

**CODIGO:**  
SG-DG-13 V3**PROCESO:**  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**  
2025-11-27**MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**

<b>1. CONTEXTO Y COMPROMISO DE TOPTEC:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>5. PRINCIPIOS RECTORES EN LA LUCHA CONTRA LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>6. REGULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A CIERTAS SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR ACTOS DE CORRUPCIÓN</b> .....	<b>12</b>
6.1 Entrega de regalos .....	13
6.2 Pagos de Facilitación, remuneraciones y pago de comisiones a Contrapartes .....	13
6.3 Gastos para entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes de funcionarios, Servidores públicos nacionales o extranjeros o terceros .....	14
6.4 Contratistas y Empleados que actúan a nombre de TOPTEC frente a Funcionarios Públicos y/o frente a clientes .....	15
6.5 Invitaciones o participaciones en licitaciones públicas o privadas .....	16
6.6 Contribuciones Políticas .....	17
6.7 Donaciones .....	17
6.8 Conflicto de interés .....	18
6.9 Procedimientos ante Fusiones y Adquisiciones en las que participe la Compañía .....	18
6.10 Fraude contable .....	19
6.11 Procedimiento de Debida Diligencia .....	19
6.12 Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos de TOPTEC .....	20
<b>7. GESTIÓN DE RIESGOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL</b> .....	<b>20</b>
<b>8. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>22</b>
8.1 La Dirección.....	22
a. Junta Directiva:.....	22
b. Representante Legal:.....	23
c. El Oficial de Cumplimiento: .....	23
d. Revisor fiscal y/o contador de la Compañía .....	25
<b>9. CANALES DE DENUNCIAS</b> .....	<b>26</b>
<b>10. AUDITORIA Y CONTROL</b> .....	<b>27</b>
<b>11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIONES</b> .....	<b>27</b>

**CODIGO:**  
SG-DG-13 V3

**PROCESO:**  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**  
2025-11-27

<b>12. SANCIONES.....</b>	<b>27</b>
<b>13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>14. DEBER DE RESERVA.....</b>	<b>29</b>
<b>15. ANEXOS.....</b>	<b>29</b>
<b>16. VIGENCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO No 1 .....</b>	<b>30</b>
LINEAMIENTOS PARA LAS INVESTIGACIONES INTERNAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O SOBORNO TRASNACIONAL .....	30

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

**1. CONTEXTO Y COMPROMISO DE TOPTEC:**

**TECNOLOGIA EN CUBRIMIENTO S.A. SIGLAS TOPTEC S.A. Y MANILIT S.A. S.A** (“**TOPTEC**” o la “**Compañía**”), es una empresa ubicada Manizales, dedicada a la fabricación y comercialización de Productos en Fibrocemento para la Industria de la Construcción como lo son cubiertas (tejas onduladas y planas) y placas (Dryboard), además de Tanques Plásticos para el almacenamiento de líquidos y algunos productos comercializados para acabados

**TOPTEC** cuenta con distribuidores mayorista y detallista de materiales de construcción – ferreterías y Constructoras, a través de estos tiene presencia en todo el territorio nacional contando con sucursales en Nariño, Cauca, Eje Cafetero, Bogotá, las regiones Costeras (Costa norte y sur), Antioquia, Santanderes, Valle, Llanos, Boyacá, Tolima, Huila, Caquetá.

Los productos fabricados por **TOPTEC** llegan a Curazao, Perú, Costa Rica, México, Panamá, Jamaica, Brasil, Ecuador, Chile y Estados Unidos.

TOPTEC está comprometida con el cumplimiento integral de las normas dirigidas a combatir y prevenir del soborno nacional y transnacional, contempladas en las leyes 1474 de 2011 y 1778 de 2016, y en la Resolución 100-006261 de 2020 y Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas por la Superintendencia de Sociedades, las normas que las modifiquen o complementen, así como en todos los convenios internacionales suscritos por Colombia, incluyendo pero sin limitarse, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC- de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012 (las “Disposiciones Anticorrupción”).

Para dar cumplimiento a este compromiso, TOPTEC, adelantó una evaluación de los riesgos de Actos de Corrupción (término que se define adelante), que se presentan tanto al interior de la Compañía como en las industrias o sectores económicos, Terceros – Contraparte con los que la Compañía interactúa; y Países o jurisdicciones en los que la Compañía participa, para detectar las principales fuentes de riesgo de Actos de Corrupción.

Teniendo en cuenta la evaluación de riesgos hecha, **TOPTEC** decidió adoptar un Programa de Ética Empresarial (el “**Programa**”), que aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, -Contrapartes- entendidos estos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente, **TOPTEC** establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación, sus subordinadas y filiales, en caso de llegar a tener.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

## 2. OBJETIVO

El Programa definido por los Directivos de la Compañía, consagra principios, valores, políticas, procedimientos y los más altos estándares corporativos que garantizan el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción a través del manejo de los riesgos que se derivan de (i) los sectores económicos en donde desarrolla su actividad económica, (ii) los terceros – Contraparte- con los que la Compañía interactúa, directa o indirectamente; y (iii) los Países o jurisdicciones en los que la Compañía participa y en los cuales realiza transacciones nacionales e internacionales.

