



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 1 de 44

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**MAPEI COLOMBIA S.A.S.**



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	2 de 44

**Contenido:**

1. Objetivo.....	4
2. Alcance.....	4
3. Definiciones.....	5
4. Estructura del PTEE.....	8
4.1. Diseño y aprobación: .....	8
4.2. Auditoría de Cumplimiento del PTEE:.....	9
4.3. Divulgación y Capacitación: .....	10
5. Asignación de funciones a los responsables.....	12
5.1. Responsabilidades y Funciones de la Junta Directiva: .....	12
5.2. Responsabilidades y funciones del Representante Legal:.....	13
5.3. Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento: .....	13
<b>I. Perfil del Oficial de Cumplimiento:</b> .....	13
<b>II. Incompatibilidades e inhabilidades:</b> .....	14
<b>III. Administración de Conflictos de interés:</b> .....	14
<b>IV. Funciones específicas del Oficial de Cumplimiento:</b> .....	16
5.4. Responsabilidades y Funciones de Empleados:.....	17
6. Etapas de Gestión del Riesgo.....	18
6.1. Identificación: .....	20
6.2. Medición:.....	21
6.3. Control: .....	24
6.4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE:.....	25
7. Señales de Alerta.....	26
8. Política de Cumplimiento.....	27
9. Otras Políticas de Cumplimiento.....	30
9.1. Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con los delitos de Corrupción (C) y el soborno transnacional (ST):.....	30
9.2. Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST: .....	30
9.3. Riesgos y consecuencias del incumplimiento al PTEE: .....	30



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	3 de 44

9.4. Política de Proceso de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento:.....	31
9.5. Prohibición del Soborno: .....	33
9.6. Relacionamiento con Instituciones Públicas y/o Servidores Públicos: .....	34
9.7. Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje: .....	34
9.8. Entrega y ofrecimiento de regalos, obsequios, atenciones y/o beneficios a terceros: .....	35
9.9. Política de Donaciones: .....	36
9.10. Política de contratación o vinculación de Servidores Públicos o Personas Expuestas Políticamente (PEP): .....	37
9.11. Financiación política:.....	37
9.12. Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas:.....	38
9.13. Obligación de denuncia de actos de corrupción y procedimiento aplicable: .....	39
9.14. Política de informar sin represalias: .....	40
9.15. Actualización de la Política de Cumplimiento y al PTEE:.....	41
9.16. Puesta a disposición la Política de Cumplimiento y el PTEE a las contrapartes: .....	41
9.17. Canales de denuncia de Soborno Transnacional y Corrupción: .....	41
9.18. Política de archivo y conservación documental:.....	42
10. Procedimiento de Investigaciones Disciplinarias.....	42
11. Encuestas.....	43
12. Cláusulas de Compromiso. ....	43
13. Autor, Revisor y Aprobador. ....	43
14. Anexos. ....	43
Control de cambios .....	44



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	4 de 44

## 1. Objetivo.

Consolidar todas las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos relacionados con el riesgo de corrupción y soborno transnacional para establecer el comportamiento de las personas y/o empleados, entidades, sujetos y Compañías que actúen en nombre o por cuenta de **MAPEI COLOMBIA S.A.S.**, (en adelante “MAPEI” o “la Compañía”). Asimismo, dentro de los objetivos específicos MAPEI establece:

- ✓ Definir las estrategias de apoyo a la lucha contra la Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) a desarrollar por MAPEI.
- ✓ Identificar los procesos o áreas más susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción o soborno transnacional, estableciendo las conductas en las que pueden incurrir las contrapartes e incorporar las acciones preventivas en los respectivos mapas de riesgos acorde con la metodología implementada por MAPEI.
- ✓ Detectar y atacar las causas estructurales que favorecen la existencia del fenómeno de la corrupción y el soborno transnacional.
- ✓ Fortalecer la cultura de transparencia y los comportamientos éticos de los colaboradores, clientes internos, externos y en general de todas las partes interesadas.
- ✓ Administrar y mitigar los riesgos de Corrupción o Soborno Transnacional a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles anticorrupción y antisoborno.

## 2. Alcance.

Aplica para todas las Contrapartes con las que cualquiera de MAPEI establezca una relación de negocios jurídica, contractual y/o comercial. Las directrices expresadas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante “PTEE”) están en concordancia con los lineamientos establecidos en el código de conducta y código de ética, documentos que hacen parte integral del presente Programa. Este PTEE aplica para MAPEI, y recopila la política de cumplimiento, código de conducta, código de ética y los procedimientos específicos que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Cabe destacar que el desconocimiento de este programa, códigos o de alguna de las políticas de MAPEI no exime a los asociados, empleados, proveedores, contratistas o clientes de su cumplimiento ni de las consecuencias de no acatarlo. El Programa será actualizado de acuerdo con las necesidades de la Compañía y las novedades normativas, y es de conocimiento general, ya que reposa en el Sistema de Gestión Integrado de la Compañía y en la oficina del Oficial de Cumplimiento.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	5 de 44

### 3. Definiciones.

**Asociados:** 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 a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Canal de denuncias:** Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su pagina web.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a MAPEI 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 o de riesgo compartido con MAPEI.

**Corrupción:** Todas las conductas deshonestas encaminadas a que MAPEI o sus empleados se beneficien, o busquen un beneficio o interés, o MAPEI sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**Debida Diligencia:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar MAPEI de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

**Empleado:** Es el individuo contratado para prestar sus servicios personales y subordinados a favor de MAPEI a cambio de una remuneración.

**Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) para MAPEI.

**Ley 1778:** Es la Ley 1778 de febrero 2 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 en materia de lucha contra la corrupción.

**Ley 2195:** Es la Ley 2195 de enero 18 de 2022 - Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	6 de 44

**Matriz de Riesgo:** Es la herramienta que le permite a MAPEI identificar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

**Matriz de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a MAPEI, identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

**Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** Herramienta que le permite a MAPEI identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

**Negocios o transacciones internacionales:** Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de MAPEI y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFI).

**Offshore entities:** Es aquella Compañía multinacional que, debido a la ubicación de sus fuentes de riqueza, está sujeta a varias jurisdicciones, en las cuales según el Derecho internacional y el principio de extraterritorialidad pueden ser sujetas de jurisdicciones distintas a las que se encuentran por el territorio de ubicación.

**PEP:** Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

**PEP de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	7 de 44

**PEP Extranjeras:** Personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de Compañías de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de Compañías estatales).

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adopta MAPEI, para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Ética Empresarial:** Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a MAPEI, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la normativa legal aplicable.

**Riesgo C/ST:** Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

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

**Riesgo de Soborno Transnacional:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus empleados, contratistas, administradores, asociados, o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 8 de 44

sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional (Artículo 2 Ley 1778 de 2016).

#### **4. Estructura del PTEE.**

De conformidad con las normas, el PTEE se compone, en forma resumida, de elementos, etapas y responsabilidades que se describen en el presente documento.

A su vez, este se desarrolla con más detalle a través de algunos procedimientos, matrices y anexos, los cuales hacen parte integral del documento y desarrollan la política de cumplimiento de MAPEI.

En MAPEI, los procedimientos están encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Los elementos son:

##### **4.1. Diseño y aprobación:**

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE se ajusta a las siguientes instrucciones:

- a. Elaborarse con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades y Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que MAPEI se encuentre expuesta.
- b. Establecer una metodología de identificación, detección, prevención y mitigación de los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que MAPEI se encuentre expuesta.
- c. Elaborarse los procedimientos y controles adecuados y asignar funciones específicas a sus administradores, empleados y asociados de MAPEI.

A través de la metodología Delphi o de expertos, se identifica, detecta y se busca prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta MAPEI.

Para mitigar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional por medio de este PTEE se regularán los siguientes aspectos:

- I. A través de la Metodología Delphi se realiza la identificación y evaluación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (Riesgo C/ST).





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	9 de 44

- II. Las Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.
- III. La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- IV. La Política de MAPEI en materia de remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.
- V. Los gastos de MAPEI relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- VI. Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- VII. Las donaciones.
- VIII. Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de MAPEI que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por lo menos cada dos (2) años.
- IX. Los sistemas de control y auditoría, que le permitan al revisor fiscal de MAPEI, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre MAPEI y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.
- X. Los deberes específicos de los empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- XI. La puesta en marcha de los procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier empleado o administrador de MAPEI.
- XII. La Creación de canales de comunicación apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.
- XIII. La creación de herramientas que faciliten que los Contratistas, Empleados y Asociados, tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de MAPEI.
- XIV. La obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de MAPEI, sus administradores, empleados o contrapartes, de manera interna y externa, y el procedimiento aplicable.
- XV. Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se regularán los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales en los que se encuentre involucrada MAPEI.
- XVI. Traducir el PTEE y la Política de Cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde MAPEI realiza negocios y transacciones internacionales o también a Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

#### **4.2. Auditoría de Cumplimiento del PTEE:**

MAPEI, cuenta con un responsable de la auditoría y verificación del Cumplimiento del PTEE, este responsable es el Oficial de Cumplimiento, quien cumple con los requisitos establecidos en la normativa y es la persona que lleva a cabo las funciones establecidas en



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 10 de 44

el PTEE. Los requisitos mínimos y Funciones del Oficial de Cumplimiento están descritas en el numeral 5.3.

El PTEE busca ser un programa dinámico y estar estructurado de forma tal que los Riesgos C/ST puedan ser fácilmente modificados dependiendo de los cambios en las actividades, cambios en los factores de riesgo, actividades económicas, países en que opere o los tipos de contratos estatales que celebre MAPEI.

Así mismo, el PTEE describe las consecuencias de su incumplimiento para las diferentes contrapartes.

#### **4.3. Divulgación y Capacitación:**

Con el fin de evitar de manera efectiva la Corrupción y el Soborno Transnacional, MAPEI divulgará internamente a sus empleados, colaboradores y a las demás partes interesadas su Política de Cumplimiento como mínimo una vez al año. MAPEI usará canales de comunicación internos y externos con el propósito de que todas sus contrapartes y personas interesadas estén al tanto del PTEE, conozcan los procedimientos de reportes, así como las consecuencias de infringir el PTEE.

