

CÓDIGO DE ÉTICA PREBEL S.A.S. BIC

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de PREBEL S.A.S. BIC, es el marco de referencia mediante el cual se definen los lineamientos de conducta y comportamiento que deben adoptar los accionistas, proveedores, clientes, contratistas, directivos y colaboradores, entre otros, para la consecución de la misión, visión, objetivos y valores corporativos definidos por la Compañía, los cuales buscan garantizar una gestión íntegra y transparente tanto a nivel organizacional como respecto a la sociedad y al Estado.

Gracias a este se puede ser coherente en la toma de decisiones y en el relacionamiento interno y externo de la Compañía, procurando en todo momento alcanzar los objetivos empresariales, garantizar el bien común y un actuar bajo altos estándares éticos que garanticen la sostenibilidad, el desarrollo y un buen gobierno corporativo, velando por construir relaciones sólidas, fundadas en la confianza y beneficio mutuo.

El presente código, hace parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial "PTEE", por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento para los grupos de interés (accionistas, proveedores, clientes, contratistas, directivos y colaboradores, entre otros), quienes deben conocer, identificarse y comprometerse con el cumplimiento de los principios y valores corporativos aquí establecidos. En tal sentido, la alta dirección de la Compañía se compromete a difundirlo y transmitirlo, así como a garantizar su correcta aplicación y destinar los recursos necesarios para su ejecución.

CAPÍTULO I - ASÍ SOMOS

El propósito superior de PREBEL es embellecer la vida de las personas, produciendo y comercializando

CODE OF ETHICS PREBEL S.A.S. BIC

INTRODUCTION

PREBEL S.A.S. BIC Code of Ethics is the reference framework that defines the conduct and behavioral guidelines to be adopted by shareholders, suppliers, customers, contractors, executives, employees, among others, in furtherance of the Company's mission, vision, objectives, and corporate values. These guidelines seek to ensure integrity and transparency in management at both the organizational level and in relation to society and the State.

This Code supports consistent decision-making and the Company's internal and external relationships, always aiming to achieve business objectives, promote the common good, and act under high ethical standards that ensure sustainability, development, and sound corporate governance, while building strong relationships based on trust and mutual benefit.

This Code is an integral part of the Corporate Transparency and Business Ethics Program ("PTEE") and is therefore mandatory for all stakeholders (including shareholders, suppliers, customers, contractors, executives, and employees, among others), who must be aware of, identify with, and commit to complying with the corporate principles and values established herein. Accordingly, the Company's senior management undertakes to disseminate and communicate it, ensure its proper implementation, and allocate the resources necessary for its execution.

CHAPTER I – WHO WE ARE

PREBEL's higher purpose is to enhance people's lives by producing and marketing beauty and personal

productos de belleza y cuidado personal que mejoren la calidad de vida y superen las expectativas. Para ello, PREBEL ha construido una identidad cimentada en valores y principios éticos inamovibles, irradiando transparencia en todas sus relaciones; y ha establecido como pilar estratégico el conocimiento de los consumidores, acompañado de nuevas estrategias en sus canales y marcas, eficiencia operacional, transformación digital, innovación, sostenibilidad social y ambiental, y un equipo humano de excelencia y comprometido.

1.1 AMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética aplica a los accionistas, proveedores, clientes, contratistas, directivos y colaboradores de PREBEL S.A., a cualquiera de sus filiales y/o subsidiarias, y se extiende a los empleados de las empresas de servicios temporales, practicantes y aprendices, así como a todos los grupos de interés. El cumplimiento del Código de Ética se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, políticas y normatividad interna de la Compañía, así como la legislación vigente.

1.2 VALORES CORPORATIVOS

- Generamos valor a través de la innovación:
 - Genero ideas que contribuyan a la innovación y mejora continua.
 - Soy flexible, abierto y adopto los cambios.
 - Aplico el pensamiento digital y uso la tecnología en mis formas de trabajo.
- Nos relacionamos desde el respeto y la empatía:
 - Valoro la diversidad y promuevo la inclusión.
 - Escucho, me comunico asertivamente y me intereso por el otro.
 - Reconozco en los demás sus logros y virtudes.

care products that improve quality of life and exceed expectations. To that end, PREBEL has built an identity grounded in unwavering ethical values and principles, fostering transparency in all its relationships; and has established as strategic pillars consumer knowledge, new strategies across its channels and brands, operational efficiency, digital transformation, innovation, social and environmental sustainability, and an excellent and committed workforce.

1.1 SCOPE OF APPLICATION

This Code of Ethics applies to PREBEL S.A.'s shareholders, suppliers, customers, contractors, executives, and employees, as well as any of its affiliates and/or subsidiaries, and extends to temporary staffing employees, interns, and apprentices, as well as all stakeholder groups. Compliance with this Code of Ethics is without prejudice to the strict compliance with the Internal Work Regulations, policies, and internal rules of the Company, as well as applicable law.

1.2 CORPORATE VALUES

- We create value through innovation:
 - I generate ideas that contribute to innovation and continuous improvement.
 - I am flexible, open, and embrace change.
 - I apply digital thinking and use technology in the way I work.
- We engage through respect and empathy:
 - I value diversity and promote inclusion.
 - I listen, communicate assertively, and show genuine interest in others.
 - I recognize others' achievements and strengths.
- We are committed to profitability and sustainability:

- Estamos comprometidos con la rentabilidad y sostenibilidad:
 - Cuido el talento humano como eje fundamental de la compañía.
 - Trabajo por la sostenibilidad económica de la compañía.
 - Realizo acciones que contribuyen al medio ambiente y a la sociedad.
- Servimos con pasión y compromiso:
 - Trabajo con alegría y disfruto lo que hago.
 - Gestiono con diligencia y cumplo mis objetivos.
 - Entiendo las necesidades de mis consumidores y mis clientes.
- La experticia y el conocimiento son nuestra mejor marca:
 - Construyo, gestiono y comparto el conocimiento.
 - Entrego productos y servicios con altos estándares de calidad.
 - Me ocupo por ser el mejor en mi campo.
- I care for our people as a fundamental pillar of the Company.
- I work toward the Company's economic sustainability.
- I take actions that contribute to the environment and society.
- We serve with passion and commitment:
 - I work with joy and take pride in what I do.
 - I manage diligently and meet my objectives.
 - I understand the needs of our consumers and customers.
- Expertise and knowledge are our best brand:
 - I build, manage, and share knowledge.
 - I deliver products and services with high quality standards.
 - I strive to be the best in my field.

