

Nuestro compromiso es continuar con nuestro crecimiento en el mercado siempre bajo la característica de actuar con honestidad y veracidad.

## **7. LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST.**

LOGICEM dentro de su Sistema de Gestión de Calidad has venido aplicando un proceso de identificación, evaluación, control, priorización, respuesta y monitoreo de los riesgos a que está expuesta LOGICEM en actos de corrupción y Soborno Transnacional.

Actualmente se cuenta con la matriz de riesgos en el Sistema de Gestión de Calidad, que identifica los riesgos al interior de la organización incluidos aquellos relacionados con Corrupción y Soborno y los riesgos s con su Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo- SIPLAFT.

Con el objeto de incrementar el monitoreo sobre los riesgos de C/ST se debe ampliar en la matriz de riesgos las fuentes de riesgo en las operaciones negociales que se realizan

Igualmente se cuenta con una matriz de riesgos, la cual involucra todas las fuentes de riesgo de LOGICEM, basados en la profundización del contexto del mercado y las recomendaciones de entidades como la OCDE, la Superintendencia de Sociedades y la Organización Transparencia Internacional, municipios con mayor o menor riesgo

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

de corrupción, estadísticas de corrupción en el sector público, sectores como mayor riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, entre otras.

## 7.1. FACTORES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

En LOGICEM se han identificado los siguientes factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional:

A. Respecto de operaciones o actividades con empleados, administradores, s, Contratistas y demás partes interesadas, relacionadas con:

- i Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- ii Empleados o contratistas con antecedentes judiciales de Corrupción y Soborno Transnacional.
- iii Empleados o contratistas con ingresos sospechosos recibidos como regalos o dádivas por los proveedores.

B. Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o representen alguna de las siguientes situaciones:

- i Alto volumen en efectivo sin la debida justificación.
- ii Incremento patrimonial sin la debida justificación.
- iii Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- iv Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- v Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- vi Operaciones con subcontratistas que no han surtido el proceso de selección respectivo.
- vii Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en casos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- viii Operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas o ubicadas en áreas geográficas designadas por LOGICEM como no cooperantes.
- ix Operaciones con productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- x Operaciones con productos que no han sido debidamente nacionalizados.
- xi Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- xii Pagos de gastos de entretenimiento: Erogaciones que hace la persona jurídica al funcionario del cliente por concepto de viajes o cualquier tipo de

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados.

- xiii Entrega de regalos: Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al funcionario del cliente, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados.
- xiv Contribuciones políticas: Comprende los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país o el extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados.

#### C. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

- i. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
- ii. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar, en especial si proviene de los transportadores.
- iii. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
- iv. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
- v. Transporte oculto de efectivo.
- vi. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
- vii. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
- viii. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
- ix. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
- x. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.
- xi. Entrega de sumas de dinero a servidores públicos extranjeros como retribución por la comisión de una conducta relacionada con soborno internacional.

## 7.2. ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO

La actualización de la matriz de riesgo se debe hacer al menos en forma semestral o según el reporte de eventos de riesgos, evolución de los planes de acción e identificación de riesgos emergentes y se presentará como mínimo de forma semestral al comité de Ética y Cumplimiento.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realizará la identificación de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional cada vez que LOGICEM incurra en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos en empresa de los responsables de los proyectos.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

Por tal motivo, es obligación de los líderes de proceso informar al Oficial de Cumplimiento este tipo de cambios en su etapa de planeación con el fin de adelantar la identificación de riesgos.

Para garantizar la efectividad del PTEE se tiene como política revisar anualmente el procedimiento y la matriz Gestión del Riesgo o en caso de ser detectado algún cambio dentro de las fuentes de riesgo establecidas, se realizará inmediatamente, para incluir los cambios que se requieran (entre otros nuevos mercados, nuevos productos o servicios).