Así, el objetivo del Programa es proteger a la Compañía y todas las personas vinculadas a la misma de investigaciones de cualquier autoridad competente, creando y manteniendo una cultura organizacional incluyente y fundamentada en la confianza que promueva una conducta ética, un compromiso con el cumplimiento de la ley, una política y cultura en la cual no se toleren conductas indebidas (“**Cero Tolerancia a la Corrupción**”). Por lo anterior, todos los vinculados con **TOPTEC** deben estar conscientes de los beneficios que se derivan del cumplimiento de este Programa y de mitigar todos los riesgos de Actos de Corrupción. De esta manera, todas las Contrapartes y en especial las personas o empleados en todos los niveles de la Compañía deben darle un estricto cumplimiento al programa.

## 3. ALCANCE

El Programa aplica y pretende guiar a todos los accionistas, Directivos, empleados, Contratistas, terceros, intermediarios, aliados estratégicos, socios comerciales y demás vinculados de cualquier forma a **TOPTEC**, -Contrapartes- para que su conducta se ajuste a los más altos estándares de transparencia, honestidad, integridad y legalidad en materia de lucha contra Actos de Corrupción.

El programa de ética de una empresa es el pilar esencial para el establecimiento de una cultura organizacional basada en la transparencia, las buenas prácticas y la política de Cero Tolerancia a la Corrupción. Así, este Programa establece el marco de referencia, los deberes y las reglas de conducta de los accionistas, los Directivos, empleados, proveedores y contratistas.

## 4. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento del presente Programa se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones y el uso de dichos términos con mayúsculas, tendrá este significado, pudiendo utilizarse en plural o singular:

- **Actos de Corrupción:** Es todo uso inadecuado del poder, sea privado o público, para desviar la gestión de lo público o colectivo hacia el beneficio propio. Este concepto comprende el cohecho, soborno, en todas sus modalidades, la corrupción privada, la contratación sin cumplimiento de requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno transnacional y

**CODIGO:**  
SG-DG-13 V3**PROCESO:**  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**  
2025-11-27

cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública y el fraude, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

El “**soborno transnacional**” se debe entender como el acto en virtud del cual, una persona natural o una persona jurídica, por medio de sus empleados, directivos, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho Funcionario Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Igualmente debe consultarse el art. 433 del Código Penal Colombiano.

Los demás Actos de Corrupción tienen la definición establecida en el Código Penal Colombiano.

- **Canales de Denuncias:** Son los mecanismos descritos en el numeral 26 del presente Programa, por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas.
- **Cero Tolerancia a la Corrupción:** La política y cultura organizacional que fundamenta la adopción del presente Programa por parte de la Compañía.
- **Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021,** establece las órdenes administrativas de carácter obligatorio para que Sujetos Obligados implementen Programas de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el fin de prevenir el soborno transnacional y otras prácticas corruptas. Estas medidas buscan fortalecer la confianza en los mercados, promover la libre competencia y proteger el buen uso de los recursos públicos. La normativa se fundamenta en convenios y tratados internacionales adheridos por Colombia, así como en la Ley 1778 de 2016, que faculta a la Superintendencia para investigar y sancionar administrativamente a las personas jurídicas involucradas en actos de soborno transnacional, y la Ley 2195 del año 2022 por medio de la cual, se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados o accionistas, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

- **Contratista:** Se refiere a toda persona con la que **TOPTEC** tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, intermediación, etc. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores, apoderados, y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Compañía.
- **Debida Diligencia:** Corresponde al proceso que adelanta la Compañía bajo su programa de SAGRILAFT (documento SG-DG-14), el cual está definido como, el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones. Así, se refiere a la revisión que ha de hacerse al inicio y periódicamente de las Contrapartes, mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que lo considere necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte.

Adicionalmente, con el propósito de que **TOPTEC** pueda hacer la revisión que pide la Guía, el Oficial de Cumplimiento cuando lo considere necesario pedirán los estados financieros de fin de ejercicio certificados o dictaminados, según corresponda y/o estados financieros intermedios firmados por el contador, de las Contrapartes para verificar los aspectos contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional.

Así mismo, el Oficial de Cumplimiento tendrá en cuenta lo previsto en el numeral **6.11** de este Programa, en particular la referencia al Índice de Percepción de Corrupción.

- **Debida Diligencia Intensificada:** Corresponde al proceso que adelanta la Compañía bajo su Manual SAGRILAFT (SG-DG-14).
- **Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Compañía y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Compañía, se refiere a la Junta Directiva y Representantes Legales de **TOPTEC**.
- **Disposiciones Anticorrupción:** Son, principalmente y sin limitarse: la Ley 1474 de 2011 - (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen; la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional, y las que las modifiquen o complementen; la Resolución 100-002657 de 2016 y Circular Externa 100-000003 de 2016 expedidas por la Superintendencia de Sociedades, y las que las modifiquen o complementen, así como a

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

todos los convenios internacionales suscritos por Colombia, incluyendo la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC- de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012.

- **Funcionario Público:** Es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar si son del orden nacional, departamental, municipal; si su forma de elección es popular, concurso de méritos o de libre nombramiento y remoción; su jerarquía; o si en las normas colombianas son llamados miembros de corporaciones, empleados públicos, o trabajadores oficiales. Igualmente, se considera funcionarios Públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro.