La capacitación permanente de las personas y/o empleados de MAPEI constituye uno de los pilares fundamentales para la prevención y control de posibles actividades relacionadas con la Corrupción y el Soborno Transnacional. MAPEI ha definido un cronograma de capacitaciones que incluye inducción a todos los nuevos empleados y actualizaciones con periodicidad mínima anual.

En cada capacitación se suministrará y brindará a los empleados, a través de charlas, videoconferencias, audioconferencias, envío de normas o documentos la información necesaria para que los empleados tengan el criterio suficiente para determinar las inusualidades de cada una de las transacciones que se lleven a cabo dentro de la compañía, que puedan estar relacionadas con el incumplimiento de las políticas de cumplimiento. Para tal efecto, se realizarán reuniones institucionales con una periodicidad mínima anual. Esto implicará un esfuerzo continuo de actualización, donde se reflejarán los cambios que presente el entorno de MAPEI respecto de los Riesgos C/ST, y será de conocimiento de las partes interesadas. Es obligación de todas las personas y/o empleados asistir a las jornadas de capacitación y revisar de manera integral los documentos entregados en desarrollo de estas jornadas o remitidos por la red interna.

La capacitación, se brindará con el fin de crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta MAPEI. La capacitación tendrá en cuenta que deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a los riesgos C/ST, así como a los empleados o asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de C/ST.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	11 de 44

El PTEE será compartido, socializado y capacitado a todas las contrapartes que establezcan vínculos comerciales jurídicos, contractuales o de negocios con MAPEI. La capacitación de los empleados, colaboradores, asociados y contratistas busca que ellos cuenten con el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE y así estar en mejor posición para enfrentar de manera eficaz los desafíos que plantea la lucha contra la corrupción.

La divulgación del PTEE dentro de MAPEI refleja también de manera expresa e inequívoca las obligaciones de los empleados y asociados en la prevención de la corrupción y soborno transnacional, mostrará las estrategias más adecuadas de divulgación para compartir la política de MAPEI sobre los controles financieros, entrega de regalos y donaciones, los canales establecidos para la recepción de reportes confidenciales sobre actividades de corrupción y soborno transnacional, así como la información referente a las sanciones de las contrapartes por incumplir el PTEE.

Las capacitaciones requeridas pueden ser en persona o en línea, un curso de capacitación basado en la web o programas de capacitación dirigidos por el Oficial de Cumplimiento o persona asignada.

El Oficial de Cumplimiento del PTEE es responsable de diseñar la capacitación.

El Oficial de Cumplimiento verificará y evaluará en cualquier momento a los empleados de la compañía respecto de las normas de cumplimiento del PTEE, así como de cualquier otro tema considerado en las jornadas de capacitación. Los resultados de tales evaluaciones se conservarán como evidencia de entendimiento de la capacitación de conformidad con la política de retención de documentos de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento, realizará eventos de capacitación y se convertirá en el canal de comunicación directa para resolver cualquier clase de consulta, duda o inquietud sobre el tema que se genere al interior de la compañía relacionado con el PTEE. No obstante, la anterior obligación de la compañía también es deber de los empleados revisar permanentemente las diferentes disposiciones que entren en vigor y ponerlas en práctica.

La capacitación se podrá desarrollar de la siguiente manera:

- ✓ **Cátedra Presencial:** Se programarán jornadas de capacitación bajo esta figura, consistente en la explicación magistral y desarrollo de un tema específico por parte de personas especializadas, que bien pueden ser personas y/o empleados de la compañía o invitados externos.
- ✓ **Capacitación No presencial:** Se entenderá como capacitación no presencial el envío de documentos e instructivos por medio de la red interna a los directivos, administradores y demás empleados de la Compañía con el fin de que sean conocidos y estudiados por ellos. Estos documentos se identificarán con el rótulo de “Capacitación”. Las jornadas de capacitación tienen por objeto el entendimiento de las normas y de los procedimientos aplicables en la prevención de lavado de activos, la



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	12 de 44

corrupción y el soborno transnacional y de otras actividades relevantes para la consecución del objeto social de MAPEI.

Como medio de control se realizarán actividades de evaluación del conocimiento, entendimiento y el desempeño práctico de los empleados de la Compañía; de los resultados obtenidos se dejará constancia. La falta de interés en la participación de estas jornadas por parte de los ejecutivos, administradores y empleados se entenderá como una falta grave a las obligaciones laborales y será causal de sanciones de tipo disciplinario y administrativo.

La Compañía mantendrá a disposición de los empleados canales de comunicación idóneos, que les permita mantener contacto directo con los administradores de la compañía y/o con el Oficial de Cumplimiento, y a su vez de éste con ellos. El canal de comunicación directo con el Oficial de Cumplimiento será su correo electrónico corporativo y su uso es exclusivo de los empleados y/o partes interesadas de MAPEI, por este canal se recibirán las denuncias relacionadas con incumplimientos a la Política del PTEE, del PTEE y se podrá remitir cualquier inquietud que se tenga con relación al adecuado funcionamiento del PTEE. Asimismo, se pondrá a disposición una Línea Ética habilitada por MAPEI para que los empleados reporten, se comuniquen o mantengan contacto con el Oficial de Cumplimiento; el correo de la línea ética es el siguiente: [juridica@mapei.com.co](mailto:juridica@mapei.com.co).

Igualmente, MAPEI habilitó un Buzón Físico ubicado en la recepción y en la cafetería de todas las sedes, donde los empleados pueden hacer reportes, comunicar al Oficial de sobre la existencia de nuevas señales de alerta, riesgos o cualquier otra actividad que se pueda considerar o tenga relación con la corrupción y el soborno transnacional.

## **5. Asignación de funciones a los responsables.**

### **5.1. Responsabilidades y Funciones de la Junta Directiva:**

Las responsabilidades asignadas a la Junta Directiva de MAPEI, en cuanto al PTEE son:

- a) Definir y aprobar la Política de Cumplimiento del PTEE.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en la Circular Externa 100-000011 de 2021.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que MAPEI pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en MAPEI, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	13 de 44

- h) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los empleados, asociados, contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### **5.2. Responsabilidades y funciones del Representante Legal:**

Las responsabilidades asignadas al Representante Legal de MAPEI en cuanto al PTEE son:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- Asegurar el cumplimiento del PTEE y que este se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la compañía.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de los previsto en la norma cuando ésta lo requiera.
- Apoyar de manera efectiva, eficiente y oportuna al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que le imponga el PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a los criterios de integridad confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

### **5.3. Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada y encargada de liderar y administrar el PTEE.

A través del PTEE, MAPEI, determinará: (i) El perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) Las incompatibilidades e inhabilidades; (iii) la administración de conflictos de interés y; (iv) las funciones específicas que se asignen al Oficial de Cumplimiento.

#### **I. Perfil del Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento de MAPEI deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la gerencia.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de MAPEI.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de MAPEI.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	14 de 44

- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la Compañía de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en MAPEI.
- e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a MAPEI, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Compañías. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Compañía Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Compañías que compiten entre sí.
- g) Estar domiciliado en Colombia.

## **II. Incompatibilidades e inhabilidades:**

Las siguientes situaciones, serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento del PTEE:

- a. Personas que hayan sido condenadas o involucradas en procesos judiciales relacionados con delitos asociados al riesgo corrupción y soborno transnacional.
- b. Personal que por el desarrollo de sus funciones y/o responsabilidades, no gocen de capacidad para tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST.
- c. Personas que funjan como Oficial de Cumplimiento en más de 10 Compañías Obligadas y compitan entre sí.
- d. Personal que por el desarrollo de sus funciones y/o responsabilidades adelanten procesos internos que deban ser objeto de revisión por parte del Oficial de Cumplimiento. Lo anterior con el fin de asegurar la imparcialidad para ejercer su función, de manera que no se convierta en juez y parte de sus propios actos.
- e. Empleados que pertenezcan a la Asamblea o comités internos de MAPEI COLOMBIA S.A.S.
- f. Colaboradores que ejerzan como Representante Legal.
- g. Personas que ejerzan el cargo de Revisor Fiscal.
- h. Personas que ejecuten auditoría interna.

La Junta Directiva podrá establecer cualquier otra incompatibilidad e inhabilidad según considere, adicionalmente tendrá la competencia para aprobarlas.

## **III. Administración de Conflictos de interés:**

Surge cuando intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otra índole, comprometen o pudieran comprometer el desempeño libre y ético de las funciones de los colaboradores de MAPEI de tal forma que la objetividad y efectividad de las decisiones pudieran verse comprometidos por intereses ajenos o contrarios a los de MAPEI.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	15 de 44

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los de MAPEI, y, con el fin de propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores de MAPEI atenderán de manera permanente a los siguientes criterios:

- ✓ **Comunicación:** Deberán revelar oralmente y/o por escrito de manera oportuna al superior jerárquico, a la auditoría interna o al Oficial de Cumplimiento la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, familiares, financieros, etc.) con el de los clientes o proveedores de MAPEI sus accionistas o con otros colaboradores.
- ✓ **Transparencia:** En todas las operaciones que se lleven a cabo, el empleado actuará en aras de la transparencia y atendiendo a los principios que rigen su actividad. Abstenerse de participar en las actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- ✓ **Análisis de la situación generadora de conflicto de interés:** Se deberán revisar las políticas y procedimientos vigentes y de acuerdo con el tipo de conflicto se consultará a la persona correspondiente con el fin que ésta califique la situación y de ser necesario le dé una solución.