1.3 DEFINICIONES

- Alta Dirección: Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de Prebel. Son responsables del giro ordinario del negocio y encargados de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de Prebel.
- Accionistas: 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 a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- Canal de Denuncias: Son los mecanismos de detección implementados y colocados a disposición de los grupos de interés para realizar las denuncias o reportes.

1.3 DEFINITIONS

- Senior Management: Individuals at the highest hierarchical level within Prebel's administrative or corporate area. They are responsible for the ordinary course of business and are tasked with designing, executing, and overseeing Prebel's objectives and strategies.
- Shareholders: Natural persons or legal entities that have made a contribution in money, labor, or other assets with monetary value to a corporation or company in exchange for quotas, equity interests, shares, or any other form of participation recognized under Colombian law.
- Reporting Channel: Detection mechanisms implemented and made available to stakeholders to submit reports or complaints.
- Conflict of Interest: A situation in which a person, in the performance of their duties, must act on a matter in which they have a

- **Conflicto de interés:** Es una situación en virtud de la cual una persona en ejercicio de sus funciones debe actuar en un asunto en el que tenga interés particular y directo en la decisión que se adopte, o aquella situación en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que se tomen frente a distintas alternativas de conducta.
 - **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 la Empresa.
 - **Colaboradores:** Son las personas con un vínculo laboral vigente con la Compañía.
 - **Grupos de Interés:** Es cualquier persona natural o jurídica con quien la Compañía tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos de interés: clientes (de todos los segmentos), colaboradores de la Compañía, proveedores, aliados, agentes comerciales, empresas subcontratistas, canales de distribución, autoridades o entes de vigilancia y control, entre otros.
 - **Principios:** Son las creencias básicas sobre la forma correcta y ética de relacionarse interna y externamente.
- particular and direct interest in the decision to be made, or a situation in which they could benefit themselves or a third party from decisions taken among different courses of action.
- **Contractor:** In the context of a business or transaction, any third party that provides services to a Company or has a contractual legal relationship of any nature with it. Contractors may include, among others, suppliers, intermediaries, agents, distributors, advisors, consultants, and parties to collaboration agreements, temporary joint ventures, consortia, or risk-sharing arrangements with the Company.
 - **Employees:** Individuals who have an active employment relationship with the Company.
 - **Stakeholders:** Any natural person or legal entity with whom the Company has a contractual or legal agreement of any kind, as well as commercial, business, or alliance relationships. Stakeholders include customers (across all segments), Company employees, suppliers, partners, sales agents, subcontractors, distribution channels, and governmental authorities or oversight and control bodies, among others.
 - **Principles:** Fundamental beliefs regarding the proper and ethical way to engage internally and externally.

CAPÍTULO II - ORIENTACIONES ÉTICAS

Son las directrices que establecen cómo debe relacionarse PREBEL con cada uno de sus grupos de interés y viceversa, para poner en práctica los valores y principios éticos adoptados: la alegría, el respeto, la cordialidad, la cultura de transparencia, la pasión, el compromiso, el reconocimiento y el autocuidado.

CHAPTER II – ETHICAL GUIDELINES

These are the directives that establish how PREBEL must engage with each of its stakeholders, and vice versa, in order to put into practice the values and ethical principles adopted: joy, respect, cordiality, a culture of transparency, passion, commitment, recognition, and self-care.

2.1 CON LA COMPAÑÍA

Los colaboradores de PREBEL se comprometen a:

- Demostrar respeto a sus jefes, compañeros de trabajo, personas a cargo, clientes, contratistas y proveedores de la Compañía, y en general, a cualquier persona con la que tengan relación en virtud de su rol.
- Procurar completa armonía, integración y trabajo en equipo con los compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Compañía.
- Ejecutar los trabajos que se les confíen, con honradez, buena voluntad, calidad y disposición.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo jefe o la instancia pertinente, de manera fundada y respetuosa, o acudir al medio o canal de comunicación formal y regular establecido en la Compañía.
- Ser verídico en todo caso y momento.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Compañía en general.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro colaborador, funcionario o tercero que afecte los intereses o la imagen de la Compañía, de sus clientes, proveedores, accionistas y demás colaboradores.
- Impedir el desperdicio o pérdida de bienes, recursos, materiales y útiles de trabajo, así como a evitar que terceras personas utilicen sus materiales, enseres, mobiliario, equipos y utensilios de oficina, y en general los muebles

2.1 WITH THE COMPANY

PREBEL employees commit to:

- Demonstrate respect toward their supervisors, coworkers, direct reports, customers, contractors, and suppliers of the Company, and, in general, any person with whom they interact as part of their role.
- Promote full harmony, integration, and teamwork with coworkers, both in personal relationships and in the performance of their duties.
- Maintain good conduct in all respects and act with a spirit of loyal cooperation in the moral order and general discipline of the Company.
- Perform assigned work with integrity, good faith, quality, and willingness.
- Submit observations, complaints, and requests through the respective supervisor or the appropriate channel, in a substantiated and respectful manner, or use the formal and regular communication channels established by the Company.
- Be truthful at all times and under all circumstances.
- Receive and accept orders, instructions, and corrections related to work and conduct in their true intent, which is to guide and improve efforts for their own benefit and for the benefit of the Company in general.
- Timely report to their supervisors any act or irregularity committed by another employee, officer, or third party that affects the interests or reputation of the Company, its customers, suppliers, shareholders, and other employees.
- Prevent waste or loss of assets, resources, materials, and work supplies, and prevent third parties from using their materials, furnishings, equipment, office utensils, and, in general, movable and immovable property owned by the Company or made available for its benefit.
- Protect and safeguard the Company's assets that are available to or accessible by the

e inmuebles de su propiedad o que estén al servicio o beneficio de la misma.

