

## 1. Objetivo de las políticas para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Aceros Mapa

El objetivo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Aceros Mapa es establecer los lineamientos, principios y controles para prevenir, detectar, mitigar y gestionar eficazmente el riesgo de la comisión de Delitos de Corrupción y Soborno Transnacional en todas sus operaciones, negocios y relaciones con Servidores Públicos y particulares. Esto se logrará a través de la promoción de una cultura de ética, integridad, cumplimiento normativo y legal, y la implementación de mecanismos de debida diligencia y reporte de irregularidades, buscando salvaguardar la reputación, el patrimonio y la continuidad de las actividades de Aceros Mapa.

## 2. Alcance del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Aceros Mapa

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y las políticas que lo componen aplican a todas las operaciones, negocios y relaciones que Aceros Mapa S.A. establezca o pretenda establecer, tanto a nivel nacional como internacional. Su observancia es de carácter obligatorio para los siguientes sujetos de la organización y terceros relacionados:

- **Empleados:** Todos los empleados de Aceros Mapa, incluyendo el personal de nuevo ingreso a través de inducción al programa.
- **Altos Directivos:** Todos los miembros de la alta dirección de Aceros Mapa.
- **Asociados/Accionistas:** Incluye a los socios y accionistas de Aceros Mapa.
- **Contratistas:** Cualquier persona natural o jurídica contratada por Aceros Mapa para el suministro de bienes o servicios, incluyendo intermediarios (representantes, mandatarios, agentes comerciales, consultores o asesores).
  - **Subcontratistas:** Individuos que prestan servicios a Contratistas para trabajar dentro de las instalaciones de Aceros Mapa o sean relevantes en un negocio comercial internacional que involucre a la empresa.
- **Proveedores:** Quienes suministran bienes o servicios a Aceros Mapa.
- **Clientes:** Quienes adquieren los productos o servicios de Aceros Mapa.
- **Terceros con relación jurídica específica:** Cualquier otro tercero con el que Aceros Mapa tenga una relación jurídica, incluyendo beneficiarios de donaciones.

## 3. Marco de Referencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Aceros Mapa



El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Aceros Mapa se fundamenta y desarrolla en estricta observancia de los siguientes marcos de referencia:

**Ley 1778 de 2016:** Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones.

**Circular Básica Jurídica (CBJ) de la Superintendencia de Sociedades, Capítulo XIII:** Relativo al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para la prevención del Soborno Transnacional y los Delitos de Corrupción.

#### 4. Políticas de cumplimiento

#### POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS

Las contrataciones de bienes y servicios que realiza Aceros Mapa se adelantan con sujeción a los criterios y procedimientos establecido, mediante un proceso formal basado en los principios de buena fe, responsabilidad, economía, libre concurrencia, transparencia, calidad, objetividad, ética y en observancia de las leyes anti-Corrupción y anti-Soborno transnacional aplicables.

Los Contratistas de Aceros Mapa no podrán dar, ofrecer, prometer, solicitar o aceptar beneficios de cualquier orden a un Servidor Público, conducta que sea considerada un incentivo o recompensa para que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con decisiones de compra o contratación de la empresa. Los Empleados, Altos Directivos y Asociados deben estar atentos y considerar los riesgos que podrá plantear cualquier Contratista potencial por la compra o contratación de bienes y servicios.

A los Contratistas vinculados con Aceros Mapa, deberá aplicárseles la política de Debida Diligencia de acuerdo con lo contenido en el programa de transparencia y ética, con el fin de prevenir la contratación de Contratistas relacionados con actividades de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Debida Diligencia deberá suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación en una operación de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Debida Diligencia también arrojará información para el Oficial de Cumplimiento acerca del comportamiento ético, transparente y legal, así como de su condición de crédito y reputación de aquellos Contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de Corrupción y Soborno transnacional.



En los casos en los que un Contratista esté reportado en Listas Restrictivas y se requiera hacer una excepción debido a la exclusividad del producto o servicio ofrecido, la misma deberá ser enviada al Oficial de Cumplimiento junto con la justificación que sustente las razones para hacer la excepción solicitada. El Oficial de Cumplimiento presentará el caso a la Gerencia relacionada con la contratación, quien analizará el caso y decidirá si aplica la excepción.