### 7.3. SUPERVISION DE LAS POLITICAS PTEE

LOGICEM para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, deberá seguir las siguientes instrucciones:

- a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas en los negocios o transacciones internacionales o nacionales en los que participe LOGICEM. Para este efecto, los administradores notificarán al Oficial de Cumplimiento para que verifique la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción y de Soborno Transnacional.
- b. La realización periódica de Auditorías de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- c. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.
- d. La realización de una Auditoría Independiente, por parte del área de control interno y riesgos.

## 8 . DUE DILIGENCE O DEBIDA DILIGENCIA

En el ejercicio de la Debida Diligencia se deberá tener en cuenta objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los contratistas, los países donde éstos realicen sus actividades y los demás aspectos que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes.

De igual manera, los procedimientos de debida diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime el Oficial de Cumplimiento, por medio

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

LOGICEM ha establecido un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de Administradores, Contratistas, Persona Expuesta Políticamente (PEP), empleado y demás partes interesadas.

### 8.1. CONOCIMIENTO DE ADMINISTRADORES

LOGICEM desarrollará las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de los administradores:

- Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- Verificar su identidad.
- Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
- La información de cada administrador se actualizará anualmente.

### 8.2. CONOCIMIENTO DE CLIENTES

LOGICEM desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del cliente:

- Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- Verificar la identidad del cliente.
- Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
- En el momento del registro de cada cliente, deberá dejarse registro de la consulta en las listas de control y prevención. Si se genera alerta deberá informarse al Oficial de Cumplimiento.
- Deberá efectuarse consulta de control cada tres meses.
- 

### 8.3. CONOCIMIENTO DE CONTRATISTAS

LOGICEM desarrollará las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del contratista:

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- a) Que los productos no provengan de actividades ilegales.
- b) Que los productos no son de contrabando o de venta restringida y en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- c) Crear los proveedores en el sistema. Para los proveedores personas jurídicas se deben registrar los representantes legales, accionistas y beneficiarios finales suministrados por el Proveedor a través del Formulario de Vinculación, Cámara de Comercio y/o certificaciones emitidas. Deberán realizarse las consultas y en caso de encontrar coincidencias se informa de las alertas al Oficial de Cumplimiento.
- d) La información de cada contratista se actualizará anualmente.

#### 8.4. CONOCIMIENTO DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

LOGICEM desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de una PEP.

- Si la PEP o PEPs quiere establecer cualquier tipo de relación con LOGICEM, deberá llevar a cabo el procedimiento de conocimiento de cliente, contratista o empleado según sea el caso y diligenciar el formato F0249 Formato manejo PEP
- Se cuentan con los siguientes procedimientos para llevar a cabo una debida diligencia sobre estos:

A) Tener conocimiento de:

- 1) Los cónyuges o compañeros permanentes de la PEP.
- 2) Los familiares de la PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- 3) Los Cercanos de la PEP.
- 4) Si es persona jurídica deberá verificarse la composición accionaria superior al 5%.

B) La aprobación para llevar a cabo relaciones con una PEP debe ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento.

C) Se adoptan medidas para establecer el origen de los recursos.

D) Se realiza un monitoreo continuo de la relación contractual.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 8.5. CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS

En el proceso de selección de personal, LOGICEM desarrollará las actividades que le permitan llevar a cabo el conocimiento del empleado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de contratación de personal; así mismo, la información de cada empleado se actualiza anualmente.

## 8.6. DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST estará enfocada a lo siguiente:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción y Riesgos de Soborno Transnacional relacionados con la actividad que desarrolle LOGICEM y Contratistas, enfocada en las calidades específicas de cada contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b. Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, en un lenguaje accesible para los funcionarios encargados.
- c. Los funcionarios que realizarán las consultas mediante los medios tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

Las consultas se harán a los Contratistas, los ofertantes o cotizantes, así como subcontratistas, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.

## 10. SEÑALES DE ALERTA

LOGICEM establece como señales de alerta las siguientes situaciones:

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

- a. Facturas que no cuenten con las autorizaciones debidas para su presentación o que lleguen al buzón de facturación electrónica sin el lleno de los soportes y se desconozca el bien o servicio que se está describiendo en el cobro.