- Proteger y cuidar los activos de la empresa de los que se disponga o a los que se tenga acceso, los cuales deberán ser utilizados de forma acorde con la finalidad de las funciones laborales definidas.
- Proteger los sistemas informáticos, extremando sus medidas de seguridad.
- Utilizar racionalmente los recursos naturales y proteger el medio ambiente.

2.2 CON LOS CLIENTES

La conducta hacia los clientes deberá estar regida por la seriedad y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades y requerimientos, por la equidad en el trato y por el celoso cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El respeto que debe profesarse por los clientes impone la obligación de formular y desarrollar estrategias de mercadeo y ventas en las que los productos o servicios sean presentados como son realmente, sin exagerar sus cualidades y sin asignarles engañosamente especificaciones, usos o características que no poseen.

En coherencia con esta política, no está permitido ofrecer dádivas especiales a los representantes de los clientes con el fin de obtener beneficios para la Compañía.

2.3 CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La selección y contratación de los proveedores deberá realizarse de manera objetiva, teniendo como fundamento criterios técnicos, profesionales, transparentes, éticos, económicos, de responsabilidad, igualdad, eficacia, celeridad e imparcialidad. Los procesos que se adelanten con ocasión de estas contrataciones, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo,

employee, which must be used consistently with the purposes of the employee's defined job duties.

- Protect information systems by implementing heightened security measures.
- Use natural resources responsibly and protect the environment.

2.2 WITH CUSTOMERS

Conduct toward customers must be governed by professionalism and diligence in meeting their needs and requirements, fairness in treatment, and strict compliance with commitments undertaken.

The respect owed to customers requires the obligation to design and implement marketing and sales strategies in which products or services are presented as they truly are, without exaggerating their qualities or misleadingly attributing specifications, uses, or characteristics they do not possess.

Consistent with this policy, it is not permitted to offer special gifts or benefits to customer representatives in order to obtain advantages for the Company.

2.3 WITH SUPPLIERS AND CONTRACTORS

The selection and engagement of suppliers must be carried out objectively, based on technical, professional, transparent, ethical, economic, responsibility, equality, effectiveness, timeliness, and impartiality criteria. Processes carried out in connection with such engagements—such as supplier due diligence, evaluation, offers of goods and

la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, entre otros, deberán garantizar la mejor relación costo beneficio.

En coherencia con esta política, no está permitido recibir dádivas especiales de los representantes de los proveedores, con el fin de concederles beneficios en su proceso de selección, contratación y compras.

2.4 CON LOS COMPETIDORES

Promovemos la sana competencia y como consecuencia de ello, nos abstendremos de realizar actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como promover información que desacredite a los competidores; promover la desviación, confusión o engaño del consumidor; realizar comparación o imitación ilegal; inducir a la ruptura contractual; generar pactos desleales de exclusividad; adquirir de manera ilegítima información reservada; entre otros.

Nunca induciremos a clientes o proveedores a que incumplan sus contratos con competidores ni interferiremos con las fuentes de suministro o distribución comercial de nuestros competidores.

PREBEL sólo aceptará contratos que sean adjudicados en procesos de selección transparentes, donde la oferta haya salido avante gracias a sus mejores condiciones frente a las de los competidores. Jamás se accederá ni ofrecerán retribuciones indebidas o fraudulentas y contrarias a la sana práctica comercial, ya sean en dinero o en especie, a cambio de tales adjudicaciones.

La información sobre las empresas competidoras debe ser obtenida y usada exclusivamente por medios y para fines legítimos, autorizados por la ley y que sean compatibles con la lealtad y el respeto que impone la ética comercial y de negocios.

Lo anterior le permite a la Compañía reforzar la confianza que el consumidor y los clientes depositan en ella y en sus productos.

services, and price quotations, among others—must ensure the best cost-benefit relationship.

Consistent with this policy, it is not permitted to accept special gifts or benefits from supplier representatives in order to grant them advantages in selection, engagement, or purchasing processes.

2.4 WITH COMPETITORS

We promote fair competition and, as a result, we will refrain from engaging in acts that improperly undermine free competition, such as disseminating information that discredits competitors; promoting diversion, confusion, or deception of consumers; engaging in unlawful comparison or imitation; inducing contractual breach; entering into unfair exclusivity arrangements; unlawfully acquiring proprietary information; among others.

We will never induce customers or suppliers to breach their contracts with competitors, nor will we interfere with our competitors' sources of supply or commercial distribution.

PREBEL will only accept contracts awarded through transparent selection processes, where the offer prevails based on superior conditions compared to competitors. Under no circumstances will improper or fraudulent payments or benefits, whether in cash or in kind, be requested, offered, or accepted in exchange for such awards.

Information about competitors must be obtained and used exclusively through lawful means and for legitimate purposes compatible with the loyalty and respect required by business ethics.

This enables the Company to reinforce the trust that consumers and customers place in it and in its products.

2.5 CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Ningún colaborador, directivo ni accionista de Prebel podrá realizar en nombre de la empresa comentarios o dar información sobre los negocios o resultados financieros a los medios de comunicación, analistas financieros o industriales, consultores externos, páginas web, chats en internet, gremios, eventos académicos o cualquier otro público, sin la autorización de la Compañía; ni podrá utilizar el logo de Prebel en cualquier medio de comunicación que expresen puntos de vista personales o relacionados con negocios personales.

2.6 CON MEDIO AMBIENTE

PREBEL trabaja permanentemente por el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, a través del uso racional de los recursos, el control de la contaminación y la prevención de los riesgos asociados con las actividades desarrolladas, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua de los procesos. Es así, como PREBEL declara su compromiso de controlar, mitigar y eliminar los impactos ambientales que puedan derivarse de sus procesos productivos, logísticos y administrativos.

2.7 CON LAS ENTIDADES ESTATALES

Las relaciones con organismos estatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se regirán siempre por las normas y procedimientos legales. PREBEL desaprueba el ofrecimiento de pagos en dinero o en especie o contribuciones políticas de cualquier naturaleza, por iniciativa de sus propios colaboradores o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella, o evitar aquellas que sean contrarias.

2.5 WITH THE MEDIA

No employee, executive, or shareholder of Prebel may, on behalf of the Company, make comments or provide information regarding business matters or financial results to the media, financial or industry analysts, external consultants, websites, internet chats, trade associations, academic events, or any other audience, without the Company's authorization; nor may they use the Prebel logo in any communication that expresses personal viewpoints or relates to personal business matters.