Adicionalmente, para evitar conflictos de intereses queda prohibido:

- ✓ Vender o llevar cualquier tipo de producto distinto a los productos que ofrece MAPEI a nuestros clientes, por el cual se obtenga un beneficio directo o indirecto.
- ✓ La competencia con MAPEI, en lo que respecta a la realización de negocios o actividades en las que MAPEI o el grupo este involucrada en la compra, venta o arrendamiento de bienes.
- ✓ Aceptar cualquier activo u oportunidad financiera en la que MAPEI o el grupo este interesado.
- ✓ Prestar algún servicio profesional a MAPEI siendo empleado de la Compañía, lo cual dificulte también el desempeño de sus actividades laborales.
- ✓ Aceptar o pedir algún tipo de regalo, gratificación o favores a clientes, proveedores, acreedores o colaboradores, que pueda influir en las decisiones o desempeño en MAPEI.
- ✓ Usar el nombre de MAPEI con clientes, proveedores, acreedores o competidores para obtener beneficios personales en algún tipo de servicio o producto.
- ✓ Tener intereses financieros o inversiones comerciales en proveedores, clientes o competidores de MAPEI o el grupo.
- ✓ Explotar en beneficio personal cualquier oportunidad de negocio o beneficio que pertenezca a MAPEI.
- ✓ Tomar decisiones en las que se vean involucrados clientes, proveedores o competidores con los que el colaborador o su familia inmediata estén relacionados.





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	16 de 44

- ✓ Que un familiar directo o indirecto y/o pareja sentimental del colaborador o consejero dependa laboralmente de él o realice sus actividades en el mismo equipo de trabajo.
- ✓ Satisfacer requerimientos de jefes, subalternos, o demás colaboradores, familiares o amigos, si con ello se perjudica a MAPEI.
- ✓ Ordenar actividades a subordinados que no tengan nada que ver con actividades de MAPEI.
- ✓ Tener un trabajo externo que dificulte el cumplimiento de las obligaciones del colaborador o consejero dentro de MAPEI.
- ✓ Atender directamente a clientes que sean familiares. Los familiares de colaboradores pueden ser clientes de MAPEI siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos, y deben ser atendidos por un tercero ajeno a la relación familiar.
- ✓ Realizar en MAPEI operaciones de compraventa con Compañías que sean propiedad de familiares en primer y segundo grado (cónyuge, padres, hijos, primos, hermanos, sobrinos, etc. Salvo que tales compañías sean competitivas demostrablemente en cuanto a precio, calidad y servicio).

**IV. Funciones específicas del Oficial de Cumplimiento:**

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Presentar junto con el Representante legal, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- b) Promover dentro de MAPEI una cultura de ética Empresarial y respeto y cumplimiento de las leyes Anticorrupción.
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas Anticorrupción y debida diligencia dentro de MAPEI y por sus Contrapartes que actúen a favor o en representación de MAPEI.
- d) Presentar a la Junta Directiva, con la periodicidad que los hechos ameriten, o al menos una vez al año, un informe de gestión que contenga los resultados sobre la eficacia y eficiencia del PTEE y sus oportunidades de mejora.
- e) Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas de cumplimiento adoptadas por MAPEI.
- f) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de MAPEI, sus factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento o al menos una vez al año.
- g) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- h) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- i) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que MAPEI haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	17 de 44

- j) Establecer procedimientos internos de investigación en MAPEI para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- k) Definir e implementar un plan de socialización y capacitación sobre el PTEE dentro de MAPEI y con las Contrapartes requeridas, con la periodicidad que estime necesaria para garantizar la definición de la cultura de legalidad y transparencia. En cualquier caso, se realizará al menos una formación o actualización sobre el PTEE una vez al año.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- m) Evaluar periódicamente los eventos de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que enfrenta MAPEI.
- n) Informar de inmediato al representante legal de MAPEI, sobre cualquier infracción o posible infracción de la PTEE que, por su gravedad o potencial exposición a MAPEI, amerite la toma de una decisión inmediata.
- o) Tramitar las denuncias que se presenten a través de la línea ética, manteniendo la confidencialidad y garantizando celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.
- p) Decidir las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del PTEE con base en sus conocimientos y experiencia en la gestión de riesgos.
- q) Tendrá acceso directo a la Junta Directiva y al representante legal, y estará disponible permanentemente para que las Contrapartes puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan constituir actos de Corrupción.
- r) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- s) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.
- t) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

#### **5.4. Responsabilidades y Funciones de Empleados:**

MAPEI agrega estos lineamientos de responsabilidades y funciones para los empleados.

- a) Todos los empleados de MAPEI deberán verificar en el día a día de sus funciones, la posible ocurrencia de actos de Corrupción que pueden suceder en MAPEI y que no han sido aún incluidos en la Matriz de Riesgos.
- b) Reportar inmediatamente, a través de los canales definidos, cualquier inobservancia a las disposiciones contenidas en la Política Global, el Código de Ética, este Programa o la Política de Cumplimiento en el marco de las actividades de MAPEI.
- c) Asistir a las jornadas de capacitación o entrenamiento sobre el PTEE que coordine el Oficial de Cumplimiento y/o la persona designada.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	18 de 44

- d) Participar activamente en las sesiones de revisión de procesos que convoque el Oficial de Cumplimiento para la identificación, medición y control de riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- e) Conocer y actuar conforme al código de ética y el PTEE. Todos los empleados de MAPEI deberán conocer y respetar el Código, PTEE y otras políticas que se apliquen en el trabajo.
- f) Pensar antes de actuar. Utilizar un buen criterio, ser honesto y ético en todas las acciones que se lleven a cabo. Si le piden que viole el Código, el PTEE u otras políticas, rechace hacerlo. Notifique esta acción o la inquietud lo más pronto posible por medio de los canales dispuesto para ello.
- g) Acatar la ley. Entender las leyes que se aplican a su trabajo y a nuestro negocio. Si alguna vez tiene dudas acerca de una ley o regulación, comuníquese con el asesor legal de la Compañía, su superior jerárquico, el auditor interno y/o el Oficial de Cumplimiento.
- h) Pedir ayuda. Cuando una respuesta no le queda clara, pedir orientación antes de actuar.
- i) Mantenerse alerta. Prestar especial atención a cualquier actividad que sea incompatible con el código de ética, el PTEE, nuestras políticas o la ley.
- j) Notificar las inquietudes. No ignorar una violación del código de ética, PTEE o cualquier otra política. Evitar que se perjudique a nuestra Compañía y su reputación al no informar sobre las inquietudes de inmediato.
- k) Hablar sobre el código de ética y el PTEE. Leer y entender el código de ética y el PTEE. Consulte el código de ética y el PTEE, a su líder de área y al Oficial de Cumplimiento para responder preguntas.
- l) Ser receptivo y crear una cultura que favorezca la expresión y la comunicación. Evite crear un ambiente en el que los empleados o compañeros sientan que solo pueden presentar sus inquietudes a la alta gerencia.

Entre otras responsabilidades que se encuentran presentes en el Código de Ética y otras políticas de cumplimiento.

## **6. Etapas de Gestión del Riesgo.**

El PTEE permitirá identificar los eventos de riesgo de C/ST de los factores de riesgo (accionistas, clientes, proveedores, contratistas y empleados, canales de distribución, jurisdicciones y productos) en MAPEI, a través de las etapas de identificación, medición, control y monitoreo. Asimismo, se evalúan en el PTEE los factores de riesgo país, económicos, riesgo de terceros, tamaño y naturaleza de la sociedad y actividades específicas. Por esto, se debe contemplar que cada uno de los países presenta una coyuntura diferente en materia de riesgo de Corrupción y del Soborno Transnacional dependiendo de las situaciones políticas, económicas, sociales por las que atraviesan, es por esto por lo que se adoptan procedimientos de evaluación que estén acorde con la operación y entorno de MAPEI.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	19 de 44

Teniendo como base los estudios realizados por la Organización para la Cooperación del Desarrollo Económico (OCDE), el Ministerio de Justicia del Reino Unido y la Organización de Transparencia Internacional, MAPEI, adopta algunas de estas mejores prácticas aplicables al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional para identificar y clasificar los factores de riesgo de C/ST que presentan mayor vulnerabilidad para MAPEI, las cuales se detallan a continuación:

- a. Riesgo País:** En el cual MAPEI agrupa todos los eventos de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que surgen del riesgo intrínseco de cada jurisdicción en la que la Compañía tiene negocios directa o indirectamente. Cuando se realicen operaciones en países con alto índice de percepción de corrupción o estén considerados como paraísos fiscales de acuerdo con la clasificación de la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, es necesario aumentar los controles del riesgo, realizando validaciones más detalladas e identificar el destino final de los recursos.
- b. Riesgo Sector Económico:** En el cual MAPEI agrupa todos los eventos de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que surge del riesgo intrínseco de la actividad comercial de la Compañía. La OCDE determinó que existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción y soborno, en efecto, encontramos el sector de la Construcción, Minero-Energético, Financiero, de Tecnología y Telecomunicaciones. Por lo anterior, se debe identificar que en cualquier trámite no se facilite la realización de prácticas corruptas, las cuales, se presentan en la mayoría de sus casos, cuando existe una interacción entre personas jurídicas o naturales y servidores públicos de manera frecuente.
- c. Riesgo de Contrapartes:** En el cual MAPEI agrupa todos los eventos de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional que surge del riesgo intrínseco asociado al desarrollo de sus actividades a través de terceros y en su relación con ellos. Continuando con datos de la OCDE, el 71% de los casos de corrupción involucran la participación de contratistas o sociedades subordinadas, las cuales manejan transacciones de alto valor económico, sin la documentación necesaria para identificar su destino final. El riesgo aumenta en países que requieren intermediarios y más aún cuando los contratistas presentan relación con servidores públicos.
- d. Otros:** MAPEI es consciente que pueden existir factores de riesgos diferentes a los ya descritos y por esta razón hará una evaluación detallada de los Riesgos C/ST, de manera periódica, informada y documentada.
- e. Naturaleza de la Sociedad:** MAPEI cuenta con la inscripción de las siguientes actividades económicas CIIU:
  - ✓ **Actividad principal Código CIIU 2399:** Fabricación de otros productos minerales no metálicos.
  - ✓ **Actividad secundaria Código CIIU: 4663:** Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipos y materiales de fontanería y calefacción.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	20 de 44

- ✓ **Otras actividades Código CIU 4390:** Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.
- ✓ **Otras actividades Código CIU 4752:** Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados.