	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- b. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- c. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio y contrarios a los procedimientos establecidos en LOGICEM.
- c. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no se encuentra bien identificado al interior de LOGICEM.
- g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

#### 10.2. 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 que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

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

- a. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- b. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- c. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en criptomonedas o transferencias a funcionarios vía Nequi, Daviplata o similares.
- d. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

e. Pagos a partes relacionadas (Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

## **11. LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO C/ST**

Es de interés de los Accionistas, Directivos, Empleados y contratistas la gestión y control preciso y oportuno de los riesgos de La corrupción y el soborno transnacional C/ST que sin la aplicación de medidas puede llegar afectar la sostenibilidad y continuidad de LOGICEM. Siendo este un interés común y relevante se han definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento para combatir estas conductas.

### **11.1. POLÍTICA GENERAL**

Todas las operaciones, negocios y contratos que adelantemos en LOGICEM se ajustarán a las presentes políticas y procedimientos definidos en este documento.

A partir de la implementación del PTEE se deben Controlar posibles riesgos de C/ST mediante el conocimiento de los contratistas previamente a su vinculación y permanencia así como rechazar el vínculo con cualquier contratista que no cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y en nuestros procedimientos y políticas internas.

Se deberán establecer la matriz de riesgos del sistema, con metodologías que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de C/ST.

Definir señales de alerta en las operaciones que puedan generar riesgo de C/ST.

Aplicará las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el lineamiento del Reglamento Interno de Trabajo y reglamento a contratistas.

Capacitar a los Empleados por lo menos una vez al año, según el plan de capacitación que se defina.

Asegurar los recursos necesarios para la administración del PTEE.

LOGICEM gestionará de forma oportuna las denuncias de actos de C/ST, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

Ningún Empleado deberá recibir algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción, para ello se establecerán los canales que garanticen la confidencialidad y reserva de los datos de los denunciantes.

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

Se establece como principio general de esta Política el no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los Empleados, Contratistas y demás terceros, salvo que estos se adecuen a las siguientes características:

- a) Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- b) Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- c) Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad económica de LOGICEM, la cual deberá contar con la aprobación del jefe inmediato del Empleado junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos o invitaciones que no se encuentren en las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provengan o estén dirigidos de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

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

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

#### 11.4. POLÍTICA EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A CONTRATISTAS Y EMPLEADOS, RESPECTO DE NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas: todas las negociaciones o transacciones internacionales deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de soborno transnacional.

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

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación. No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

Remuneración y pago de comisiones a Empleados: las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral. Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

#### 11.5. POLÍTICA SOBRE LOS GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE

Los viajes que realizan los Empleados y contratistas a cargo de LOGICEM, serán estrictamente al ejercicio de sus funciones en esta con las aprobaciones previas de conformidad a los reglamentos de LOGICEM y cumpliendo con el procedimiento de legalización de viaje.

No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en caso de requerirse se deberá contar con la aprobación previa del jefe inmediato y del Oficial de Cumplimiento.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 11.6. POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES POLITICAS DE CUALQUIER NATURALEZA

La Asamblea General de Accionistas será el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos de los Accionistas, entendiendo que las mismas bajo ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de LOGICEM.

La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta y será informada al Oficial de Cumplimiento.

## 11.7. POLÍTICA SOBRE DONACIONES

Las donaciones realizadas por LOGICEM se ejecutarán dando cumplimiento al Procedimiento de Donaciones y deberán ser autorizadas por la Gerencia General, previa verificación de las siguientes condiciones:

- Haberse realizado todo el procedimiento de debida diligencia.
- Que se cuente legalice la donación mediante el respectivo contrato, certificación y contabilización.

## 11.8. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses, cuando existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de LOGICEM, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de LOGICEM.

Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de LOGICEM, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

Todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos y Empleados se asegurarán de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad están dentro del interés de LOGICEM. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y alternativa. Igualmente, los potenciales conflictos de

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

interés deben ser revelados, para ser tratados y analizados por los canales regulares.

La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que LOGICEM pueda relacionarse con algún tercero; por el contrario, lo que se busca es que los Empleados procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para LOGICEM.

#### 11.9. POLÍTICA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO, CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El Oficial de Cumplimiento debe garantizar la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera.

Hacen parte del archivo:

- Acta de aprobación del PTEE.
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al programa.
- Informes presentados a la Asamblea de Accionista y Junta Directiva.
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Procedimientos integrantes que ponen en marcha el PTEE.
- Informes que entregue Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que lo soportan.
- Matriz de Riesgos con sus respectivas actualizaciones.
- Reportes recibidos a través de la línea ética y su resultado final.
- Soporte de cumplimiento de las políticas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años, aplicando la metodología que establezca LOGICEM. En todo caso, su destrucción requerirá la aprobación del Oficial de Cumplimiento y siempre se dejará respaldo digital.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 12. ROLES Y RESPONSABILIDADES

12.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: Siendo el máximo órgano de administración de LOGICEM tendrá los siguientes deberes respecto al PTEE:

- a) Expedir y definir la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- c) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- d) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- e) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- f) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- g) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- h) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- i) 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.

## 12.2. REPRESENTANTE LEGAL

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- d. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. 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.

### 12.3. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Cumplimiento es un órgano permanente en la LOGICEM, responsable de dar a conocer la gestión ética, actuar como órgano de consulta que orienta a los Empleados y contratitas y personal en general, en la aplicación de los principios declarados en el Código de Ética y en la Política de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

Las siguientes son las funciones frente al autocontrol y gestión del riesgo de C/ST:

- Revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos relacionados con el programa de PTEE.
- Realizar seguimiento a las diferentes prácticas del programa de Ética y Cumplimiento.

#### 12.3.1. CONFORMACIÓN

El Comité estará conformado por cuatro (4) miembros que serán: Un integrante del Proceso de Gestión Legal designado por el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, la Directora de Gestión Humana y la Directora Administrativa.

Los miembros del Comité actuarán ad honorem.



	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 12.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

### 12.4.1. Perfil

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- e. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f. 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, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- g. 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.
- h. Estar domiciliado en Colombia.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

#### 12.4.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el PTEE por la Asamblea General de Accionistas, el Oficial de Cumplimiento deberá cumplir, como mínimo, las siguientes:

- a. Presentar con el representante legal, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- b. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

- g. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- h. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- k. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y
- l. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

## 12.5. REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. Conformidad al artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

*“5. 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. 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 de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.*

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

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<sup>3</sup>.

## 12.6. EMPLEADOS

Las responsabilidades de todos los Empleados:

- a) Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- b) Participar en los procesos de formación a los que sean convocados.
- c) Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente programa. • Reportar a través de los canales éticos previstos por la Compañía cualquier incumplimiento al presente programa.
- d) Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente programa.

## 13. AUDITORIA INTERNA

Son funciones de Auditoría Interna en relación con el PTEE, las siguientes:

- a) Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE.
- b) Comunicar el resultado de dichas auditorías internas al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Asamblea General de Accionistas.

## 14. REGISTROS CONTABLES

La empresa debe cumplir con las normas contables aplicables y en estricto sentido deberá reflejar solo la realidad de los soportes contables y las transacciones.

La empresa cuenta con controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de

<sup>3</sup> La Superintendencia de Sociedades cuenta con una Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT, que podrá ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=p4FISuZWHn0>  
<https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2019/GUIA-REVISORIA-FISCAL-ST-YLAFT.pdf>

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza propia del impago.