2.6 WITH THE ENVIRONMENT

PREBEL continuously works to protect the environment and promote sustainable development through the responsible use of resources, pollution control, and the prevention of risks associated with its activities, ensuring compliance with applicable law and continuous process improvement. Accordingly, PREBEL commits to controlling, mitigating, and eliminating environmental impacts that may arise from its production, logistics, and administrative processes.

2.7 WITH GOVERNMENT ENTITIES

Relationships with governmental bodies or public entities that perform official oversight and control functions shall always be governed by legal standards and procedures. PREBEL disapproves of offering payments in cash or in kind, or political contributions of any nature, whether initiated by its employees or public officials, in order to obtain or expedite favorable decisions for the Company, or to avoid decisions that are adverse.

Company employees who, by virtue of their duties, interact with governmental bodies at the national level or abroad must act with the highest level of

Los colaboradores de la Compañía que, por razón de sus funciones tengan relación con organismos estatales tanto a nivel nacional como en el exterior, deberán actuar con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético, procurando el logro de una actitud transparente y objetiva de parte de ellos hacia los asuntos de la Compañía.

PREBEL tiene el deber de seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, de realizar informes financieros completos y precisos y de disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren el cumplimiento de la ley y los reglamentos. Cada uno de los colaboradores debe apoyar los esfuerzos de la Compañía en este sentido.

CAPÍTULO III – DESARROLLO SOSTENIBLE

PREBEL promueve y contribuye al mejoramiento social, económico y ambiental, siendo la responsabilidad social empresarial (RES) parte inherente de su modelo de gestión y negociación, reconociendo y respetando los intereses de los distintos grupos de interés.

3.1 RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS

PREBEL cumple con la legislación vigente y respeta cabalmente los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, acata las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los lineamientos de la Naciones Unidas.

En este sentido, garantiza que los procesos administrativos, productivos y de impulso y mercadeo se desarrollen en condiciones de trabajo dignas y justas, cuidando de la salud y seguridad de los empleados. Asimismo, promueve el equilibrio entre las responsabilidades laborales, la vida personal y familiar; y desarrolla el talento, estimula la creatividad y fomenta la pasión.

professionalism, seriousness, and ethical standards, seeking to foster a transparent and objective approach to matters involving the Company.

PREBEL has a duty to strictly follow accounting standards and principles, to produce complete and accurate financial reports, and to maintain adequate internal controls and procedures to ensure compliance with law and regulations. Each employee must support the Company's efforts in this regard.

CHAPTER III – SUSTAINABLE DEVELOPMENT

PREBEL promotes and contributes to social, economic, and environmental improvement, with corporate social responsibility (CSR) being an inherent part of its management and business model, recognizing and respecting the interests of its stakeholders.

3.1 RESPECT FOR HUMAN RIGHTS

PREBEL complies with applicable law and fully respects the principles set forth in the Universal Declaration of Human Rights, follows the recommendations of the International Labour Organization (ILO), and adheres to the guidelines of the United Nations.

In this regard, it ensures that administrative, production, and marketing processes are carried out under dignified and fair working conditions, safeguarding employees' health and safety. It also promotes work-life balance and develops talent, encourages creativity, and fosters passion.

El modelo de contratación, la jornada laboral, las medidas disciplinarias y demás temas relacionados con los colaboradores se encuentran diseñados y ajustados de acuerdo con la normatividad vigente en el país; igualmente, el sistema de remuneración es justo y equitativo de acuerdo con la valoración de cargos que se realizan de manera periódica.

Los colaboradores son libres de ejercer su derecho de asociación y negociación colectiva.

PREBEL no acepta ni promueve el trabajo forzoso, la esclavitud, el trabajo infantil, ni cualquier otra forma de trabajo que atente contra los derechos humanos; en este sentido, no se contratan menores de edad, ni a personas para la realización de labores prohibidas por la ley.

La Compañía contribuye en la construcción de una mejor sociedad a través del empleo formal, asimismo garantiza estabilidad laboral y crea sus programas de Inclusión donde vincula personal con diferentes capacidades y las potencializa; así como emplea madres y padres cabeza de hogar acompañándolos en su desarrollo personal, familiar y económico.

Para trabajar como aliado de PREBEL los proveedores, clientes, contratistas, colaboradores y directivos se obligan a garantizar igualmente condiciones de trabajo adecuadas, con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables según la jurisdicción en la que desarrollan sus actividades, y en todo caso, respetuosas de los derechos humanos.

3.2 PROMOVEMOS LA TRANSPARENCIA

PREBEL adopta y promueve conductas confiables, honestas, constructivas, idóneas y socialmente responsables; por esto rechaza el acoso laboral, el fraude, las actividades ilícitas y la corrupción.

Hiring practices, working hours, disciplinary measures, and other employee-related matters are designed and implemented in accordance with applicable national regulations; likewise, the compensation system is fair and equitable based on periodic job evaluations.

Employees are free to exercise their right to freedom of association and collective bargaining.

PREBEL does not accept or promote forced labor, slavery, child labor, or any other form of labor that violates human rights; accordingly, it does not hire minors or individuals to perform work prohibited by law.

The Company contributes to building a better society through formal employment; it also promotes job stability and develops inclusion programs that hire individuals with diverse abilities and empower them, as well as supporting single parents as heads of household in their personal, family, and economic development.

To work as a PREBEL partner, suppliers, customers, contractors, employees, and executives likewise commit to ensuring appropriate working conditions, in compliance with applicable legal requirements according to the jurisdiction in which they operate, and in all cases respecting human rights.

3.2 WE PROMOTE TRANSPARENCY

PREBEL adopts and promotes reliable, honest, constructive, competent, and socially responsible conduct; therefore, it rejects workplace harassment, fraud, illegal activities, and corruption.