Dado el objeto social de MAPEI, la sociedad puede enfrentar riesgos de soborno transnacional y problemas de ética Empresarial, por este motivo, es importante conocer y desarrollar los procesos de debida diligencia, capacitación y divulgación con el fin de mitigar este tipo de riesgos.

### **6.1. Identificación:**

MAPEI realizarán las siguientes actividades para identificar el riesgo de C/ST:

Establecer como metodología preliminar para la identificación del riesgo de C/ST y sus riesgos asociados el método Delphi u opinión de un grupo de expertos<sup>1</sup>. Los riesgos asociados que se considerarán son: operativo, legal, reputacional y de contagio.

Con base en la metodología establecida anteriormente, identificar las formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo de C/ST en MAPEI.

El método Delphi, u opinión de expertos, consiste en que un grupo de expertos que conocen ampliamente el tema al cual se gestionará el riesgo opina, individual o en grupo, sobre la identificación, medición y controles. Esta metodología, generalmente, no usa datos históricos, pero se puede considerar significativamente la retroalimentación que las cifras le proporcione al experto.

Para lograr la efectividad de esta metodología en MAPEI, se obtendrá la opinión de los jefes de área o de procesos para realizar la identificación de los eventos de riesgo de C/ST, la medición y sugerencia de controles del PTEE.

Adicionalmente, será tenida en cuenta y considerada como muy valiosa la información y documentos técnicos en el tema de riesgo de C/ST que publique la Superintendencia de Sociedades y otras entidades reconocidas en la materia.

En MAPEI, la identificación de los eventos de riesgo de C/ST de cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados se gestionará a través de la herramienta “Matriz de Riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con la definición del anexo 31010 de la norma técnica ISO 31000 Gestión del riesgo, el método Delphi consiste en que los expertos expresan sus opiniones individualmente al tiempo que tienen acceso a los puntos de vista de otros expertos a medida que el proceso avanza. En este caso, los expertos serán cada uno de los responsables de los procesos o jefes de las áreas de MAPEI.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	21 de 44

Esta etapa de identificación se realizará previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución de MAPEI.

## 6.2. Medición:

Luego de la etapa de identificación de los eventos de riesgos de C/ST, el PTEE de MAPEI permitirá medir la posibilidad o probabilidad de materialización del riesgo inherente de C/ST frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

El riesgo inherente es el nivel de riesgo propio de la actividad de MAPEI, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Al igual que en la identificación, la medición de los eventos de riesgo de C/ST de cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados se realizará mediante el método Delphi y se gestionará a través de la herramienta “Matriz de Riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

PROBABILIDAD O FRECUENCIA		
Valor	Nivel	Frecuencia - Ocurrencia
5	Casi Certeza	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.
4	Probable	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.
3	Potencial	Podría ocurrir en algún momento.
2	Improbable	Pudo ocurrir en algún momento.
1	Raro	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.

**Tabla 1 Descripción niveles de probabilidad**



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	22 de 44

IMPACTO		
Valor	Nivel	Reputación
5	Catastrófico	Pérdida o daño catastrófico. Puede ser susceptible de cuantiosas amonestaciones económicas o pecuniarias y estrictas sanciones de suspensión, inhabilitación o remoción de administradores, operadores, oficial de cumplimiento y otros empleados, cancelación de operaciones, suspensión de actividades, intervención de la organización. Alta probabilidad de procesos penales. Alta probabilidad de pérdida de clientes, disminución de ingresos por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa. Puede colocar en peligro la solvencia de la entidad. Puede producir efecto contagio en el segmento comercial donde actúa.
4	Mayor	Pérdida o daño mayor. Puede ser susceptible de una amonestación de índole económica o pecuniaria a la mayor cuantía posible. Mayor probabilidad de cancelación de operaciones o líneas de negocio, generación de pérdidas por la imposibilidad de recuperación de activos o de cartera colocada. Mayor probabilidad de pérdida de clientes, disminución de los ingresos por mala imagen o publicidad. Se puede producir efecto de contagio por clientes compartidos.
3	Moderado	Pérdida o daño moderado. Puede ser susceptible de una amonestación de índole económica o pecuniaria. Poca o moderada probabilidad de procesos penales. Baja o moderada probabilidad de indemnización de perjuicios. Poca o moderada probabilidad de pérdida de clientes, disminución de ingresos por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa. Puede producir efecto contagio entre Compañías o entidades relacionadas en con la entidad (efecto en otros negocios).
2	Menor	Menor pérdida o daño. Puede ser susceptible de una amonestación, llamado de atención, sanción moderada de índole económica o pecuniaria. No causa indemnización ni perjuicios. No se genera pérdida de clientes, no se genera pérdida de ingresos o aumentos de los gastos por pérdida de reputación, no genera efecto de contagio.
1	Insignificante	Sin perjuicios, baja pérdida financiera o daño.

**Tabla 2 Descripción Niveles de Impacto**



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	23 de 44

Como resultado de la etapa de medición o evaluación, MAPEI establecerá el perfil de riesgo inherente de C/ST.

Perfil de riesgo inherente:

	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Casi Certeza	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>	<b>CRITICO</b>	<b>CRITICO</b>
Probable	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>	<b>CRITICO</b>
Posible	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>	<b>CRITICO</b>
Improbable	<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>
Raro	<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>

**Tabla 3 Perfil riesgo inherente**

Descripción de riesgo:

NIVEL DE TOLERANCIA	DESCRIPCIÓN.
<b>Crítico</b>	Los riesgos ubicados en esta zona exceden el nivel de tolerancia y son significativos en el contexto de los objetivos del negocio y/o las variables cuantitativas impactadas. Las medidas de reducción de estos riesgos son esenciales cualquiera que sea su costo, por lo cual se deben implementar planes de acción que mitiguen de manera inmediata.
<b>Alto</b>	Los riesgos ubicados en esta zona exceden el nivel de tolerancia. Estos riesgos requieren una asignación de recursos para ser mitigados en un periodo de tiempo razonable. Debe ser informado jerárquicamente.
<b>Medio</b>	Estos riesgos son importantes en el contexto de los objetivos de negocios y/o de las variables cuantitativas impactadas, pero no exceden el nivel de tolerancia. La administración debe desarrollar planes de acción que aseguren la mitigación oportuna de los riesgos. Se requiere de monitoreo para evitar el empeoramiento de los riesgos ubicados en esta zona.
<b>Bajo</b>	Estos riesgos no son materiales en el contexto de los objetivos del negocio y/ las variables cuantitativas de impacto, pero la administración debe monitorear y tomar las acciones pertinentes en la medida de lo necesario para prevenir que los riesgos ubicados en esta área lleguen a materializarse.

**Tabla 4 Descripción nivel riesgo**





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 24 de 44

Como resultado de la etapa de medición, MAPEI establecerá el perfil de riesgo inherente de C/ST.

### 6.3. Control:

La etapa de control le permitirá a MAPEI gestionar cada uno de los eventos de riesgo identificado y medido de C/ST, es decir, adoptará las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente.

Para controlar el riesgo de C/ST MAPEI establecerá:

- ✓ Las medidas de control (controles) del riesgo de C/ST y aplicarlas sobre cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- ✓ Los niveles de exposición debido a la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.

Los controles del PTEE se pueden clasificar según su tipo y forma, así como su estado de implementación.

**Tipos de controles:** Por la naturaleza de los riesgos a gestionar, los tipos de controles pueden ser:

- i. **Preventivo:** Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia. Es el control que, por excelencia debe aplicarse para prevenir el riesgo de C/ST. Permite prevenir y resolver los problemas.
- ii. **Detectivo:** Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como lo son, por ejemplo, las señales de alerta.
- iii. **Correctivo:** Es aquel que se efectúa después de la acción. Su finalidad es determinar las causas de cualquier desvío respecto a lo inicialmente planteado.

**Formas de los controles:** Las formas de control pueden ser:

- i. **Manuales:** Son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- ii. **Automáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador, en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que haber intervención del hombre en el proceso.
- iii. **Semiautomáticos:** Son aquellos que se aplican con la intervención del hombre y un computador o software en forma simultánea o complementaria.

**Clasificación de los controles según su implementación:** Los controles se pueden clasificar en cuanto a su implementación, así:





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	25 de 44

- i. **Implementado:** El control requerido existe y funciona de manera adecuada.
- ii. **En desarrollo:** El control existe, pero aún no surte los efectos requeridos.
- iii. **No existe:** El control no se ha diseñado.

**Valoración de los controles:**

La valoración final, resultante del análisis de la efectividad y el estado de implementación de los controles en MAPEI, será la siguiente:

- i. **Fuerte:** Los controles son adecuados y operan correctamente.
- ii. **Moderado:** Existen debilidades con respecto a su diseño y/o implementación y se requieren modificaciones; oportunidades de mejoramiento.
- iii. **Débil:** Los controles no son de nivel aceptable.

En forma similar a las etapas anteriores, la adopción de controles para cada uno de los eventos de riesgo de C/ST de los factores de riesgo y los riesgos asociados se realizará mediante el método Delphi y se gestionará a través de la herramienta “Matriz de Riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

Como resultado de esta etapa de control, MAPEI establecerá el perfil de riesgo residual de C/ST, el riesgo residual es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles. Cada uno de los controles implementados deberá disminuir la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de C/ST en caso de materializarse.

De acuerdo con la política de MAPEI el nivel de riesgo residual de C/ST que asumirá la entidad no será mayor al **nivel medio**.

**6.4. Control y monitoreo de las Políticas de Cumplimiento y PTEE:**

La etapa de monitoreo le permitirá a MAPEI hacer seguimiento de su perfil de riesgo - inherente y residual- y, en general, del PTEE y ver la evolución de su riesgo de C/ST.