Cuando se trate de la contratación de Contratistas cuyo contrato implique suministro de personal para trabajar dentro de las instalaciones de Aceros Mapa, o contratación de Subcontratistas, adicional al procedimiento de Debida Diligencia, se les exigirá a través de una cláusula contractual, la obligatoriedad de que el Contratista realice consulta en listas restrictivas al personal que suministre para trabajar en las instalaciones de Aceros Mapa y a sus Subcontratistas, previo a su vinculación. El Oficial de Cumplimiento podrá disponer la realización de auditorías con el fin de verificar el cumplimiento de este lineamiento.

Como medida de control se realizará seguimiento anual para la verificación del estado del contratista en las Listas Restrictivas, esto con el fin de comprobar si no ha sido parte de actos delictivos o de soborno durante el último año.

## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Para realizar la contratación de Empleados, debe tenerse en cuenta la política Corporativa de contratación, la cual establece: Aceros Mapa reconoce a todos los trabajadores como personas valerosas, éticas y morales, es así como, desde las diversas etapas del proceso de selección de personal se vinculan candidatos que cumplen con el perfil del cargo y se identifiquen con los valores y principios corporativos y de esta forma minimizar la comisión de posibles actos relacionados con corrupción y soborno transnacional. Así mismo, y en caso de que un aspirante a ocupa un cargo en Aceros Mapa se encuentre en lista restrictivas establecidas en la Política de Debida Diligencia, será descartado del proceso de vinculación.

Tal política, en virtud de que los Empleados podían constituirse en un factor de riesgo que potencialmente exponga a Aceros Mapa, debido a infiltración de personas con el fin de permitir la ejecución de actividades relacionadas con la corrupción y soborno transnacional. Por lo tanto, previo a la vinculación de cualquier Empleado a la organización, se dará aplicación al proceso definido por al área de talento humano, el cual incluye, entre otros aspectos la consulta en listas restrictivas. En caso de que el candidato se encuentre reportado en una lista vinculante, será descartado del proceso de selección sin excepción, en caso, de estar reportado en alguna lista restrictiva, se analizará el caso para determinar si se puede continuar con el proceso o no.

En los contratos laborales se han incluido cláusulas que comprometen a los empleados con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Aceros Mapa, particularmente sobre aquellos cargos identificados en el que



presentan una mayor exposición al riesgo de Corrupción y de Soborno Transnacional.

El analista de talento humano debe tener juicio y buscar ante las capacidades y conocimientos que se adecuen al perfil de cargo solicitado sin presentar un manejo de interés personal en la persona y que este afecte su selección al contratar.

### **POLÍTICA CORPORATIVA DE DEBIDA DILIGENCIA**

Por Debida Diligencia, Aceros Mapa entiende la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que pueden afectar a la empresa, sus Empleados, Asociados y a los Contratistas. Respecto de este último, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación ante las listas restrictivas definidas por Aceros Mapa.

La Debida Diligencia deberá llevarse a cabo por medio de Empleados o terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con recursos humanos y tecnológicos avanzados para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, en adelante “Subcontratistas”, siempre que estos sean relevantes en un negocio comercial internacional que involucre a Aceros Mapa, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Debida Diligencia para la contratación de Contratistas.

Con el fin de realizar un adecuado conocimiento de terceros, toda actividad de vinculación o contratación con personas naturales o jurídicas, que implique pago o intercambio de activos en dinero, deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente política y Programa de transparencia y ética empresarial y en los lineamientos definidos por Aceros Mapa de que se trate.

La consulta en listas restrictivas se realizará de la siguiente forma:

- Para personas naturales se consultará con número de identificación y nombre.
- Para personas jurídicas se consultará el Nit y razón social de la empresa. De igual forma, se consultará al representante legal y socios.

Aceros Mapa consultará en la plataforma definida de listas restrictivas, así mismo tendrá en cuenta información de otras fuentes como medios de comunicación y, adicionalmente, alternativas de acceso público que pueden ser acogidas como parte



de los procesos de seguridad en la administración de terceros (personas naturales o jurídicas).