3.2.1 RECHAZO AL ACOSO LABORAL

Se entiende como Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador(a) por parte de su empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

PREBEL promueve, genera y garantiza ambientes de trabajo donde prime el respeto, la igualdad y la dignidad humana, para ello, adopta medidas que permitan prevenir, corregir y sancionar eventuales situaciones de acoso laboral que puedan presentarse en el marco de las relaciones laborales. Esto a través de su Comité de Convivencia “Para Vivir en Prebel”, el cual cuenta con representantes de los colaboradores y representantes de la empresa que se encargan de recibir, dar trámite, analizar, hacer seguimiento y dar cierre a las quejas que puedan presentarse en este sentido.

3.2.2 RECHAZO AL FRAUDE, SOBORNO, EL SOBORNO TRANSNACIONAL, LA CORRUPCIÓN, EL CABILDEO O LOBBY Y DEMÁS ACTIVIDADES ILÍCITAS

PREBEL rechaza cualquier tipo de fraude que cometan sus accionistas, colaboradores, directivos, clientes y proveedores, y cualquier tercero que actúe en nombre de la Compañía; así como, rechaza cualquier tipo de influencia de estos en las decisiones de carácter legislativo, económico o social a favor de la organización; y la participación directa, asesoría o apoyo a personas o entidades involucradas con actividades ilegales o delictivas.

Promueve el cumplimiento de las normas y procedimientos adoptados para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo, el tráfico de drogas, el contrabando, el soborno, el

3.2.1 REJECTION OF WORKPLACE HARASSMENT

Workplace harassment is understood as any persistent and demonstrable conduct exercised against an employee by their employer, supervisor, immediate or indirect superior, coworker, or subordinate, aimed at instilling fear, intimidation, terror, and anguish, causing workplace harm, generating demotivation at work, or inducing resignation.

PREBEL promotes, fosters, and guarantees work environments where respect, equality, and human dignity prevail. To that end, it adopts measures to prevent, correct, and sanction potential workplace harassment situations that may arise within employment relationships. This is carried out through its Workplace Coexistence Committee (“Para Vivir en Prebel”), which includes representatives of employees and of the Company, responsible for receiving, processing, analyzing, monitoring, and closing complaints submitted in this regard.

3.2.2 REJECTION OF FRAUD, BRIBERY, TRANSNATIONAL BRIBERY, CORRUPTION, LOBBYING, AND OTHER ILLEGAL ACTIVITIES

PREBEL rejects any type of fraud committed by its shareholders, employees, executives, customers, suppliers, and any third party acting on behalf of the Company; it also rejects any undue influence by such parties on legislative, economic, or social decisions in favor of the organization; and any direct participation, advisory services, or support to persons or entities involved in illegal or criminal activities.

It promotes compliance with the rules and procedures adopted to prevent money laundering, terrorist financing, drug trafficking, smuggling, bribery, transnational bribery, corruption, lobbying, trafficking in prohibited substances, human trafficking, arms proliferation, or any other criminal activity.

soborno trasnacional, la corrupción, el cabildeo o lobby, el tráfico de sustancias prohibidas, la trata de personas, la proliferación de armas o cualquier otra actividad delictiva.

En ninguna circunstancia estará bien visto ofrecer dinero, bienes apreciables en dinero, tratos especiales o información determinante a empleados oficiales o empleados de empresas privadas con las que se tengan relaciones dentro y fuera del país, con el fin de obtener un beneficio o evitar la configuración de una circunstancia desfavorable para la Compañía.

Todos los colaboradores deberán comprometerse y estar alerta para identificar factores clave que puedan llevar a detectar de manera oportuna el posible acaecimiento de estas actividades delictivas, motivo por el cual deberán ahondar en el conocimiento de las contrapartes, sus actividades, el mercado en el que se desenvuelven y la jurisdicción en la que operan.

Si algún colaborador o directivo de la Compañía incumple o favorece en procesos de soborno, soborno trasnacional, corrupción, cabildeo o lobby, tráfico de drogas, financiación de terrorismo, lavado de activos o cualquier otro delito, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato y las estipuladas por ley.

3.3 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de sus funciones los colaboradores tienen acceso a información de la Compañía de carácter confidencial, esta es, la información general o técnica relacionada con los asuntos propios de PREBEL o de terceros como clientes, proveedores, empleados, etc., y comprende pero no se limita a: información de contratos con terceros, información de carácter financiero o contable, nómina, salarios, fórmulas industriales o de fabricación, planes estratégicos, programas, desarrollos, proyectos, planos, procesos, productos, materiales, métodos para manufactura, equipos, pruebas de laboratorio,

Under no circumstances will it be acceptable to offer money, assets of monetary value, preferential treatment, or material information to public officials or employees of private companies with whom there are relationships within or outside the country, in order to obtain a benefit or avoid an unfavorable circumstance for the Company.

All employees must commit to and remain vigilant in identifying key factors that may enable timely detection of potential criminal activity; therefore, they must deepen their knowledge of counterparties, their activities, the market in which they operate, and the jurisdiction in which they conduct business.

If any employee or executive of the Company breaches this Code or facilitates bribery, transnational bribery, corruption, lobbying, drug trafficking, terrorist financing, money laundering, or any other crime, the sanctions established in the Internal Work Regulations, the employment contract, and those provided by law will apply.

3.3 INFORMATION MANAGEMENT AND CONFIDENTIALITY

In the performance of their duties, employees have access to confidential Company information, i.e., general or technical information related to PREBEL's own matters or those of third parties such as customers, suppliers, employees, etc., including but not limited to: third-party contract information; financial or accounting information; payroll; salaries; industrial or manufacturing formulas; strategic plans; programs; developments; projects; blueprints; processes; products; materials; manufacturing methods; equipment; laboratory tests; trials; research;

ensayos, investigaciones, ingeniería, mercadeo, asuntos legales o laborales, ventas o resultados de LA EMPRESA, entre otros que sean determinados por cada Gerencia, área o procesos como confidenciales o sensibles.

La información constituye un activo de la Compañía, por este motivo, los colaboradores adquieren las siguientes obligaciones con respecto a la información confidencial a la que tenga acceso: 1) No revelar a terceras personas la información confidencial que por razón de su cargo le es conferida; 2) A manejar con reserva y confidencialidad la documentación sensible, confidencial o privada, en formato escrito, impreso, audiovisual, electrónico u otros documentos tangibles de la compañía a la que tenga acceso; por ello, no podrán ser divulgados o revelados salvo autorización previa y expresa; 3) A no usar la información confidencial de la compañía para ningún fin distinto al que proviene de su labor encomendada; solo podrá revelar dicha información para cumplir con las funciones del cargo o a los empleados que necesariamente deben conocerla o quienes la compañía le indique; 4) No podrá divulgar ni utilizar información confidencial, sensible o reservada para fines académicos o en interés de terceros, salvo previa autorización escrita de la compañía.