Para monitorear el riesgo de C/ST, MAPEI deberá:

- ✓ Hacer un seguimiento que permita la oportuna detección de las deficiencias del PTEE. La periodicidad de ese seguimiento se hará acorde con el perfil de riesgo residual de C/ST de MAPEI, pero en todo caso, debe realizarse con una periodicidad mínima anual.
- ✓ Asegurar que los controles estén funcionando de forma oportuna, efectiva y eficiente.
- ✓ Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación determinados por MAPEI (***nivel medio***).

El monitoreo del PTEE estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de MAPEI. Para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, MAPEI realiza las siguientes actividades:



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	26 de 44

- i. Ejecución periódica de auditorías de cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- ii. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

## **7. Señales de Alerta.**

Las señales de alerta son aquellas situaciones que muestran comportamientos atípicos de las contrapartes y ayudan a identificar o detectar comportamientos, actividades, métodos o situaciones que pueden ocultar situaciones de Corrupción o Soborno Transnacional.

El hecho de que una operación o situación se clasifique como inusual no significa que esté vinculada a actividades de Corrupción o Soborno Transnacional. Por esta razón, es necesario estudiar cada una de las operaciones, negocios y contratos con el fin de verificar su naturaleza inusual.

A partir de los factores de riesgo identificados, evaluados y controlados dentro de MAPEI, se enuncian algunas señales de alerta, entre otras, que deben llamar la atención de los empleados de MAPEI y deben ponerse en conocimiento del superior jerárquico, del auditor interno o del Oficial de Cumplimiento para que puedan ser evaluados.

### **i. En el análisis de registros contables, operaciones o estados financieros, contratos y operaciones con contrapartes:**

- a) Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- b) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados o no estén alineados con las Políticas de MAPEI.
- c) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales o países con un alto índice de Corrupción y Soborno Transnacional de acuerdo con el índice de Basilea.
- d) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- e) Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- f) Operaciones en que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- g) Bienes o derechos, incluidos en los Estados Financieros, que no reporten un valor real o que no existan.
- h) Coincidencias de la Contraparte, o partes relacionadas con ella, en informes de autoridades competentes nacionales o extranjeras relacionadas con delitos de Corrupción o Soborno.
- i) Incumplimiento de las cláusulas contractuales, especialmente en lo que se refiere a la prevención y mitigación de los riesgos de C/ST.
- j) Solicitud de pago o transferencias de dinero a terceros que no tengan relación comercial, de negocios, contractuales o jurídicas con MAPEI.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	27 de 44

- k) Operaciones comerciales o negocios con personas que estén incluidas en las listas restrictivas y/o de control.
- l) Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones precisas.
- m) Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- n) Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales o en especie.
- o) Pagos a PEP's o Personas Cercanas a los PEP 's.
- p) Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

**ii. En la Estructura Societaria o el objeto Social:**

- a) Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- b) Sociedades no operativas, consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- c) Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- d) Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

Todas las personas y/o empleados de MAPEI están obligados a reportar nuevas señales de alerta, cuando las adviertan en el giro ordinario de sus labores y/o funciones.

**8. Política de Cumplimiento.**

La política general que se relaciona a continuación es la adoptada por MAPEI para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta, con el fin de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

**Política de Cumplimiento - Anticorrupción y Antisoborno:**

MAPEI cuenta con una política general anticorrupción y soborno, la cual se detalla a continuación:

MAPEI está comprometida con llevar a cabo negociaciones de acuerdo con la máxima integridad, honestidad y equidad, presta especial atención al cumplimiento de la normativa anticorrupción vigente en los países donde opera. MAPEI no tolera ninguna forma de Corrupción, ni ningún comportamiento dirigido a influir indebidamente en las decisiones de representantes nacionales y/o internacionales de la Administración Pública, particulares o entidades privadas con el fin de obtener una ventaja comercial indebida (Soborno).



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 28 de 44

Todos los destinatarios de este Programa deben rechazar toda forma de corrupción activa o pasiva, ya sea en las transacciones nacionales o internacionales. Ninguna persona o empleado, Director, Gerente, Miembro de Junta, Accionista puede, ya sea directa o indirectamente, aceptar, solicitar, ofrecer o pagar cualquier cantidad de dinero u otros objetos de valor pecuniario, incluso si esta bajo presión legal para favorecerse de manera indebida.

MAPEI en la lucha contra la Corrupción y el Soborno establece los siguientes lineamientos internos:

- ✓ Los miembros y demás contrapartes que estén facultadas para actuar en nombre de MAPEI no podrán por sí mismos o por interpuesta persona dar, prometer, ofrecer, pagar, autorizar u ofrecer a un servidor público nacional o extranjero, en provecho de éste o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que éste realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional e internacional. Los pagos por facilitación están prohibidos.
- ✓ MAPEI prohíbe a sus empleados, intermediarios y demás contrapartes que actúen en su nombre financiar o entregar cualquier tipo de donativo o contribución, ya sea en efectivo o en especie, a cualquier partido o movimiento político o candidato a ocupar cargo de elección popular, en nombre de la Compañía, sin autorización previa de la gerencia.
- ✓ MAPEI prohíbe aceptar regalos, patrocinios, gratificaciones, invitaciones a eventos, atenciones que puedan generar un compromiso, influir en decisiones o afectar las relaciones comerciales de MAPEI. Por su parte, ningún empleado, intermediario o contraparte que actúe en nombre de la Compañía deberá entregar un regalo ni ofrecer una invitación, viaje, entretenimiento o pago para obtener o retener un negocio u operación.
- ✓ MAPEI no tendrá relaciones comerciales, de negocios, contractuales o jurídicas con personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas, multadas o condenadas por delitos relacionados con soborno o corrupción a nivel nacional e internacional.
- ✓ MAPEI cuenta con políticas específicas para abordar temas relacionados con donaciones, gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje, viáticos, remuneraciones y pago de comisiones, financiaciones políticas, entre otras, las cuales desarrollan más adelante dentro de este Programa.
- ✓ MAPEI en su compromiso con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ha designado un Oficial de Cumplimiento responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento de los lineamientos contemplados.
- ✓ MAPEI cuenta con canales de comunicación para recibir reportes de conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 29 de 44

- ✓ MAPEI cuenta con una matriz de riesgos de corrupción y soborno transnacional, a través de la cual desarrolla la Política de Gestión del Riesgo de C/ST, con el fin de detectar y mitigar las prácticas corruptas y de soborno transnacional al interior de la compañía.
- ✓ MAPEI con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, capacita de manera anual a sus empleados y partes interesadas, a su vez divulga temas fundamentales que permiten lograr efectividad de los controles implementados.
- ✓ El incumplimiento o violación de este Programa puede resultar en sanciones civiles y penales para MAPEI y las personas involucradas, y es motivo de acción disciplinaria, incluido el despido para los empleados de la organización. Por lo tanto, es vital que no solo se comprenda y aprecie la importancia de esta Política, sino que también se cumpla en giro ordinario de sus labores.

#### **¿A quién aplica esta política?**

MAPEI espera que todos los Directores, gerentes, empleados y terceros que trabajen en su nombre, se abstengan de participar en cualquier forma de soborno o corrupción, independientemente de su ciudadanía, domicilio o ubicación.

Esta política es aplicable a todos los empleados, intermediarios, asociados, miembros de Junta Directiva de la Compañía, ya que son potencialmente responsables penalmente por violar la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA"), la Ley General de Responsabilidades Administrativas de 2017 de México, la Ley de Soborno Transnacional Ley 1778 de 2016, el Estatuto Anticorrupción Colombiano Ley 1474 de 2011 y la ley de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción Ley 2195 de 2022 y las leyes locales de todos los países en donde MAPEI lleva a cabo negocios.

#### **Propósito y objetivos del PTEE:**

Las Políticas de Cumplimiento y el PTEE describen los riesgos de la Compañía relacionados con el Soborno y la Corrupción, y buscan dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Prevenir la materialización de los riesgos de C/ST.
2. Establecer las herramientas y el apoyo necesarios para prevenir la materialización de los riesgos de C/ST.
3. Identificar los riesgos de C/ST.
4. Definir los controles necesarios para prevenir la materialización de los riesgos de C/ST.
5. Hacer mejora continua al PTEE.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 30 de 44

## **9. Otras Políticas de Cumplimiento.**

Para los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional, MAPEI regula los siguientes aspectos:

### **9.1. Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con los delitos de Corrupción (C) y el soborno transnacional (ST):**

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial permite identificar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional inherentes al desarrollo de la actividad de MAPEI, teniendo en cuenta sus contrapartes, la jurisdicción y su actividad. Los riesgos identificados, se evalúan teniendo en cuenta su probabilidad y su impacto, posteriormente se establecen controles para mitigarlos y periódicamente se realiza un monitoreo de los riesgos identificados a través de la herramienta “Matriz de Riesgos de C/ST”.

La metodología aplicada se encuentra ampliamente desarrollada dentro de acápite sexto (6) Etapas de Gestión del Riesgo, dentro de este mismo documento.

### **9.2. Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST:**

Como parte de la Política para la gestión del Riesgo de C/ST, MAPEI cuenta con un Oficial de Cumplimiento, como líder para desarrollar la metodología que permita gestionar los riesgos de C/ST, así como de otros sistemas de gestión. Metodología que permite la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos de forma periódica en conjunto con los líderes de las áreas de vinculación de contrapartes de MAPEI.

Dentro de los procedimientos para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, MAPEI incluye los siguientes:

- a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo de C/ST, las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe MAPEI.
- b. La realización por lo menos anual de auditorías de cumplimiento y a los procedimientos de Debida Diligencia.