## 15. MECANISMOS PARA REPORTAR

### 15.1. CORREO ÉTICO

La empresa dispone de un correo ético [lineaetica@logicem.com](mailto:lineaetica@logicem.com); para que todo el personal, contratistas y público en general puedan comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como denunciar aquellas conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, o cualquiera que vaya en contravía con la presente política.

Los reportes serán recibidos garantizando la confidencialidad de la información, se podrán realizar anónimamente, sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se mantendrá la total reserva y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y demás personas que hagan parte del evento.

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas al Programa está a cargo del Oficial de Cumplimiento que debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

#### Conceptos claves del correo ético

- El correo ético es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino un reporte por conductas que van en contra de la transparencia e integridad de la Empresa.
- No es para sugerencias, atención de temas laborales o personales.
- Debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 15.2. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

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

- Superintendencia de Sociedades: canal de denuncias por soborno transnacional dispuesto en el siguiente link:

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

Por correo electrónico a: [investsob@supersociedades.gov.co](mailto:investsob@supersociedades.gov.co)

- Secretaría de Transparencia: canal de denuncias por actos de corrupción dispuesto en el siguiente link :

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

## 16. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los Entes de Control. Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Empresa las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento.

## 17. ACCIONES CORRECTIVAS

Las disposiciones aquí contenidas son de estricto cumplimiento por parte de todos los Empleados de la Empresa. Por esta razón, su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la investigación correspondiente, según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Las sanciones por incumplimiento del PTEE serán aplicadas a todos los Empleados a los cuales se les compruebe haber participado en la comisión o su tentativa, de una conducta asociada a prácticas de corrupción o soborno transnacional, dejando

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

como evidencia un informe de investigación junto con los hallazgos, que quedara incluida en el registro de los reportes recibidos por el Oficial de Cumplimiento.

Los Contratistas y contrapartes externas deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada de manera inmediata la relación contractual comercial con la Empresa. De Esto deberá dejarse constancia en los contratos, formularios de vinculación y publicaciones en página web.

## **18. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN**

### **18.1. CAPACITACIONES**

La Empresa realizará capacitaciones sobre el PTEE, dentro de los procesos de inducción y de formación anual a los Empleados.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del PTEE, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

### **18.2. COMUNICACIÓN**

La Empresa diseñará un plan de comunicaciones para dar a conocer el Programa a todos los Accionistas, Directivos, Empleados, Contratistas y demás personal aplicable.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia la cual será enfocada principalmente en sus Empleados y partes interesadas.

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se debe realizar mediante publicación en la intranet y la página web de la empresa, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

## 19. ACTUALIZACIÓN

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por Asamblea General de Accionistas o cuando se deban considerar en este nueva reglamentaciones legales o internas.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Programa. Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a los terceros a quienes sea aplicable el cambio.

## 20. PROCEDIMIENTOS ANEXOS

Procedimiento de selección de asociados de negocio PR0012,  
Manual de Contratación de Proveedores MA0005,  
Requisitos para vinculación de proveedores F0183,  
Procedimiento de selección de empleados PR0009,  
Procedimiento de Contratación PR0076  
MT 0001 MATRIZ DE RIESGOS SGCS V4

## 21. VIGENCIA

Este Programa fue aprobado en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas el día 26 de mayo de 2023, según consta en el acta #13.

Sign

*NELSON J PALACIO B*

---

**NELSON PALACIO BILBAO**

**C.C 72182675**

**Representante Legal – LOGICEM S.A.S**



	<b>POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	Código PL0011 Versión:1
		Fecha de Emisión: 30/05/2023 Actualización:

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
1	Emisión del documento	30/05/2023

REVISÓ	APROBÓ
Coordinador I Auditoria	Gerente General



Documento No.  
bd6fbeb2-2aa5-4744-a7f9-9857ede95408

Creado el:  
15/09/2023 03:32 p. m.

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: [consulta.autenticsign.comy/o](https://consulta.autenticsign.comy/o) o escanee el código QR.



Este documento está firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento auténtico, íntegro y disponible para consulta en línea.