Las obligaciones de confidencialidad adquiridas por el colaborador no serán aplicables a la información que sea de público conocimiento o previamente divulgada por LA EMPRESA.

El incumplimiento de esta cláusula de confidencialidad facultará a PREBEL para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa y/o ejercer todas las acciones legales pertinentes si a ello hubiera lugar.

engineering; marketing; legal or labor matters; sales or Company results; among others deemed confidential or sensitive by each management, area, or process.

Information is a Company asset. Accordingly, employees assume the following obligations regarding confidential information to which they have access: (1) Not to disclose to third parties confidential information received by virtue of their position; (2) To handle with confidentiality and discretion sensitive, confidential, or private documentation in written, printed, audiovisual, electronic, or other tangible formats to which they have access, and not to disclose it without prior express authorization; (3) Not to use the Company's confidential information for any purpose other than that arising from their assigned duties; such information may only be disclosed to perform job functions or to employees who must necessarily know it, or as otherwise directed by the Company; and (4) Not to disclose or use confidential, sensitive, or proprietary information for academic purposes or for the benefit of third parties, unless previously authorized in writing by the Company.

Confidentiality obligations shall not apply to information that is publicly available or previously disclosed by the Company.

A breach of this confidentiality clause authorizes PREBEL to terminate the employment contract for cause and/or to pursue all applicable legal actions, as appropriate.

CAPÍTULO IV - CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entenderá que existe un conflicto de interés en aquellas situaciones en las que una persona, en ejercicio de sus funciones, debe actuar o se encuentra involucrado en un asunto en el que tenga un interés particular (directo o indirecto) o en donde podría aprovechar para sí, para un pariente (dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil) o para un tercero con el cual tenga una relación personal, profesional o económica, las decisiones que se tomen; es decir; siempre que los intereses personales puedan influir en decisiones, opiniones o acciones, se está frente a un conflicto de interés.

Los conflictos de interés que surjan en las relaciones laborales, económicas, comerciales, legales, entre otras, deberán divulgarse abiertamente, junto con los hechos que las constituyen, con el fin de examinarlas a fondo, determinar si verdaderamente se presenta un conflicto de interés y establecer medidas para garantizar que las decisiones efectivamente tomadas pretendan el beneficio de la Compañía y no los beneficios particulares.

PREBEL dirige sus esfuerzos a evitar que surja un conflicto o coexistencia real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la Compañía.

En virtud de lo anterior, se han definido ampliamente actividades de prevención y control, junto con la definición de funciones claras para todos los actores que intervienen en las relaciones anteriormente descritas. Así: cuando un colaborador, administrador, miembro de la Junta Directiva, Revisor Fiscal, apoderado (judicial o extrajudicial) de PREBEL, tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (primos); segundo de afinidad (hijos o hermanos de cónyuge) o único civil (adopción), con las personas que se relacionan a continuación:

CHAPTER IV – CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest exists in situations where a person, in the performance of their duties, must act or is involved in a matter in which they have a particular interest (direct or indirect), or where they could benefit themselves, a relative (within the fourth degree of consanguinity, second degree of affinity, or civil relationship through adoption), or a third party with whom they have a personal, professional, or economic relationship, from decisions made; that is, whenever personal interests may influence decisions, opinions, or actions, a conflict of interest is present.

Conflicts of interest arising in employment, economic, commercial, legal, or other relationships must be openly disclosed, together with the facts that constitute them, in order to thoroughly review them, determine whether a conflict of interest exists, and establish measures to ensure that decisions taken are intended to benefit the Company rather than personal interests.

PREBEL strives to prevent actual conflicts or coexistence of interests, including apparent conflicts that may damage the Company's reputation.

Accordingly, PREBEL has broadly defined prevention and control activities, together with clear roles for all parties involved in the relationships described above. Thus, when an employee, administrator, member of the Board of Directors, Statutory Auditor, attorney-in-fact (judicial or extrajudicial) of PREBEL has a family relationship up to the fourth degree of consanguinity (e.g., cousins), second degree of affinity (children or siblings of a spouse), or civil relationship (adoption), with the following persons:

- Partners, associates, or legal entities that are part of the contracted service network (suppliers) directly or indirectly by PREBEL as a result of capital investments.
- Contractors, natural persons, and partners or associates of legal entities with whom Prebel enters into any type of contract or agreement

- Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados (proveedores) directa o indirectamente por PREBEL por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas, personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes Prebel celebre cualquier tipo de contrato o convenio (clientes, proveedores, empleados, entre otros).
- Los socios, asociados o personas jurídicas receptoras de recursos de capital o bienes de PREBEL.

deberá realizar la declaración de inhabilidad o incompatibilidad ante su jefe inmediato y el área de Cumplimiento, Control y Riesgos, en el formato de conflicto de intereses, y en consecuencia abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación, interventoría o auditoría de los mismos, así como de participar en reuniones y en la toma de decisiones del caso, debiendo PREBEL celebrar negocios con tales personas, siempre y cuando se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o sean la mejor opción del mercado.

Cuando se presente una situación de conflicto de interés y un colaborador se encuentre impedido para manejar el asunto, las funciones respectivas las asumirá su jefe inmediato, y en el evento de no ser posible, la persona que su jefe inmediato designe. En caso de presentarse el conflicto con uno de los colaboradores miembro del comité Directivo, el caso deberá informarse a la Gerencia General o a la Junta Directiva, según el caso.

En caso de que el conflicto de interés se presente por relaciones sentimentales entre colaboradores de la Compañía que se encuentren en un mismo proceso o cuyas funciones relacionadas de tal forma que las decisiones del uno puedan tener influencia en las funciones realizadas por el otro, se debe dar aviso al jefe inmediato y a la Gestión de Talento y Cultura,

(customers, suppliers, employees, among others).