### **9.3. Riesgos y consecuencias del incumplimiento al PTEE:**

Cualquier empleado que infrinja las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, o autorice a sabiendas una infracción, estará sujeto a medidas disciplinarias y, en proporción a la gravedad de la infracción cometida, incluido el despido con justa causa y el reembolso a MAPEI de cualquier pérdida derivada de sus acciones, conforme las sanciones



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	31 de 44

establecidas en el contrato, el Reglamento Interno de Trabajo y/o la Ley Laboral colombiana, no obstante, siempre se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa frente a los actos de incumplimiento que se identifiquen.

Frente a los actos de incumplimiento de las Políticas de Cumplimiento y el PTEE por parte de los clientes, proveedores/contratistas MAPEI hará efectiva las cláusulas de incumplimiento contractual, con el fin de solicitar el pago de daños y perjuicios y demás erogaciones derivadas del incumplimiento.

Además de lo anterior, si hay motivos suficientes, una violación de las Políticas de Cumplimiento y el PTEE también puede dar lugar a que MAPEI inicie sanciones legales, o presente ante las autoridades competentes una denuncia contra quien haya cometido o esté involucrado en conductas relacionadas con los delitos de C/ST si fuere el caso.

#### **9.4. Política de Proceso de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento:**

MAPEI cuenta con procesos de revisión y evaluación constantes, habituales y periódicos para la identificación y conocimiento de sus proveedores, contratistas, clientes y empleados, los cuales, se aplican en el proceso de vinculación y actualización de datos de las contrapartes, a través del diligenciamiento de los formatos de registro y/o conocimiento de contrapartes, solicitud, análisis, validación de los documentos soporte, revisión de aspectos legales, contables o financieros, validación de antecedentes comerciales y reputacionales en listas restrictivas sancionatorias de asuntos administrativos, penales o disciplinarios, lo que permite verificar la reputación y el buen crédito de la contraparte y finalmente un monitoreo a la relación contractual mediante actualización de datos cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte.

Asimismo, este PTEE establece que se deben llevar a cabo procesos de debida diligencia en caso de desarrollar operaciones de fusión, compra de activos, acciones o cualquier otro procedimiento de reorganización Empresarial.

Cada líder de vinculación de Contrapartes realizará la actualización del procedimiento de debida diligencia que le corresponda mínimo una vez cada dos (2) años o cuando las circunstancias lo ameriten.

MAPEI adelantará proceso de Debida Diligencia, en razón a:

1. La calidad específica del proveedor, contratista, empleado y/o cliente (Relacionamiento con servidores públicos nacionales o extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones internacionales.)
2. Objeto y complejidad del contrato celebrado.
3. El monto del contrato y/o de la remuneración de los contratistas.





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	32 de 44

4. La jurisdicción donde se realicen las actividades, entre otros aspectos.

El proceso de debida diligencia que deberán llevar a cabo los Líderes de Vinculación de contrapartes, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

1. Ejecutarse antes y durante la vigencia de la relación de negocios, jurídica y/o comercial entre la Contraparte y MAPEI.
2. Solicitar el diligenciamiento del formato de registro de la contraparte según aplique (clientes, proveedores/contratistas y empleados), junto con la documentación exigida para su vinculación.
3. Verificar y validar que la información entregada por la contraparte se encuentre completa para iniciar el proceso de vinculación.
4. Identificar a la contraparte y evaluar la existencia de posibles alertas relacionadas con delitos de C/ST, es decir, realizar una debida consulta en listas restrictivas sancionatorias de asuntos administrativos, penales o disciplinarios de la persona jurídica, sus representantes legales y sus beneficiarios finales. Si el informe de consulta en listas arroja alguna alerta o coincidencia deberá ser informada de inmediato al Oficial de Cumplimiento vía correo electrónico quien hará el análisis de la alerta y emitirá el concepto de viabilidad o no de la vinculación de la contraparte.
5. Realizar una revisión de aspectos legales, contables o financieros de la contraparte, antes de iniciar la relación de negocios, jurídica y/o comercial con MAPEI.
6. Garantizar que las actividades de debida diligencia ejecutadas consten por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil consulta para el Oficial de Cumplimiento u otros entes de auditoría.
7. Suministrar y conservar los documentos que soportan la relación de negocios, jurídica y/o comercial entre la Contraparte y MAPEI, con el fin de descartar pagos elevados sin justificación aparente, remuneraciones indebidas que puedan ocultar pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o extranjeros.
8. Realizar un monitoreo continuo de la relación de negocios, jurídica y/o comercial, y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de la relación para asegurar que estas sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la contraparte, su actividad comercial, el perfil de riesgo y el origen de sus fondos.

De otra parte y con respecto a la auditoría del PTEE; control interno sin perjuicio de las funciones asignadas, podrá incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que el Oficial de Cumplimiento y la Administración de MAPEI, puedan determinar la existencia de deficiencias del Programa y sus posibles soluciones o acciones de remediación.

El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo auditorías de cumplimiento anuales, con el fin de verificar la debida implementación, ejecución, eficacia y cumplimiento de lo dispuesto en el PTEE y demás políticas anexas internas. Las auditorías de cumplimiento deben verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurar de que las transferencias en dinero u otros bienes





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 33 de 44

entre MAPEI y sus sociedades subordinadas, no ocultan pagos indebidos directos o indirectos, relacionados con sobornos, dadivas, coimas u otras conductas corruptas.

Es deber de todas las personas o empleados de MAPEI cooperar con, y nunca interferir u obstruir, las actividades de auditoría o investigaciones de la Compañía.

### **9.5. Prohibición del Soborno:**

MAPEI comprometida con el cumplimiento del PTEE, prohíbe cualquier forma de soborno al interior de la compañía, teniendo en cuenta las siguientes modalidades:

- ✓ **Soborno a funcionarios públicos:** La Compañía y sus empleados tienen prohibido dar, prometer, ofrecer o autorizar el pago de cualquier cosa de valor a cualquier funcionario público para obtener o retener negocios, para asegurar alguna otra ventaja indebida o para influir indebidamente en las acciones del funcionario público. Además, los asociados de la Compañía también deben evitar la apariencia de interacciones inapropiadas con funcionarios gubernamentales.
- ✓ **Soborno Transnacional:** La Compañía y sus colaboradores tienen prohibido dar, prometer u ofrecer a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional (artículo 433 Código Penal).
- ✓ **Soborno:** Además de las prohibiciones de sobornar a funcionarios públicos, la Compañía prohíbe a los empleados ofrecer o proporcionar pagos corruptos y otras ventajas o aceptar los mismos de personas y/o entidades privadas (no gubernamentales). Dichos pagos constituyen un soborno comercial y para efectos del PTEE “sobornos”.
- ✓ **Pagos de facilitación:** Son aquellos que se realizan a servidores públicos a cambio de su desempeño o de una acción gubernamental de rutina o transacción que normalmente no requeriría pago. MAPEI prohíbe estos pagos independientemente de la cantidad y sean estos a Servidores Públicos nacionales o extranjeros, algunos ejemplos de pagos de facilitación prohibidos en la presente Política y sin limitarse a ellos son: (i) Pagos para la gestión o procesamiento de tramites de aduanas o impuestos, (ii) Pagos para obtener licencias, permisos u otros documentos oficiales, (iii) Pagos para asegurar la protección policial, (iv) Pagos para agilizar, evitar o retardar acciones gubernamentales de rutina.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 34 de 44

### **9.6. Relacionamiento con Instituciones Públicas y/o Servidores Públicos:**

MAPEI reconoce que sus empleados en el desarrollo de sus funciones podrían tener contacto con instituciones públicas y/o servidores públicos, sin embargo, estas relaciones deben ser manejadas de manera transparente en cumplimiento de lo establecido en las presentes Políticas de Cumplimiento, el PTEE y demás documentos que lo complementen.

El relacionamiento de los empleados, intermediarios o cualquier otra contraparte que actúe en nombre de MAPEI con instituciones públicas y/o servidores públicos nacionales o extranjeros, deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

- ✓ Las relaciones con las instituciones públicas y/o servidores públicos solo serán gestionadas por aquellos empleados delegados al interior de MAPEI para ello.
- ✓ MAPEI prohíbe ofrecer, pagar o dar algo de valor pecuniario a un servidor público con la intención de inducir a este, sea nacional o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o conducta inapropiada.
- ✓ La Compañía prohíbe el tráfico de influencias, por lo que ningún empleado o tercero bajo la figura de intermediario, utilizará su influencia, poder económico o político, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para MAPEI un beneficio o ventaja comercial, o para causar perjuicio a alguna persona o al servidor público.
- ✓ No está permitido realizar pago alguno, entregar hospitalidades o algo de valor pecuniario en forma directa o indirecta a una institución pública y/o servidor público que sea ilegal conforme a la regulación local e internacional.
- ✓ Está prohibido que los empleados o cualquier contraparte que actúe en nombre de MAPEI se relacione con instituciones públicas y/o servidores públicos nacionales o extranjeros, con el fin de realizar, participar, ocultar, intentar, de manera directa o indirecta actos indebidos, ilícitos, prohibidos o de corrupción.

### **9.7. Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje:**

MAPEI reconoce gastos de viaje y/o sumas de dinero a personas y/o colaboradores de la compañía, relacionados con los viajes nacionales o internacionales que deban efectuar por motivos laborales y que deban trasladarse de su sede habitual de trabajo a otra ciudad o país.

Para la realización de cualquier viaje incluido los cambios o cancelaciones, el solicitante deberá contar con la aprobación previa de la gerencia encargada o área corporativa.

Los empleados por política interna de viajes y gastos deben viajar en clase económica, solo se permitirá los viajes en clase ejecutiva cuando el tiempo total de vuelo es superior



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	35 de 44

a cinco (5) horas, excepto para vuelos en toda Europa, incluidos Rusia y Turquía. El servicio de primera clase no está autorizado para ningún empleado sin excepción.

Se espera que cada empleado use los mejores medios para viajar en tierra, teniendo en cuenta el costo, el tiempo y la disponibilidad del transporte siempre se debe tener en cuenta legalizar estos gastos en el área de tesorería.