El proceso de Debida Diligencia realizado a una persona natural o jurídica tendrá vigencia de dos (2) años, por lo que no será necesario realizar una nueva Debida Diligencia, si se presenta otra vinculación con la misma persona durante tal período, sin embargo, cada año se realizará una consulta ya que durante este último año la persona natural o jurídica puede estar involucrada en actos ilegales.

Los procesos de Debida Diligencia se aplicarán a los siguientes tipos de personas:

- Socios
- Empleados
- Proveedores
- Clientes
- Contratistas
- Asociados
- Cualquier otro tercero con el que Aceros Mapa tenga relación.

Aceros Mapa no tendrá vínculo alguno con personas naturales o jurídicas que se encuentren reportadas en las listas restrictivas.

### **POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIONES Y ENCUESTAS A EMPLEADOS, ASOCIADOS, ADMINISTRADORES Y CONTRATISTAS**

En cumplimiento con el programa de ética y transparencia empresarial, se define las capacitaciones sobre las cuales se dará a conocer tanto a los colaboradores internos como a las demás partes interesadas en aplicación con el capítulo XIII de la circular básica jurídica.

A continuación, se define la metodología de capacitar e informar a las partes interesadas de Aceros Mapa.

#### 1.1. Colaboradores:

- Se les realizaría las capacitaciones en referencia al programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio presencial o virtual, junto con un formulario de preguntas sobre la capacitación, evaluando la eficacia de esta y su entendimiento en el programa.
- Se define que se realizará una retroalimentación de la capacitación anual para informar los nuevos cambios o actualizaciones que tiene el programa de transparencia y ética.



- Estas capacitaciones están definidas en el cronograma anual de capacitaciones y serán impartidas por el oficial de cumplimiento de ética de Aceros Mapa.
- Al ingresar como nuevo empleado de Aceros Mapa se le debe realizar una inducción referente al programa de transparencia y ética empresarial.

#### 1.2. Proveedores y Contratistas y Clientes:

- A través de la página web de Aceros Mapa se encuentra la línea ética en donde se divulgará el programa, políticas, manuales y todo lo relacionado con nuestro programa de transparencia y ética empresarial.
- Se tendrá a disposición un mecanismo de divulgación en la sala de espera de Aceros mapa como lo es un televisor en donde contiene videos, textos y todo lo relacionado en el programa de ética y transparencia empresarial.

### POLÍTICA EN MATERIA DE DONACIONES

Los Empleados, Altos Directivos y Asociados de Aceros Mapa podían realizar donaciones a nombre de esta, observando los procedimientos regulares y siempre que tal conducta se trate de Donaciones con fines de responsabilidad social y sin que se puedan derivar beneficios relacionados con un acto de corrupción, negocio transaccional particular de la empresa. Las donaciones deberán realizarse con la observancia de todas las leyes y reglamentos aplicables, en especial aquellos relacionados con temas fiscales.

En todo caso, las donaciones no deben ser utilizadas como alternativa a las Contribuciones Políticas; La organización que vaya a ser beneficiaria de una donación por parte de Aceros Mapa será en todos los casos sometida de manera previa al procedimiento de Debida Diligencia, es decir será verificada en las listas restrictivas.

### POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS

En cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial de Aceros Mapa, se define que los regalos, que se entregan y reciben se analizaran en comité Directivo y se revisa la pertinencia tanto de darlos como de recibirlos, Esta política aplica a obsequios diferentes a piezas publicitarias.

No se aceptan obsequios en efectivo.

En caso de que un colaborador reciba un obsequio, diferente a piezas publicitarias, se deberá reportar al oficial de cumplimiento o Dirección Administrativa quien validarla aceptación y su destinación.



## POLÍTICA DE REPORTE DE IRREGULARIDADES Y NO RETALIACIÓN

### 1.1. Responsabilidad de reportar

Todas las partes de la organización tienen la responsabilidad de reportar presuntos hechos irregulares relacionados con el incumplimiento de normas, políticas y posibles eventos de fraude o corrupción y/o conductas que atenten contra los principios de buen gobierno de Aceros Mapa como son, mal uso de recursos, conflicto de interés, revelación de información confidencial, lavado de dinero, situaciones de corrupción, entre otros.