- Partners, associates, or legal entities receiving capital resources or assets from PREBEL.

they must submit a declaration of ineligibility or incompatibility to their immediate supervisor and the Compliance, Control and Risk area, using the conflict of interest form, and consequently refrain from participating in the selection, engagement, oversight, or audit processes, as well as from participating in meetings and decision-making related thereto. PREBEL may conduct business with such persons provided they are on equal terms with other offers or are the best market option.

When a conflict of interest arises and an employee is disqualified from handling the matter, the respective functions shall be assumed by their immediate supervisor; if not possible, by the person designated by the next-level supervisor. If the conflict involves a member of the Executive Committee, the matter must be reported to General Management or the Board of Directors, as applicable.

If a conflict of interest arises from a romantic relationship between employees who are in the same process or whose duties are related such that one's decisions may influence the other's functions, the employees must notify their immediate supervisor and the Talent and Culture Management area, which will review how to reassign one of the individuals to a different position or process.

Conflicts of interest may be occasional or ongoing. Therefore, at the beginning of an employment, economic, commercial, or legal relationship, the business and kinship declaration must be completed as part of the engagement process. If a conflict of interest arises after the relationship has begun, the conflict of interest declaration form is available in the Company's document management system.

quienes revisarán la forma de reubicar en un cargo o proceso diferente a alguno de los implicados.

Los conflictos de interés podrán ser esporádicos o permanentes. Por lo tanto, al iniciar la relación laboral, económica, comercial o legal, en el respectivo proceso de contratación se debe diligenciar la declaración de negocios y parentesco. Si el conflicto de interés surge luego de haber iniciado el vínculo, el formato de declaración de conflictos de interés se encuentra publicado en el sistema de gestión documental de la Compañía.

CAPÍTULO V – MANEJO DE REGALOS, OBSEQUIOS, INVITACIONES O RECONOCIMIENTOS DE TERCEROS

Los colaboradores de PREBEL no deben recibir ni ofrecer sumas de dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio de/a proveedores, clientes o cualquier otro tercero.

Es responsabilidad del colaborador informar de esta política a las empresas con las que tiene relación comercial por razones de su cargo. Solo pueden recibirse souvenirs/promocionales que no superen el 20% del SMMLV, si recibe algún tipo de obsequio diferente a los mencionados anteriormente deberán ser entregados al Área de Servicios y Experiencias al Colaborador (Gestión de Talento y Cultura), la cual dispondrá de ellos para regalos de fin de año o eventos especiales de la compañía. Igualmente, en el caso en que el regalo haya sido entregado en un evento a nombre de la empresa.

Será posible ofrecer elementos promocionales para consumo de oficina como cuadernos, libretas, calendarios, lapiceros, etc., siempre y cuando su valor no sea significativo. Podrán ofrecerse y aceptarse invitaciones de tipo social, enmarcadas dentro de las relaciones comerciales de la compañía, siempre y cuando esto no represente un beneficio personal para el empleado y sea aprobado por el

CHAPTER V – GIFTS, HOSPITALITY, INVITATIONS, OR THIRD-PARTY RECOGNITION

PREBEL employees must not receive or offer cash, items of value, or any other benefit to/from suppliers, customers, or any other third party.

It is the employee's responsibility to inform counterparties of this policy. Only promotional items/souvenirs that do not exceed 20% of the Colombian statutory monthly minimum wage (SMMLV) may be accepted. If any other type of gift is received, it must be delivered to the Employee Services and Experience Area (Talent and Culture Management), which will allocate it for year-end gifts or special Company events. The same applies when a gift is delivered at an event on behalf of the Company.

Promotional office-use items such as notebooks, planners, calendars, pens, etc. may be offered, provided their value is not significant. Social invitations may be offered and accepted within the context of the Company's commercial relationships, provided they do not constitute a personal benefit for the employee and are approved by the respective area manager. Accepting invitations to travel domestically or internationally is considered a violation of this Code, unless expressly authorized by the Company's General Management.

respectivo gerente del área. Aceptar invitaciones a viajes a nivel nacional o internacional se considera como violatorio del presente Código, salvo autorización expresa de la Gerencia General de la Compañía.

Recibir cursos o seminarios, así como participar en ferias relacionadas con el negocio, siempre será analizado y autorizado por el Gerente del área respectiva, quien a su vez consultará directamente con la Gerencia General cada caso.

En caso de presentarse alguna de las situaciones acá indicadas, deberá informarse del hecho a través de los mecanismos indicados en el capítulo de reportes del presente Código.

CAPÍTULO VI - MANEJO DE DONACIONES

Las donaciones son los actos que realiza PREBEL de forma desinteresada, con el fin de contribuir a una persona natural, jurídica o a la sociedad en general.

Estas donaciones pueden ser de dos tipos:

- Donaciones en dinero
- Donaciones en especie

Con el fin de fortalecer la responsabilidad social de la Compañía y establecer procedimientos transparentes para la donación en dinero y especie deberá surtir el procedimiento establecido por PREBEL.

En ningún momento podrán realizarse donaciones con el fin de encubrir actividades delictivas ni darle apariencia de donación a regalos, obsequios u otros beneficios de los detallados en este Código como prohibidos.

Attendance at courses or seminars, as well as participation in business-related trade fairs, must always be reviewed and authorized by the respective area manager, who will consult directly with General Management on a case-by-case basis.

If any of the situations described herein occur, the matter must be reported through the mechanisms indicated in the reporting chapter of this Code.

CHAPTER VI – DONATIONS

Donations are acts carried out by PREBEL on a voluntary basis, with the purpose of contributing to an individual, a legal entity, or society at large.

Donations may be made in two ways:

- Monetary donations
- In-kind donations

In order to strengthen the Company's social responsibility and establish transparent procedures for monetary and in-kind donations, the procedure established by PREBEL must be followed.

Donations may not be made to conceal criminal activities, nor may gifts, hospitality, or other benefits prohibited under this Code be disguised as donations.