Igualmente, para efectos del Programa se entenderá que funcionario Público comprende el concepto de servidor público extranjero, el cual debe ser entendido como toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

- **Índice de Percepción de Corrupción:** Es la calificación y clasificación efectuada anualmente por la organización no gubernamental Transparencia Internacional en la que se evalúa en una escala de 0 a 100 el nivel de corrupción en el sector público de los países. Para los efectos de este Programa, siempre se entenderá que se está haciendo referencia al Índice vigente para el año en curso.
- **Listas Restrictivas:** son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, etc.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el presente Programa, encargada de promover, desarrollar, y velar por el cumplimiento del sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional u otros Actos de Corrupción. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de **TOPTEC**, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Compañía, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia. Con respecto a este Programa, esta persona cumplirá las funciones de Oficial de Cumplimiento para los efectos de la Circular Externa No. 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades.
- **Pagos de Facilitación:** Son pagos de remuneraciones, pagos de comisiones o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la compañía o de sus empleados, por ejemplo, para obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **Manual de Cumplimiento o Programa:** Es el presente documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de **TOPTEC**. Esto contiene los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento el Programa, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier Acto de Corrupción que pueda afectar a la compañía.
- **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,

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

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.

- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **SMLMV:** es el salario mínimo legal mensual vigente.
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 de Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **Servidor Público Extranjero o Servidor Público:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. "Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.”

- **SAGRILAF**: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en este Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Soborno**: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Transacción Internacional**: por negocio o transacción internacional, se entiende un negocio o transacción de cualquier naturaleza, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado. dichos negocios o transacciones internacionales directamente o a través de un intermediario, contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal, con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado, independiente de la habitualidad.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES EN LA LUCHA CONTRA LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En consideración a la importancia de este Programa, además de los principios enunciados en el numeral IV de la Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional, los siguientes principios son normas de conducta que deben guiar las actuaciones de las Contrapartes de la Compañía.

- a. **Buena Fe**: Este principio busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- b. **Honestidad**: En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones laborales, morales y legales, podrá darse cumplimiento a los deberes existentes con la sociedad, la empresa, la comunidad y el país.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

Lo anterior, requerirá que las actividades comerciales y empresariales desarrolladas por la Compañía se rijan por estándares de honestidad, transparencia y legitimidad.

- c. **Lealtad:** Todos los empleados, asociados, contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que constituya soborno transnacional o de otras prácticas corruptas relacionadas con la Compañía, deberá reportarlo en forma inmediata sobre tales infracciones al Oficial de Cumplimiento de la Compañía. Para tal efecto se reservará bajo confidencialidad los datos de la persona que haya dado aviso sobre tales conductas, y se seguirán los canales establecidos en el presente Programa.
- d. **Legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- e. **Interés General y Corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- f. **Veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

De acuerdo con lo anterior, toda Contraparte vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa y los principios declarados en el presente documento.

En aplicación de los anteriores principios rectores del Programa y de la lucha contra los Actos de Corrupción:

- TOPTEC adopta como política y va promover, desarrollar y velar por una cultura de **Cero Tolerancia a los Actos de Corrupción y el Soborno**.
- Los accionistas y Directivos de **TOPTEC** están comprometidos en combatir los Actos de Corrupción. Los Directivos garantizan la suficiencia de recursos económicos, tecnológicos y de personal para el correcto funcionamiento del Programa.
- **TOPTEC** no tolera, justifica ni promueve ninguna forma de corrupción. No cree que haya ninguna justificación para incumplir los valores éticos de la Compañía, ni los valores y deberes que los funcionarios Públicos prometieron cumplir en el desarrollo de sus funciones.
- **TOPTEC** ha implementado medidas de Debida Diligencia de acuerdo a los más altos estándares internacionales y con ello pretende crear mecanismos de prevención, detección, control y reporte respecto de los Actos de Corrupción.
- **TOPTEC** ha delegado funciones en sus principales órganos de administración, relacionados con la implementación y cumplimiento del presente Programa. Sin embargo, todos los

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

empleados tienen el deber general de proteger a la Compañía de Actos de Corrupción. Se exige que cada empleado vea este Programa como una regla de conducta inquebrantable.