### 1.2. Principio de buena fe

Las personas que reportan a la Línea de transparencia de Aceros Mapa se obligan a actuar de buena fe. Asimismo, quienes reportan deberán personificar el total cumplimiento de las políticas y regulaciones de la empresa.

### 1.3. Reporte falso y malicioso

Cualquier reporte en el que se encuentre que la información suministrada es intencionalmente falsa o ha sido manipulada para desinformar o perjudicar a una persona, se tratará el caso como una falta disciplinaria grave de la persona que reporta.

### 1.4. Confidencialidad

La identidad de la persona que reporta a la Línea de Transparencia será gestionada de forma confidencial, en los casos en los que el reportante lo solicite y las investigaciones se realizarán siguiendo el debido proceso, para no revelar los detalles de la fuente. Sin embargo, la confidencialidad no aplicará en situaciones de reportes de mala fe.

### 1.5. No Retalación

Aceros Mapa protegerá de represalias a todas las personas que reportaron información de buena fe; el reportante no podrá ser víctima de acoso, retaliación, o cualquier otra forma de maltrato. En caso de incumplir lo anteriormente citado, la persona que ejerza acciones contra el denunciante será sujeto de investigaciones disciplinarias que pueden llevar hasta la terminación del contrato laboral.

## POLÍTICA RELACIONADA CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, VIÁTICOS Y VIAJES DE SUS EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y TERCEROS

La política de viajes establecida en este documento describe los diferentes aspectos relacionados con el viaje de negocios o de capacitación que debe realizar un determinado empleado o colaborador y que sería pagado por Aceros Mapa.



A continuación, se establecerán los gastos generados en los viajes corporativos solo para uso de trabajo de la empresa:

1. Aprobación y planeación del viaje:

- Todos los viajes deben ser aprobados por parte de la Dirección Comercial o Dirección Administrativa y Financiera según corresponda.
- La solicitud debe realizarse mínimo con 8 días antes de la fecha del viaje, con el fin de adquirir los tiquetes aéreos con mejores tasas.
- La Analista Administrativa de cada sede, será la encargada de enviar un correo a la Tesorería con la información necesaria: fecha del viaje, lugar, formulario diligenciado de anticipo para viáticos, además para la compra de tiquetes, informar horarios de viaje, documento de identidad y fecha de nacimiento del viajero.

2. Tiquetes aéreos:

- El área de tesorería comprará los tiquetes solicitados teniendo en cuenta las tarifas más bajas ofrecidas por las aerolíneas desde sus portales.
- Para el equipaje, se tendrá en cuenta el indicado en la compra del tiquete, si se necesita llevar algo adicional, debe contar con la aprobación de la Dirección comercial o la Dirección administrativa y Financiera según corresponda.
- El Chek In y Chek out corre por cuenta del empleado.

3. Alojamiento:

- Las reservas necesarias serán realizadas por la analista administrativa de cada sede, teniendo en cuenta el trayecto utilizado en cada viaje, de ser posible, solicitar crédito para la estadía y ser pagado directamente por la compañía

4. Gastos de viaje:

- El empleado realizará el presupuesto de alimentación y transporte, el cual debe ser enviado a la Dirección Comercial o Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.
- Luego de ser aprobado, la analista Administrativa envía tesorería el formulario con la solicitud de los gastos de viaje.

5. Legalización gastos de viaje

- Para todos los gastos como alimentación, alojamiento, entre otros, se debe solicitar facturación electrónica y Rut para el registro en el sistema.



- Una vez finalizado el viaje se debe enviar la legalización de los gastos con facturación electrónica, Rut, listado de transporte, alimentación y otros gastos. Por ningún motivo, se podrá entregar para legalizar el consumo de licor.
- La legalización se debe realizar máximo 3 días hábiles después de la llegada del viaje.

6. Reintegro gastos de viaje:

- Una vez aprobada la legalización de gastos de viaje, será enviada a tesorería para realizar el desembolso, de ser necesario.