CAPÍTULO VII – SANCIONES

PREBEL espera que sus accionistas, clientes, contratistas, proveedores y demás contrapartes de la Compañía, respeten los lineamientos indicados y adopten políticas similares en lo aquí regulado; en tanto, la Compañía tiene una política de “cero tolerancia” respecto a aquellos actos, hechos o acciones que contraríen los valores y principios corporativos, por lo tanto, cualquier infracción al presente Código de Ética por parte de alguno de los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, administradores, directores y grupos de interés, será tratada como falta grave y tendrá las consecuencias descritas para tal evento en el Reglamento Interno de Trabajo, contrato laboral y/o comercial, además de las sanciones estipuladas por la ley de acuerdo con el régimen jurídico aplicable en atención a la calidad que ostente el actor que la infrinja.

Lo anterior so pena de poder iniciarse los procesos judiciales, acciones legales civiles/penales a las que hubiese lugar.

CAPÍTULO VIII -ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO

La aplicación efectiva y el cumplimiento del presente Código es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Compañía, bajo el liderazgo de la Gerencia General, Gerentes, Directores, Jefes y Coordinadores.

La responsabilidad general de la implementación, el control y el seguimiento del presente Código corresponde a la Gerencia de Talento y Cultura en conjunto con el Comité de ética, este último, se encargará de dirimir situaciones de controversia y conflicto que se presenten por el incumplimiento del Código de Ética y en general de tratar y gestionar todos los temas que tengan relación con el comportamiento ético y la promoción de mejores

CHAPTER VII – SANCTIONS

PREBEL expects its shareholders, customers, contractors, suppliers, and other counterparties to comply with the guidelines set forth herein and to adopt similar policies regarding the matters regulated. The Company maintains a “zero tolerance” policy with respect to any acts, facts, or actions that contravene corporate values and principles. Accordingly, any violation of this Code of Ethics by employees, customers, suppliers, contractors, administrators, directors, or stakeholders will be treated as a serious breach and will result in the consequences described in the Internal Work Regulations, the employment and/or commercial contract, as well as the sanctions provided by law under the applicable legal regime, depending on the status of the violator.

This is without prejudice to the initiation of judicial proceedings and any civil and/or criminal legal actions that may apply.

CHAPTER VIII – ADMINISTRATION AND MONITORING

The effective implementation and compliance with this Code is the responsibility of each and every Company employee, under the leadership of General Management, managers, directors, heads, and coordinators.

Overall responsibility for implementation, control, and monitoring of this Code lies with the Talent and Culture Management area together with the Ethics Committee. The Ethics Committee will resolve disputes and conflicts arising from non-compliance with the Code of Ethics and, in general, will address and manage all matters related to ethical conduct and the promotion of best practices, in accordance with the functions and responsibilities set forth in its regulations.

prácticas, de acuerdo con las funciones y responsabilidades establecidas en su Reglamento.

La Gerencia de Talento y Cultura y el Comité de Ética tienen la responsabilidad de educar constantemente a los colaboradores, proveedores, clientes, contratistas, directores, administradores y demás partes de interés en la materia, brindando espacios de entrenamiento y capacitación, en concordancia con los riesgos que se pueden presentar en los diferentes procesos y cargos. Estas actividades están incluidas en el plan anual de capacitación dentro del programa de Formación y Desarrollo y hacen parte activa de las parrillas de comunicaciones internas y externas de la Compañía, a través de diferentes medios que permiten generar conciencia y fortalecer la cultura ética y las buenas prácticas legales, lo anterior con la finalidad de que todos los actores conozcan suficientemente el Código de ética como parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), sus políticas y documentos conexos y le den aplicabilidad.

CAPÍTULO IX – REPORTES

PREBEL fomenta la cultura de la transparencia, por eso cuenta con un canal exclusivo para reportar cualquier preocupación relacionada con los asuntos descritos en este Código.

Entre los mecanismos de atención y denuncia al interior de la Compañía, encontramos:

- Buzón de la Línea ética: canal de reporte anónimo y con distorsión de la voz con el fin de mantener la confidencialidad de la denuncia evitando que el denunciante sea objeto de represalias por haber reportado la infracción.
- Correo electrónico línea ética: linea.etica@prebel.com.co
- Formulario web: <https://www.prebel.com/nuestra-compania/>

The Talent and Culture Management area and the Ethics Committee are responsible for continuously educating employees, suppliers, customers, contractors, directors, administrators, and other stakeholders by providing training and capacity-building spaces, in line with the risks that may arise across different processes and positions. These activities are included in the annual training plan within the Training and Development program and are actively supported through internal and external communications, using various channels that raise awareness and strengthen the ethical culture and legal best practices. The foregoing is intended to ensure that all parties are sufficiently familiar with the Code of Ethics as an integral part of the Corporate Transparency and Business Ethics Program (PTEE), its related policies and documents, and that they apply it accordingly.

CHAPTER IX – REPORTING

PREBEL fosters a culture of transparency and therefore maintains an exclusive channel to report any concerns related to the matters described in this Code.

Internal reporting mechanisms include:

- Ethics Hotline Mailbox: an anonymous reporting channel with voice distortion in order to maintain confidentiality and prevent retaliation against the reporting party.
- Ethics hotline email: linea.etica@prebel.com.co
- Web form: <https://www.prebel.com/nuestra-compania/> for the ethics hotline on the Company's website www.prebel.com
- Other ways to report:
 - Through area heads or process leaders.

de la línea ética en la página web www.prebel.com

- Otras formas de reportar:
 - A través de los jefes de área o líderes de proceso.
 - A través del oficial de cumplimiento.
 - Aviso de incidentes al área de Asuntos Legales y Corporativos.
 - A través de la Gerencia de Talento y Cultura.
 - Informes del área de seguridad.

La Compañía lleva a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los Colaboradores y de cualquier otra persona externa involucrada.

Una vez sea proporcionada toda la información, cada caso será tratado de manera anónima y bajo estricta confidencialidad, para garantizar la seguridad y el correcto flujo de la investigación.

- Through the Compliance Officer.
- Incident reporting to the Legal and Corporate Affairs area.
- Through the Talent and Culture Management area.
- Security reports.

The Company conducts a complete, impartial, and thorough review and/or investigation, as applicable, of all reports, making its best efforts at all times to protect the privacy and dignity of employees and any other external persons involved.

Once all information is provided, each case will be handled anonymously and under strict confidentiality to ensure safety and the proper flow of the investigation.