- **TOPTEC** exige reciprocidad y colaboración de sus contrapartes en la lucha contra los Actos de Corrupción. Así las cosas, exige de sus Contrapartes los más altos estándares éticos para que ninguna circunstancia los desvíe del presente Programa. Frente a sus Contratistas, **TOPTEC** exige que ellos desde su fuero y de manera independiente, aporten a la lucha contra los Actos de Corrupción, y en todo caso, los contratos celebrados impondrán la obligación de cumplir con las medidas del presente Programa.
- Todas las actuaciones de las Contrapartes de **TOPTEC** ante cualquier funcionario Público se rigen por este Programa, las leyes colombianas y de cada país donde tenga alguna relación comercial **TOPTEC**, así como las Disposiciones Anticorrupción.
- **TOPTEC** nunca solicitará, autorizará o tolerará, a ningún Contratista que realice Pagos de Facilitación ante funcionarios Públicos o empleados privados, y mucho menos realizarlos a nombre de **TOPTEC**. Estos pagos se encuentran expresamente prohibidos.
- **TOPTEC** se compromete a capacitar a todos sus empleados para prevenir, detectar, analizar, y reportar Actos de Corrupción, y en consecuencia, los empleados de **TOPTEC**, además de cumplir con el Programa y las Disposiciones Anticorrupción, se guiarán por el sentido común y el criterio objetivo al momento de analizar las situaciones que se les presenten.
- **TOPTEC** mantendrá estrictos controles sobre el cumplimiento del Programa. Para ello, el Oficial de Cumplimiento realizará continuas evaluaciones de riesgos y auditorías de cumplimiento sobre la efectividad de las medidas y el cumplimiento de las mismas. El Oficial de Cumplimiento tendrá la autonomía suficiente para solicitar a los Directivos cambios y ajustes en el Programa.
- Cualquier acto tendiente a facilitar o configurar Actos de Corrupción, es considerado por **TOPTEC** como una práctica deshonestas y prohibida.
- Los empleados que realicen estas conductas serán severamente castigados de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, incluso con el despido con justa causa.
- Los Contratistas que realicen estas conductas se aplicarán las cláusulas contractuales sobre penalidades y terminación unilateral por facilitar o configurar Actos de Corrupción.

## **6. REGULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A CIERTAS SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR ACTOS DE CORRUPCIÓN**

Teniendo en cuenta el contexto de la Compañía, los riesgos de Actos de Corrupción y Soborno a los que está expuesta y los principios rectores descritos en el punto anterior, **TOPTEC** adopta los siguientes lineamientos (entre otros adoptados por la organización, que sus funcionarios se comprometen a adoptar con relación a, o en relación con posibles situaciones que pueden dar lugar a Actos de Corrupción y Soborno:

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

### 6.1 Entrega de regalos

- Principio:

La Compañía considera el ofrecimiento y la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de Actos de Corrupción y soborno que merece ser regulada. Por lo anterior, la entrega de regalos a terceros por parte de la Compañía a través de sus Empleados o Directivos se encuentra restringida.

- Prohibiciones para los Empleados:

Los empleados no deben ofrecer ni entregar, directamente o a través de terceros, dinero u objetos de la Compañía a funcionarios Públicos, sus familiares o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de la Compañía o de influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.

Ningún empleado de la Compañía usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades gubernamentales o compañías privadas.

En caso de duda el empleado deberá consultar con su jefe inmediato, desarrollo Humano o con el Oficial de Cumplimiento.

- Deberes de los empleados:

Se permiten entrega de material publicitario, regalos o gastos en atenciones sociales normales o corrientes. Dichos regalos deben ser razonables, es decir, con valor inferior a medio salario mínimo legal vigente, de tal suerte que no pueden interpretarse que tengan la intención por parte de la Compañía o de sus Empleados de influir en decisiones que la favorezcan.

### 6.2 Pagos de Facilitación, remuneraciones y pago de comisiones a Contrapartes

- Principio:

Todas las remuneraciones, pago de comisiones y Pagos de Facilitación a las Contrapartes están prohibidos. No obstante, es posible que la Compañía contrate intermediarios en calidad de representantes, mandatarios, agentes comerciales, brokers, corredores, consultores o asesores, en estos casos el pago de la remuneración o comisión deberá ser revisada por el Director del Area y aprobada por Gerencia.

Deberes de la Compañía:

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

- Todo pago o desembolso de los recursos de **TOPTEC** dirigido a sus Contratistas o proveedores, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos.
  - Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la Republica.
  - Las compras de bienes y servicios y sus correspondientes pagos se harán de acuerdo con los lineamientos y políticas definidas en los documentos: CO-PR-O5 Compras de bienes y/o servicios y GAF-PR-17 Contratación con Terceros.
  - Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato, cotización u oferta de servicios o bienes u orden de compra, y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos, la no desviación de recursos, y el no encubrimiento de pagos a terceros por medio del Contratista, o pagos a los Contratistas sin justificación contractual.
- Prohibiciones para los empleados y la Compañía:
- La Compañía no podrá ordenar a sus empleados realizar pagos que incumplan los procedimientos descritos.
  - Ningún empleado accederá a solicitudes de Contratistas para hacer pagos que incumplan los principios rectores y deberes establecidos en el punto anterior.
  - Los Pagos de Facilitación hechos por la Compañía o por sus empleados, están prohibidos.

### **6.3 Gastos para entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes de funcionarios, Servidores públicos nacionales o extranjeros o terceros**

- Principio:

Los Empleados, Accionistas y Directivos de **TOPTEC** no deben solicitar, aceptar, ofrecer o hacer pagos de alimentación, hospedaje y viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio, ventaja o favor que involucre a la Compañía.

- Deberes de la Compañía y Directivos:

Los gastos de entretenimiento, hospedaje, viajes u otras cortesías para beneficio de un funcionario o Servidor Público y sus familiares no son permitidos.

Se permiten gastos en atenciones sociales normales o corrientes siempre y cuando hayan sido aprobados por la Dirección del Area. Dichos gastos deben ser razonables, de tal suerte que no

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

pueden interpretarse que tengan la intención por parte de la Compañía o de sus Empleados de influir en decisiones que la favorezcan.