Si hay alguna excepción, debe ser escalada a la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.

## **POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Aceros Mapa en desarrollo de su actividad, implementa buenas prácticas, promoviendo e impulsando la cultura de administración del Riesgo, previniendo y controlando sus operaciones para evitar incurrir en delitos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo y así brindar una operación transparente.

Esto a través del Programa de transparencia y Ética empresarial que adoptó la compañía y capacitando a todo el personal interno y externo en la eliminación de actos de corrupción y soborno trasnacional.

El análisis de riesgos para prevenir el lavado de activos permite detectar operaciones sospechosas que puedan estar vinculadas con la canalización de recursos de origen delictivo hacia la realización de actividades ilegales o que busquen el ocultar activos provenientes de actividades ilícitas, por lo que su observancia tiene carácter obligatorio y se compromete a:

- Colaborar en la lucha contra el Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, promoviendo el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos.
- La actuación de todos los miembros de la compañía frente a la prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo será siempre acorde con los principios y valores empresariales, los cuales se enmarcan en los más altos estándares éticos.
- Cumplimos las leyes nacionales e internacionales vigentes, así como las normas y reglamentaciones que le aplican a la actividad y relacionados con el Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo.
- Cumplimos con el Código de ética empresarial.



- Actuamos con transparencia en la ejecución de las labores y en los resultados obtenidos en las actividades de la empresa.
- Gestionamos el riesgo de forma responsable, razonable y sostenible.
- Analizar, revisar y reportar cuando corresponda los pagos recibidos desde paraísos fiscales.

### POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entenderá que existe conflicto de interés cuando una persona se encuentra en una situación que la exponga a varios intereses, uno de los cuales puede incidir desfavorablemente la ejecución del otro y se podrán presentar en los siguientes casos:

- Cuando el empleado se encuentra en un evento en el cual pueda utilizar su capacidad o condición en la empresa a su ventaja personal.
- Cuando evidencie situaciones o actividades en las que el empleado participe y que le puedan proporcionar beneficios directos o indirectos a un competidor con el cual tiene alguna relación.
- Cuando el empleado actúe como accionista, director, funcionario, socio, agente o consultor de un proveedor, cliente o miembro de la competencia (excepto en lo relativo a las acciones de empresas que cotizan en bolsa, las cuales pueden estar en poder de colegas para fines de inversión personal).
- Cuando el empleado dentro de sus actividades le permita comprometer la legalidad de la empresa (por ejemplo, aceptar sobornos o sobornar a representantes de autoridades legales).
- Cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.
- Cuando se actúe en representación de la compañía en una negociación o relación comercial en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Cuando se tenga influencia para la compra de insumos o servicios, con ocasión de inversiones personales en las mismas.
- Cuando se trate de contratistas o colaboradores y que estas generen conflictos en relación con los intereses contratados con la compañía.
- Cuando exista un interés personal que pueden influir en su desempeño en el trabajo.

El alto directivo o colaborador que considere que puede estar inmerso en una situación de Conflicto de Interés, deberá abstenerse de participar en la operación



que implique conflicto o, si se encuentra participando, deberá cesar dicha actuación. Lo anterior, salvo que cuente con autorización por parte del máximo órgano social.

En todo caso, la autorización por parte del máximo órgano social únicamente podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la empresa.

En caso de que un Empleado esté inmerso en una situación que pueda generar un Conflicto de Interés, deberá comunicarla al jefe inmediato a fin de que sea resuelto de forma justa y transparente. A continuación, se describen algunas de las situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes.

- Tomar decisiones aceptando comisiones, participación en ganancias, bienes y servicios a precios injustificadamente bajos, o para beneficio propio.
- Aceptar ofertas de entretenimiento, viajes, dádivas en efectivo o especie con el objetivo de influencias sobre una decisión organizacional. En el caso de los regalos de navidad deben ser informados al Oficial de Cumplimiento.
- Tener un vínculo familiar, personal o accionario con proveedores o clientes, en cuyo caso debemos infórmalo al Oficial de Cumplimiento.
- Usar para beneficio personal activos de la Sociedad que no estén contemplados en el cargo.