Respecto del alojamiento deben evitarse los hoteles de lujo, las acomodaciones de las suites por razones especiales deben usarse solo con la aprobación de la gerencia general, este gasto debe ser legalizado con la factura emitida a nombre de la Compañía junto al informe de gastos.

Los gastos telefónicos son totalmente reembolsables para fines comerciales y son admisibles para llamadas personales en una base razonable.

Los gastos de entretenimiento incurridos con respecto a los clientes u otros asociados comerciales externos son reembolsables, siempre que se encuentren aprobados con anterioridad por la Gerencia General, estén directamente relacionados con la conducta activa de los negocios de la compañía y sean consistentes con el presupuesto aprobado. Al momento de legalizar estos gastos se debe entregar una relación de los invitados y el motivo del gasto junto con todos los recibos y la documentación requerida.

Los gastos de comidas de negocios se reembolsarán hasta el monto permitido.

Los gastos de comidas individuales (desayuno, almuerzo y cena) se le reembolsaran al empleado, siempre que se adjunte un recibo detallado por cada gasto de comida, donde se evidencie el costo de los alimentos y bebidas.

Los gastos de refrigerios para formaciones, reuniones generales y eventos corporativos serán solicitados a servicios compartidos, autorizados previamente y legalizados conforme al monto máximo aprobado por parte del Gerente del Proceso.

Todos los gastos se reembolsarán de forma mensual de acuerdo con el cronograma contable sin importar la naturaleza del gasto.

Para mayores detalles sobre esta política, consúltese el documento marcado como "*Política de Viajes y Gastos*".

**9.8. Entrega y ofrecimiento de regalos, obsequios, atenciones y/o beneficios a terceros:**

MAPEI ha adoptado procedimientos destinados a llevar iniciativas de marketing para apoyar y promover la imagen del Grupo y sus actividades, garantizando la competencia profesional, la reputación de los destinatarios de estas actividades y la coherencia de estas atenciones



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 36 de 44

con lo establecido en el Código de Ética, este Programa y demás documentos que lo complementen.

No está permitido proporcionar obsequios, obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo, tarjetas de regalo, comidas, viajes o entretenimiento a clientes, proveedores, funcionarios gubernamentales, intermediarios, socios comerciales o cualquier otra contraparte a cambio de un favor o beneficio inapropiado.

Los Asociados, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Intermediarios o cualquier otra contraparte que actuando en nombre de MAPEI reciba o entregue regalos y/o beneficios a terceros, como invitaciones a comer y/o a eventos sociales, servicios o entretenimiento, procurarán el cumplimiento de los siguientes lineamientos:

- ✓ Los obsequios, regalos, donaciones, patrocinios, invitaciones y demás hospitalidades deben ser apropiados y están permitidos solo en situaciones determinadas.
- ✓ Los obsequios, regalos, donaciones, patrocinios, invitaciones y demás hospitalidades deben ser dirigidos exclusivamente para promover, mantener y fortalecer las sanas relaciones comerciales o de cortesía.
- ✓ Toda invitación deberá ser modesta y congruente de manera razonable con la naturaleza de la relación de negocios existente entre MAPEI y el beneficiario de la invitación.
- ✓ MAPEI no admite ningún tipo de regalo o atención que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales normales o de costumbre y que es destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a MAPEI.
- ✓ MAPEI se abstiene de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos de sus socios de negocio, razón por la cual, los empleados, intermediarios y demás contrapartes que actúen en nombre de la MAPEI, deben consultar con los socios de negocio si ellos tienen una política relativa a la aceptación de regalos, atenciones y/o beneficios a terceros, de manera que se valide que el obsequio u hospitalidad no viola las normas internas de la contraparte.
- ✓ Los empleados de MAPEI no pueden aceptar regalos de socios de negocios externos, independientemente de su valor. Si por algún motivo no pueden evadir el regalo, deben informarle a su Superior Jerárquico, a menos que resulte perjudicial para los mejores intereses de la compañía, debe ser devuelto junto con una justificación basada en de la política de la compañía, contraria a aceptar este tipo de beneficios.
- ✓ Los regalos deberán gestionarse y autorizarse de conformidad con los protocolos de MAPEI y este proceso debe estar respaldado adecuada y documentalmente.

### **9.9. Política de Donaciones:**

MAPEI prohíbe las donaciones que se realicen con la intención de influenciar la decisión de un servidor público, intercambiar favores especiales o tener una ventaja favorable para la



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 37 de 44

Compañía, así mismo, estas donaciones deben realizarse en total respeto de lo establecido en el Código de Ética, el PTEE y demás documentos que lo complementen.

Los miembros de MAPEI deberán velar por que se cumplan los siguientes lineamientos respecto de estos apoyos:

- ✓ Están permitidas las donaciones a causas benéficas como forma de retribuir a los países y/o jurisdicciones donde MAPEI hace negocios.
- ✓ Las donaciones no deben entregarse directa o indirectamente a un servidor público o a organizaciones benéficas sugeridas por un servidor público.
- ✓ Las donaciones deben ser transparentes.
- ✓ Las donaciones deben registrarse de manera justa y precisa en los libros de la Compañía.
- ✓ No se permiten pagos a cuentas privadas o en efectivo.
- ✓ No se pueden ofrecer, prometer ni dar donaciones si tienen la intención de influir en la acción oficial o asegurar una ventaja inapropiada.
- ✓ Todas las donaciones deben cumplir con los atributos o protocolos definidos por MAPEI para la aprobación de estas contribuciones.

**9.10. Política de contratación o vinculación de Servidores Públicos o Personas Expuestas Políticamente (PEP):**

MAPEI prohíbe contratar o involucrar a un Servidor Público o Persona Expuesta Políticamente (PEP), a su cónyuge o compañero permanente, a sus familiares inmediatos o a sus Asociados cercanos para influir indebidamente en el Servidor Público o PEP, o a cambio de cualquier favor o beneficio inapropiado; este tipo de vinculaciones o contrataciones deben estar suficientemente soportadas y estar aprobadas por la gerencia (*aplíquese procedimientos de debida diligencia intensificada para su vinculación – PR-SG-28 Procedimiento Debida Diligencia*).

**9.11. Financiación política:**

MAPEI no regula o restringe el derecho individual de sus empleados a financiar partidos políticos, candidatos políticos o personas que ocupen cargos públicos nacionales o extranjeros, sin embargo, MAPEI con el fin de mantener el más alto nivel de neutralidad, prohíbe que dichas financiaciones se realicen en nombre y/o con recursos de la Compañía.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	38 de 44

**9.12. Política en materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas:**

En MAPEI los colaboradores que por motivo o con ocasión de sus funciones deban trasladarse dentro de la ciudad para atender clientes y visitar puntos de venta serán beneficiarios de un auxilio de movilidad para atender gastos en los que deban incurrir por los respectivos traslados; este beneficio será usado por los trabajadores para el pago de gasolina, parqueaderos y demás gastos en los que incurra el trabajador en función de sus obligaciones contractuales y para alcanzar los objetivos propuestos por el área comercial, este beneficio estará incluido dentro del contrato de trabajo o formalizado por un otrosí al contrato de trabajo indicando monto del auxilio y periodicidad de pago, esta política aplica para Promotores, Asesores Técnicos y Asesores Comerciales. (*Consultar documento marcado como; "Política de Auxilio de Vehículo"*).

MAPEI reconoce el pago de comisiones a operarios y a personal comercial de venta directa, las cuales, están definidas y pactadas contractualmente desde el inicio de la relación laboral.

La Compañía dentro de su política de pagos y beneficios, reconoce las siguientes remuneraciones de tipo legal:

- a) Vacaciones
- b) Salario mínimo, básico y/o integral
- c) Prima legal
- d) Cesantías
- e) Intereses sobre las Cesantías
- f) Bono de productividad
- g) Comisiones
- h) Bono por resultados

De otra parte y con respecto a los auxilios extralegales MAPEI reconoce el pago de los siguientes:

- a) Auxilio de salud
- b) Auxilio de conectividad
- c) Auxilio de celular
- d) Auxilio de movilización
- e) Auxilio de vehículo
- f) Auxilio de vacaciones
- g) Aguinaldo

Toda remuneración y/o pago de comisiones, debe constar por escrito, guardar relación con los servicios prestados y estar registrada con precisión en los libros y registros de la Compañía. (*Consultar documento marcado como; "Política de Pagos y beneficios"*).



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 39 de 44

Finalmente, dentro de la política de gestión de remuneración y compensación MAPEI reconoce el pago de ajustes salariales para Gerentes los cuales deben ser aprobados por la Gerencia General y Gerentes hacia abajo por la Gerencia de Gestión Humana, cualquier excepción o cambio de esta política debe estar aprobada por la Gerencia General o por la Gerencia de Gestión Humana. (*Consultar documento marcado como; "Política de Gestión de Remuneración y Compensación"*).

### **9.13. Obligación de denuncia de actos de corrupción y procedimiento aplicable:**

Los hechos o indicios de actividades de corrupción identificadas deben ser comunicadas al superior jerárquico, a la auditoría interna o al Oficial de Cumplimiento a través de los canales de comunicación de denuncia establecidos por MAPEI.

La Compañía presume que los empleados y demás contrapartes actúan de buena fe y con base en indicios o elementos razonables cuando realizan una denuncia.

MAPEI dispone de un Canal de Denuncias en el cual, cualquier colaborador de manera **ANÓNIMA** o registrando sus datos de identificación podrá interponer la denuncia sobre cualquier situación y/o comportamiento sospechoso que pueda implicar casos de corrupción, actos antiéticos o de incumplimiento con los lineamientos internos de MAPEI, así como a la legislación aplicable de cada país.

La Compañía ha puesto a disposición la línea ética o el canal de transparencia a través del siguiente correo electrónico: [juridica@mapei.com.co](mailto:juridica@mapei.com.co), igualmente podrá hacerse uso del buzón físico ubicado en la recepción y en la cafetería de la Compañía, para realizar cualquier sugerencia, pregunta o reporte relacionado con actos de Corrupción y/o Soborno al interior de MAPEI.