El director del Área, cuando lo considere necesario atendiendo a la naturaleza del gasto solicitará autorización de la Gerencia y los gastos por estos conceptos deben quedar registrados en la contabilidad, cumpliendo estrictamente lo establecido por las políticas y procedimientos de la Compañía.

#### **6.4 Contratistas y Empleados que actúan a nombre de TOPTEC frente a Funcionarios Públicos y/o frente a clientes**

- Principio:

**TOPTEC** considera que cualquier contacto o interacción por parte de sus empleados y Contratistas con Funcionarios Públicos, para trámites de permisos, licencias, registros públicos y matrículas, participación en licitaciones y procesos de contratación pública, aplicación a subsidios y apoyos estatales, procesos judiciales y administrativos, entre otros, debe hacerse con transparencia, integridad, apertura, y en cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción. De igual forma, la interacción con Funcionarios Públicos, ya sea formal, informal o social, escrita o verbal, solamente debe darse por parte de individuos autorizados y adecuadamente entrenados.

- Deberes de los empleados:

- Los empleados de **TOPTEC** que se encarguen de realizar la contratación de terceros que actúan a nombre de **TOPTEC** frente a Funcionarios Públicos, deben ceñirse a los principios de este Programa y a demás procedimientos que la Compañía establezca.
- Cada empleado de **TOPTEC** deberá informar inmediatamente a la Compañía si está planeando asumir un cargo público o algún familiar del empleado es un funcionario público, para evitar Conflictos de Interés.

- Deberes de los Contratistas:

Los Contratistas que actúan a nombre de **TOPTEC** frente a Funcionarios Públicos deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento al Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que **TOPTEC** monitoree o audite sus actuaciones, en Colombia o en el exterior, que puedan tener algún efecto en la ejecución del contrato con **TOPTEC** y velar porque sus propios empleados y contratistas hagan lo mismo.

- Deberes de la Compañía:

TOPTEC, adelantará los siguientes procedimientos:

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

- Hacer una revisión de antecedentes y en Listas Restrictivas de sus Empleados, a través de Desarrollo humano, y mantendrá un control sobre las actuaciones de los mismos frente a los Funcionarios Públicos, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.
- Hacer una revisión de antecedentes, de solvencia y en Listas Restrictivas de los Contratistas que actúan frente a Funcionarios Públicos a nombre de TOPTEC a través del área de Compras, y mantener un control sobre las actuaciones de los Contratistas y sobre el desarrollo de los respectivos contratos que dan lugar a su vinculación a la Compañía, con el fin de evitar sanciones por sus actuaciones.

- Prohibiciones para las Contrapartes:

TOPTEC nunca solicitará, autorizará o tolerará, a ningún Contratista o Empleado hacer Pagos de Facilitación ante Funcionarios Públicos o empleados privados, y mucho menos realizarlos a nombre de TOPTEC.

De igual forma, los empleados y/o contratistas deben abstenerse de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración de Funcionarios Públicos o de otras Contrapartes que pueda ser interpretada como soborno.

### **6.5 Invitaciones o participaciones en licitaciones públicas o privadas**

- Principio:

TOPTEC considera y reconoce que la invitación y participación a licitaciones públicas o privadas es una fuente de alto de riesgos de Actos de Corrupción, y por ello, ha buscado regular y limitar los trámites y procedimientos de cada licitación, así como las actuaciones de los participantes, con el propósito de respetar la libre competencia y la transparencia en las relaciones económicas con sus competidores y Contratistas.

- Deberes de la Compañía:

- En los casos en los que la Compañía sea la entidad contratante, garantizar que la licitación privada se lleve a cabo dentro de los parámetros de la transparencia, integridad y legalidad, apartándose en todo momento de facilitar, configurar o ignorar, Actos de Corrupción por parte de sus empleados y/u oferentes.
- En los casos en los que la Compañía se presente como proponente de una licitación, ya sea privada o pública, abstenerse de ordenar, indicar, facilitar o ignorar la comisión de Actos Corruptos por parte de sus empleados, vinculados, contratistas o participes en los acuerdos conjuntos, como uniones temporales, consorcios, contratos de cuentas en participación entre otros.

- Prohibición de las Contrapartes:

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

Abstenerse en todo momento y bajo toda circunstancia de realizar o configurar por omisión un Acto de Corrupción en el curso y desarrollo de una licitación pública o privada, ya sea que TOPTEC actúe como entidad contratante u oferente.

### **6.6 Contribuciones Políticas**

TOPTEC, sus empleados, agentes, contratistas, asesores u otros intermediarios deben abstenerse de efectuar aportes directos o indirectos a partidos u organizaciones políticas o a personas dedicadas a la política como un camino para obtener ventajas en transacciones comerciales.

En el momento en que TOPTEC decida realizar alguna contribución de este tipo deberá contar con autorización de la Junta Directiva, así como dará estricto cumplimiento a las normas vigentes y atenderá a criterios objetivos para definir a quienes y qué montos puede destinar a la financiación de campañas políticas.