En caso de incumplimiento de alguna de las disposiciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte de algún empleado, directivo o accionistas, la empresa pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en el Reglamento Interno de trabajo y las normas laborales aplicables para el efecto.

Los empleados de ACEROS MAPA S.A que, en desarrollo de su actividad, enfrenten sus intereses personales o los de personas relacionadas con ellos o con los de la compañía, y que puedan resultar incompatibles por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del empleado, estarán incursos en una situación de conflicto de interés.

## **POLÍTICA DE NEGOCIACIÓN CON AGENTES INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN**

Por “Intermediario”, Aceros Mapa entiende cualquier tercero contratado por los Colaboradores, Accionistas, Altos Directivos, Proveedores y Contratistas con el objetivo de promover, obtener y mantener negocios. Esta contratación podrá ser en calidad de representantes, mandatarios, agentes comerciales, consultores o asesores, los que, de acuerdo con las definiciones del presente Programa de



Transparencia y Ética Empresarial, serán considerados y denominados de manera genial como Contratistas.

El Aceros Mapa entiende que la contratación de Intermediarios no diluye la responsabilidad de los Empleados, Altos Directivos, Accionistas y otros Contratistas en relación con las conductas descritas como Corrupción y Soborno transnacional, dado que tales conductas podrían implicar un Riesgo de Contagio y comprometer legalmente a la empresa y su reputación.

De acuerdo con lo anterior, es política de la organización, tener cero tolerancias con la contratación de Intermediarios para que estos entreguen, ofrezcan o prometan sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o beneficios a un Servidor Público, con el fin de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones.

En todo caso, previamente a la contratación de un Intermediario, se le debe socializar y aplicar la Política de Debida Diligencia de Contratistas y su Procedimiento correlativo, con el fin de que los Intermediarios conozcan y se comprometan con las normas y los lineamientos sobre Corrupción y Soborno Trasnacional de Aceros Mapa.

Por pago de facilitación, Aceros Mapa, entiende aquel que se hace a un Servidor Público, con el objetivo de que este omita, realice, acelere o retarde una gestión ordinaria a su cargo, tales como el procesamiento y/u otorgamiento de permisos, licencias u otros documentos públicos.

Como política general, los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas en consideración a su relación jurídica específica con Aceros Mapa, no podrán realizar pagos de facilitación a nombre de la organización.

En caso de que los Empleados, Altos Directivos, Asociados y los Contratistas no tengan seguridad de si un pago a un Servidor Público podía considerarse o no un pago de facilitación, los mismos deberán consultar a su Oficial de Cumplimiento de ética de Aceros Mapa.

## **POLÍTICA RELACIONADA CON LA REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS**

Aceros Mapa paga comisiones con base a las ventas obtenidas. La tasa de comisión será definida de acuerdo con su contrato laboral y en concordancia con su experiencia y conocimientos en el área de ventas.

La empresa se reserva el derecho a modificar las tasas de comisión y/o los requerimientos de márgenes de ganancia según sea necesario a fin de proteger la integridad financiera de la compañía. Aceros Mapa pagará las comisiones según lo establecido en el contrato laboral.



En ningún caso Aceros Mapa pagaría comisiones que no estén estipuladas en el contrato laboral de los colaboradores, esto con el fin de controlar cualquier acto de soborno, corrupción dentro de la compañía.

Si se realiza un pago de comisión o bonificación a un empleado que no esté definido en su contrato, este será con autorización de Gerencia y aprobado a través de un documento firmado o correo electrónico indicando el motivo que estipule el motivo por el cual se dará dicha comisión al colaborador.

### **POLÍTICA RELACIONADAS CON CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AGENTES E INTERMEDIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA.**

Aceros Mapa, entiende por “Contribuciones Políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos de valor pecuniario u otro beneficio a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

La política de la empresa sobre las Contribuciones Políticas es que los Empleados, Altos Directivos y Asociados no están autorizados para dar, ofrecer o prometer aportes de ninguna naturaleza a partidos políticos, a campañas políticas, o a terceros vinculados pública o privadamente con estos, a nombre de Aceros Mapa. Esta prohibición cubre las donaciones de caridad como alternativa.