Los reportes relacionados con actos de Corrupción y/o Soborno al interior de MAPEI, deben contar con la mayor cantidad de información posible, incluso se podrá hacer entrega de evidencia física, en caso de que el denunciante cuente con ella.

Todas las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos de esta Política serán analizadas inicialmente por el Oficial de Cumplimiento, con el fin de determinar si se inicia la investigación.

El área jurídica será la encargada de recibir las denuncias y realizar la investigación para determinar la procedencia, asimismo, la información que será tratada mediante este canal gozará de absoluta confidencialidad.

En MAPEI garantizamos absoluta confidencialidad de todos los reportes sobre el incumplimiento de normas del PTEE y el Código de Ética. Quienes reciban las denuncias por actos de corrupción y/o soborno y se involucren en su estudio por el cargo que ocupan, deberán poner todos los medios a su alcance para que se cumpla tal confidencialidad.





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	40 de 44

El tiempo estimado para la realización de las investigaciones dependerá de la complejidad de cada caso. Sin embargo, la persona encargada de realizar la investigación deberá asegurarse de iniciarla lo antes posible, desde que le sea notificado el reporte de la denuncia. Hay que recordar que antes de hacer cualquier tipo de denuncia se debe de: (i) razonar, (ii) evaluar, (iii) tener consideraciones sobre quién puede verse afectado si la denuncia no es objetiva, (iv) confiar, (v) comunicar. La honestidad es un valor de suma importancia en MAPEI por lo que cualquier tema relacionado con el PTEE o el Código de Ética deberá ser objetivo, fundamentado y sustentado.

Cada proceso de recepción e investigación de denuncias deberá garantizar que estas sean mantenidas en absoluta confidencialidad y que sean resguardadas en las bases de datos apropiadas para tal fin. En caso de determinarse la necesidad de iniciar la investigación del caso, ésta podrá realizarse con el apoyo de las áreas que se consideren pertinentes, la investigación podrá realizarse en compañía de asesores externos expertos en la materia si se requiere.

Los resultados de cada una de las investigaciones que se realicen deberán quedar consignados en un reporte con su respectiva documentación soporte para ser presentado ante el área de Recursos Humanos, quienes tomarán las acciones a las que haya lugar, las cuales podrían ir desde descargos hasta sanciones disciplinarias para los implicados (en caso de confirmarse los hechos denunciados) que pueden incluir la terminación del contrato de trabajo.

#### **9.14. Política de informar sin represalias:**

MAPEI define represalia como cualquier acción que probablemente disuadiría a alguien de presentar una inquietud o de participar en una investigación relacionada con el Código de Ética o el PTEE.

MAPEI no tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas y/o empleados, que de buena fe informan sobre inquietudes, incumplimientos, denuncian situaciones o comportamientos sospechosos de soborno o corrupción o participan en una investigación relacionada con el PTEE, Código de Ética, políticas, procedimientos o leyes que regulen nuestra Compañía; el hecho de que una persona informe de buena fe y en forma honesta acerca de una inquietud relacionada con lo anterior, incluso si esta termina siendo infundada, nunca es excusa para tomar algún tipo de represalias.

Las represalias serán consideradas faltas graves dado que representan un atentado contra la justicia, la transparencia y la responsabilidad al interior de MAPEI.

Algunos ejemplos de represalias podrían incluir el descenso de categoría, el despido, la reducción del sueldo, la reasignación laboral, amenazas, el acoso o cualquier otra acción que se emprenda contra alguien que presente una inquietud que guarde relación con el





**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	41 de 44

Código de Ética o el PTEE, participe en una investigación relacionada con el Código de Ética o el PTEE o trate de evitar que otra persona viole el Código de Ética o el PTEE.

En la misma medida en que animamos a los empleados a informar acerca de sus inquietudes en forma honesta, MAPEI no tolerará que se presente información falsa en forma deliberada, las acusaciones falsas pueden desviar los recursos de investigación de las inquietudes creíbles y presentadas de buena fe y dañar la confianza.

**9.15. Actualización de la Política de Cumplimiento y al PTEE:**

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se realizarán cada vez que se presenten cambios en la actividad de MAPEI, que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

**9.16. Puesta a disposición la Política de Cumplimiento y el PTEE a las contrapartes:**

MAPEI incluirá dentro de sus formatos de registro de contrapartes la declaración de conocimiento y cumplimiento de la Política de Cumplimiento y el PTEE, además pondrá los mencionados documentos a disposición de sus contrapartes en su página web o a solicitud de la parte interesada se entregará vía correo electrónico por parte del Oficial de Cumplimiento la Política de Cumplimiento y el PTEE, para los fines pertinentes.

**9.17. Canales de denuncia de Soborno Transnacional y Corrupción:**

Para el reporte de denuncias de Soborno Transnacional, la Superintendencia de Sociedades ha dispuesto el siguiente canal:

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

De igual forma, lo ha hecho la secretaria de Transparencia, colocando a disposición el canal de denuncias para reportar actos de Corrupción:

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

Asimismo, es válido recordar que MAPEI cuenta con una línea para las denuncias internas a través del siguiente correo electrónico: [jurídica@mapei.com.co](mailto:jurídica@mapei.com.co) y el buzón físico ubicado en la recepción y en la cafetería de la Compañía.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 42 de 44

### **9.18. Política de archivo y conservación documental:**

MAPEI es consciente del valor de toda la documentación que maneja, por eso, garantiza procedimientos de archivo y conservación documental bajo estrictos controles de seguridad y confidencialidad, de toda la información que esté relacionada con Negocios o Transacciones Internacionales en los que este involucrada la Compañía.

Los documentos que soporten negocios o transacciones internacionales, facturas, recibos, pagos, compras, libros, etc., se conservarán por diez (10) años contados desde la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta por parte de MAPEI (artículo 28 Ley 962 de 2005).

### **10. Procedimiento de Investigaciones Disciplinarias.**

La finalidad de las investigaciones disciplinarias laborales es comprobar si los trabajadores de MAPEI han incurrido en algún incumplimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones a su cargo, consagradas en las diferentes políticas y procedimientos internos, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), los Códigos de Ética y Conducta, el Contrato de Trabajo, entre otros, con respecto a los hechos reportados que originaron la apertura de la investigación.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el área de Recursos Humanos en cabeza del Jefe de Recursos Humanos llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario que contempla, entre otros, los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador el derecho a la defensa y al debido proceso:

- I. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario y las posibles conductas que ameriten sanción o despido.
- II. Formulación verbal o escrita de cargos, descripción de conductas, señalamiento de las faltas y posibles sanciones.
- III. Traslado de pruebas al trabajador que fundamentan los cargos.
- IV. Indicación del término para que el trabajador formule descargos, allegue o pida pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- V. Decisión definitiva por medio de acto motivado y congruente.
- VI. Imposición de la sanción, la cual, debe estar debidamente fundamentada en la vulneración por acción o por omisión de las obligaciones o prohibiciones consagradas en la Ley, en el contrato de trabajo, el Reglamento, las políticas, procedimientos, guías y manuales de la Compañía. La sanción debe ser proporcional a la falta imputada.
- VII. El trabajador que considere que la sanción impuesta no está conforme a la gravedad de la falta cometida, podrá acudir al superior jerárquico de quién tomo la decisión final, dentro de las 24 horas siguientes de comunicada la decisión definitiva sobre el proceso disciplinario, adjuntando las pruebas pertinentes al correo [juridica@mapei.com.co](mailto:juridica@mapei.com.co).



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

<b>Código:</b>	MA-SG-25
<b>Fecha:</b>	Abril 2025
<b>Versión:</b>	3
<b>Página:</b>	43 de 44

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Compañía de imponer o no, la sanción definitiva. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este capítulo.

El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas, en el contrato de trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo o en las políticas internas de la Compañía, darán lugar a la aplicación de las siguientes sanciones disciplinarias, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración hasta por treinta (30) días.

Si se da la terminación unilateral del contrato laboral con justa causa “en caso de desacuerdo con lo expuesto, el trabajador podrá acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.”

#### **11. Encuestas.**

Con el objetivo verificar la efectividad de las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, MAPEI aplicará si lo encuentra necesario encuestas a los empleados y contratistas, las cuales, estarán relacionados con el conocimiento de los empleados sobre las políticas de cumplimiento establecidas tales como: donaciones, financiaciones políticas, canales de denuncia, entre otras; de acuerdo con los resultados de estas encuestas, se adoptarán las medidas correctivas necesarias a que haya lugar.

#### **12. Cláusulas de Compromiso.**

MAPEI incluye dentro de sus contratos cláusulas relacionadas con la prevención de la Corrupción y el Soborno, la divulgación y cumplimiento de su Política de Cumplimiento y el PTEE, las cuales, permiten aplicar las sanciones descritas en este documento en caso desconocimiento o incumplimiento por parte de sus terceros (contrapartes).

#### **13. Autor, Revisor y Aprobador.**

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus Políticas de Cumplimiento fueron elaboradas por el Oficial de Cumplimiento, Revisadas en conjunto por el Representante Legal y la Junta Directiva de MAPEI y aprobadas por esta última.

#### **14. Anexos.**

1. Código de Ética, diciembre de 2023.
2. Matriz de riesgos C/ST.
3. Reglamento Interno de Trabajo.
4. PO-FI-01 Política de viajes y gastos.



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL  
(PTEE)**

**Código:** MA-SG-25

**Fecha:** Abril 2025

**Versión:** 3

**Página:** 44 de 44

5. PO-RH-03 Política de gestión de remuneración y compensación.
6. FO-RH-06 Política de pagos y beneficios.

**Control de cambios**

<b>Versión</b>	<b>Cambio</b>	<b>Fecha</b>
01	Creación Programa	Mayo 2022
02	Actualización políticas y codificación del Programa	Noviembre 2022
03	Actualización políticas y procedimientos	Abril 2025