### **6.7 Donaciones**

- Principio:

TOPTEC es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia. Por lo anterior, la Compañía podrá considerar hacer donaciones a terceros con fines de caridad. Sin embargo, la Compañía también entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo alta y, por lo tanto, se compromete a observar este Programa, con el fin de preservar la legalidad y transparencia en los recursos donados.

- Deberes de la Compañía:

TOPTEC se compromete a hacer sus mejores esfuerzos para garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización. Para lo cual TOPTEC a través de su Oficial de Cumplimiento, se asegurará de que la entidad u organización sin ánimo de lucro que vaya a ser beneficiaria de una donación: i) sea sometida de manera previa al procedimiento de Debida Diligencia de Contratistas o Contraparte y ii) certifique que la donación llegue a su destino, esto es, que no se disfrace como un acto de filantropía o caridad para justificar un soborno.

De acuerdo con lo anterior, todo tipo de donativos de caridad deberá ser autorizado por La Gerencia y revelado al Oficial de Cumplimiento.

- Prohibiciones para la Compañía:

Está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, y TOPTEC se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción.

- Prohibiciones para los empleados:

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de TOPTEC para donaciones sin cumplir con los requisitos, procedimientos establecidos por TOPTEC en este Programa y demás instructivos que se creen para este fin.

### **6.8 Conflicto de interés**

Se entiende que se presenta una situación de conflicto de interés, cuando: a) Existen intereses contrapuestos entre los representantes legales, miembros de Junta Directiva, y empleados de la Compañía y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía; o b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier representante legal, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados de la Compañía y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

- Deberes de la Compañía y Directivos:

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de la Compañía.

Cualquier conflicto de interés, en particular los que puedan presentarse en la contratación de Contrapartes, proveedores o clientes- y en la venta y/o prestación de los bienes y servicios de la Compañía deberán ser evaluadas con el Gerente General y/o Desarrollo Humano cuando aplique, quien podrá negarse a continuar con la transacción o aprobar continuar con ella.

- Deberes de los Empleados

Igualmente, los Empleados de la Compañía encargados de la contratación de Contrapartes, ya sea nuevos Empleados o proveedores deberán garantizar la selección objetiva de los éstos, para lo cual deben atender los procedimientos y políticas establecidas en la organización.

### **6.9 Procedimientos ante Fusiones y Adquisiciones en las que participe la Compañía**

- Principio:

Los negocios de la Compañía dependen en buena parte de su reputación en el mercado y de las buenas relaciones con las entidades gubernamentales. Para la Compañía es muy importante mantener la confianza entre sus contrapartes y conservar su buen nombre dentro del sector económico en el que actúa.

Las Disposiciones Anticorrupción contemplan sanciones severas para las compañías que se fusionen o adquieran el control de entidades que hayan incurrido en Actos de Corrupción. Las sanciones incluyen altas sumas de dinero, inhabilidades para contratar con el Estado y publicaciones en medios de comunicación sobre los actos cometidos.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

- Prohibiciones para la Compañía:

La Compañía no se fusionará con, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Para lo anterior, implementará las medidas necesarias en debida diligencia con el fin de asegurar que las compañías con las que realice estos negocios, no contengan ningún riesgo por Actos de Corrupción.

### 6.10 Fraude contable

Los fraudes contables son actos ilegales que se caracterizan por el engaño, la ocultación de información financiera o el abuso de confianza; son llevados a cabo por personas o entidades con el fin de obtener dinero, bienes o servicios, así como para evitar efectuar pagos, entre otros. El fraude es un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que se caracteriza por la utilización del engaño, la ocultación de información financiera o el abuso de confianza, con el fin de conseguir dinero, bienes o servicios, evitar efectuar pagos, entre otros ventaja injusta o ilegal.

- Deberes de la Compañía, Directivos y empleados:

Todos los representantes legales, miembros de Junta Directiva, ejecutivos y empleados, principalmente del área financiera o de tesorería se asegurarán que la Compañía efectúa hace sus actividades de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, especialmente en materia contable y financiera con respecto al registro de operaciones, la contabilización de los ingresos o egresos, las obligaciones tributarias, la revelación de hechos significativos, entre otros.

- Deberes de los profesionales de contaduría pública:

Los revisores fiscales y profesionales contables deben ser analíticos y focalizados para lograr un apropiado entendimiento del negocio, de la Compañía y de sus clientes.

El profesional de la contaduría pública y los revisores fiscales deben (i) dar estricto cumplimiento a sus responsabilidades contenidas en el Código de Comercio, y cualquier otra normativa aplicable y que regule el ejercicio de su profesión y (ii) llevar a cabo procedimientos de valoración del riesgo y de las afirmaciones de la Dirección en los estados financieros, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables a la Compañía, incluyendo y sin limitarse a las concernientes a fraude, Actos de Corrupción, soborno, blanqueo de capitales Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en las compañías; y (iii) dar una seguridad razonable, más no absoluta, de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

### 6.11 Procedimiento de Debida Diligencia

Previo a la vinculación de una Contraparte la Compañía implementará procesos de debida Diligencia de acuerdo con lo previsto en el numeral 12 del Manual SAGRILAF (SG-DG-14) y los documentos relacionados en el mismo.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

Con respecto a este Programa la Debida Diligencia se enfoca en la revisión de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

En caso de tener dudas razonables sobre aspectos legales, contables o financieros y/o la buena reputación de los Contratistas y/o observar que una contraparte tiene un Índice de Percepción de Corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo al listado de Transparencia Internacional, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar hacer una Debida Diligencia Intensificada y/o si lo considera necesario someter la vinculación a aprobación de la Junta Directiva. Desde los diferentes procesos que vinculan contrapartes también se pueden apoyar del documento SG-PT-02 Protocolo para la detección de Operaciones Inusuales y Sospechosas donde se definen señales de alerta de riesgos en SAGRILAF y Actividades de Corrupción.