### **POLÍTICA RELACIONADA CON EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.**

Aceros Mapa realizará mínimo una vez cada dos años procesos de actualización de información de Empleados, miembros de órganos de administración, Asociados y Contratistas, con un vínculo contractual vigente, con el fin de mantener actualizada la información de estos y con el objetivo de ejecutar nuevamente el procedimiento de Debida Diligencia.

Se debe mantener un registro de los siguientes documentos a disposición de cualquier ente de control:

- Las actas, donde consta la aprobación de las políticas del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, así como las actas correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Los informes presentados por la Revisoría Fiscal sobre el funcionamiento del Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción Soborno Transnacional.



- Las constancias de las capacitaciones impartidas a todo el personal de Aceros Mapa sobre el Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Las actas de la Junta Directiva en donde conste la presentación de los informes anuales del Oficial de Cumplimiento y de la Revisoría Fiscal en la periodicidad que corresponda.
- Las políticas relacionadas con el Programa de Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Las Debidas Diligencias adelantadas para la contratación de Contratistas, Intermediarios, socios comerciales.

La realización de cualquier negocio en Aceros Mapa debe adelantarse de acuerdo con el programa establecido para tales efectos, con el fin de garantizar que siempre exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en el proceso.

Aceros Mapa mantendrá por un término no menor a cinco (5) años en el archivo de gestión documental, soportes de verificación de los anteriores registros, con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera, en cualquier momento; luego de lo cual se enviarán a custodia documental donde permanecerán durante diez (10) años, posteriormente serán destruidos dejando constancia en un acta.

### POLÍTICA SOBRE EXTORSIÓN

Los empleados, directivos, accionistas y contratistas de la Empresa rechazarán cualquier pedido directo o indirecto de extorsión por parte de un externo, ni realizarán pagos asociados a tal conducta delictiva, específicamente en aquellos casos en los que se extorsione mediante amenazas de omitir, realizar, acelerar o retardar una gestión a su caído y en relación con un acto, negocio o transacción internacional en el que la Empresa tenga un interés legítimo.

En caso de que estas conductas extorsivas pongan en peligro la seguridad, integridad y el bienestar de los empleados, directivos, accionistas y/o contratistas, estos deberán tomar las medidas razonables y legales para salvaguardar su bienestar y seguridad.

En cualquier caso, se debe comunicar inmediatamente de cualquier situación de este tipo al Oficial de Cumplimiento de Ética o autoridad competente, con el fin de que este inicie las actuaciones que correspondan.

### POLÍTICAS EN MATERIA DE DENUNCIAS SOBRE SOBORNO TRANSNACIONAL O CUALQUIER OTRA CONDUCTA CORRUPTA



Los Colaboradores, Altos Directivos, Proveedores y Contratistas no deben solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio, o transacción nacional e internacional.

Los Empleados, Altos Directivos, Proveedores y Contratistas no deben realizar conductas que puedan ser interpretadas como un soborno ya sea directo o indirecto, a través de terceros. Los Empleados, Altos Directivos, Proveedores y Contratistas tienen la responsabilidad de conocer las leyes locales sobre Corrupción y Soborno en cada país donde la empresa tenga presencia.

Cualquier tema de corrupción o soborno dentro de la organización deberá ser informado y analizado por el oficial de cumplimiento de ética, que a su vez entrará en un proceso país validar dicha información de acuerdo con lo establecido en la ley 1778 de 2016 y en el programa de transparencia y ética empresarial.

Los canales de divulgación y reporte referente a estos actos de soborno y corrupción serán informados través de nuestros canales de comunicación:

Página de reporte: <https://acerosmapa.com.co/contacto/>

Correo electrónico: [acerosmapa@lineatransparencia.com](mailto:acerosmapa@lineatransparencia.com)

Línea de transparencia: 01-8000-126644

Canal externo: <https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

<https://portal.paco.gov.co/>



**Andrés Felipe Mejía Gallego**  
Representante Legal  
Fecha: 08/08/2025