### **6.12 Cláusulas Anti – Corrupción en los Contratos de TOPTEC**

TOPTEC se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de que se presenten Actos de Corrupción, o de que los Contratistas realicen Actos de Corrupción. Para tal efecto, en todos los contratos que celebre TOPTEC con empleados, Contratistas o cualquier tercero, o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a TOPTEC cuando su contraparte realice Actos de Corrupción.

- Deberes de la Compañía

En todos los contratos, TOPTEC informará a su contraparte sobre la exigencia de cumplir con las Disposiciones Anticorrupción, así como de la existencia del Programa y/o Código de Ética y Conducta.

- Deberes de los Contratistas:

De acuerdo con el contrato celebrado, el Contratista debe cumplir con las Disposiciones Anticorrupción y las cargas que este programa le impone, so pena de que TOPTEC pueda hacer uso de las facultades de terminación pactadas contractualmente.

Los accionistas y Directivos de la Compañía se sujetarán de forma estricta a las anteriores medidas, frente a las situaciones descritas. Lo anterior con el fin de evitar realizar excepciones a los procedimientos adoptados en este Manual u otros documentos. Esto mantendrá un nivel ético en todos los negocios de la Compañía, sin excepciones.

## **7. GESTIÓN DE RIESGOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Para la administración del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional se ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear el Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional asociado a las actividades de la Compañía.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

En la medida en que la Compañía desarrolla transacciones internacionales y nacionales, está sometida al riesgo de incurrir en Actos de Corrupción y Soborno transnacional y nacional, bien porque se ejecuten de manera directa por la misma Compañía, a través de sus contrapartes internas, o porque se ejecuten de manera indirecta a través de terceros y Contrapartes que puedan actuar en nombre de la Compañía, o por cuenta de esta.

Como parte de la gestión integral de riesgos se mantendrá una matriz de riesgos la cual se encuentra establecida de acuerdo a los documentos SG-PR-01 Gestión del Riesgo y SG-IT-05 Instructivo para la Gestión de Riesgos. La Matriz de Riesgo hace parte integral de este Manual y es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y cada líder de proceso mantener actualizada la matriz de riesgos, de manera que se esté gestionando permanentemente posibles nuevos riesgos o causas que ameriten ser registradas en la matriz.

En el evento en que la Compañía, incursione en nuevos sectores económicos, tenga relaciones con nuevos terceros o inicie operaciones en nuevas jurisdicciones, se deberá llevar a cabo, sesiones de identificación de riesgos previamente. Por lo anterior, deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los negocios de distribución en países o zonas geográficas con altos Índices de Percepción de Corrupción.

Así mismo, la correspondiente matriz de riesgo será objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de Soborno Transnacional a los que se vean enfrentados sus Contrapartes y en especial los Empleados de la Compañía.

Esta gestión integral de riesgos es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento junto con los líderes de procesos, quienes son los que conocen la operatividad y por estar directamente relacionados con las operaciones de las Contrapartes de la Compañía, se convierten en gestores de riesgos. De acuerdo con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá convocar a sesiones de revisión y actualización de la matriz de riesgos, a las cuales deberán asistir activamente para su gestión, los líderes de proceso y cualquier otro Empleado de la Compañía que sea necesario.

Para efectos de la evaluación de los riesgos de Actos de Corrupción y Soborno Transnacional, la identificación, medición o Evaluación, control y Monitoreo de riesgo se harán conforme a lo descrito en el Manual SAGRILAFT PEG-DG-03.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

## 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de TOPTEC, es de vital importancia la adecuada organización y asignación de responsabilidades dentro de la Compañía, que permitan asegurar su debida administración, seguimiento y la determinación de planes de acción para su mejoramiento. Todo con el fin de lograr su eficacia y cumplimiento.

La Junta Directiva debe asumir el liderazgo de la implementación del Programa y la responsabilidad de asegurar que los Directivos, los empleados y terceras partes relevantes relacionadas con la Compañía, conozcan y estén advertidas sobre los estándares y el compromiso de TOPTEC para combatir los Actos de Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus formas.

### 8.1 La Dirección

La Dirección de la Compañía, conformada por la junta directiva y los representantes legales, es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

#### a. Junta Directiva:

Sin perjuicio de las funciones asignadas en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el Programa y cualquier modificación al mismo, incluyendo la inclusión de nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos de Actos de Corrupción ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.
- II. Supervisar el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- III. Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.
- IV. Ordenar que se presenten los reportes ante las autoridades competentes derivados de las violaciones al presente Programa que a su turno constituyan una violación de las Disposiciones Anticorrupción.
- V. Considerar y aprobar las situaciones que sean presentadas y sometidas a aprobación por parte del oficial de cumplimiento.
- VI. Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa.
- VII. Al momento de tomar la decisión sobre el inicio de nuevas operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción inferior al de Colombia, de acuerdo al listado de Transparencia Internacional, la Junta Directiva junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis exhaustivo de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.

- VIII. Recibir y evaluar si así lo considera, los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.
- IX. Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

#### **b. Representante Legal:**

Sin perjuicios de las funciones que se le asignan en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa el Representante Legal de la Compañía tendrá las siguientes funciones:

- I. Velar por el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- II. Divulgar la existencia del Programa de Ética Empresarial y cualquier otro programa similar a los empleados, Contratistas y colaboradores de la Compañía.
- III. Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Junta Directiva en relación con las posibles violaciones al Programa de Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.
- IV. Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Ética Empresarial. Tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento o de la Junta Directiva, integrar la planta de personal necesaria o celebrar los contratos necesarios con asesores externos, con el fin de cumplir con las finalidades del Programa de Ética Empresarial, y efectuar las auditorías que fueren ordenadas por la Junta Directiva.
- V. Apoyar continuamente al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que el Programa le impone.

#### **c. El Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por los Directivos para (i) liderar el Programa que es de obligatorio cumplimiento; (ii) articular las políticas del Programa y del sistema de gestión de riesgos de Soborno Transnacional, con otras políticas o programas de cumplimiento adoptados por la Compañía; y (iii) Administración y correcto funcionamiento del Programa.

El Oficial de Cumplimiento podrá ser o no un empleado de la Compañía. La persona designada deberá gozar de las más altas calidades de idoneidad, responsabilidad, autonomía y carácter que le permitan desempeñar el cargo, y tener capacidad decisoria.

El Oficial de Cumplimiento tendrá una relación inmediata con los Directivos de TOPTEC y, a la vez, deberá estar siempre disponible para los empleados y Contratistas con el fin de que estos puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan configurar Actos de Corrupción de forma oportuna y adecuada.

<b>CODIGO:</b> SG-DG-13 V3	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA	<b>ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> 2025-11-27
-------------------------------	---	--

Las funciones del Oficial de Cumplimiento para efectos específicos del presente Programa serán las siguientes:

- I. Promover al interior de la Compañía una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las Disposiciones Anticorrupción, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Programa.
- II. Presentar y someter a aprobación de la Junta Directiva las situaciones que bajo su criterio requieren aprobación de dicho órgano.
- III. Presentar periódicamente, al menos cada tres meses, a la Junta Directiva o al representante legal, un informe de gestión como oficial de Cumplimiento. Este contendrá una evaluación sobre el cumplimiento del Programa, recomendaciones, entre otros aspectos.
- IV. Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del presente Programa.
- V. Hacer evaluaciones periódicas de los riesgos que enfrenta la Compañía de verse expuesta a Actos de Corrupción. El proceso de evaluación de estos riesgos podrá adelantarse al interior de la Compañía, o a través de asesores externos contratados por TOPTEC para tal efecto.
- VI. Informar de manera inmediata al Representante Legal y/o a la Junta Directiva de la Compañía, acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa que, por su gravedad o potencial exposición para la Compañía, amerite la toma de decisiones inmediatas incluyendo, en el caso de empleados de la Compañía, que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios, conforme a los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de TOPTEC.
- VII. Diseñar e implementar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento a los empleados y Contratistas de TOPTEC sobre el presente Programa. La capacitación podrá hacerse de forma presencial, virtual, o de cualquier otra manera que se considere adecuada para el cumplimiento de los fines del presente Programa.
- VIII. Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presenten a través de los Canales de Denuncias contemplados en el Programa. El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los Canales de Denuncias de TOPTEC, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.
- IX. Atender las dudas e inquietudes de los empleados sobre la interpretación y aplicación del Programa a través de los Canales de Denuncias.
- X. Ordenar, junto con el Representante Legal y/o con la junta directiva, el inicio de investigaciones internas mediante la utilización de recursos humanos y tecnologías, cuando se tengan sospechas de que se ha cometido alguna infracción al presente Programa, o a las Disposiciones Anticorrupción.
- XI. Cumplir con todas las demás funciones específicas que se le imponen a lo largo del Programa o cualquier otra que no esté designada a un órgano específico.

El oficial de cumplimiento podrá tener otras funciones en relación con otros sistemas de gestión del riesgo, relacionados con el Lavado de Activos y el Financiamiento contra el Terrorismo.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

En el momento que TOPTEC lo estime conveniente, podrá crear y reglamentar un Comité de Ética, el cual debe tener funciones claras y específicas en materia de seguimiento, control y mejora del Programa y de la Política de Cumplimiento Anticorrupción. El Comité de Ética tiene entre sus funciones dar recomendaciones sobre ajustes al Programa.

#### **d. Revisor fiscal y/o contador de la Compañía**

Los contadores y/o revisores fiscales deben cumplir un rol determinante en su calidad de especialistas altamente capacitados y calificados, en materia contable, financiera y económica. Además, en virtud de la responsabilidad social inherente a sus funciones, el revisor fiscal debe brindarle apoyo a la Empresa en la prevención y detección de conductas que puedan ser calificadas como delitos de Actos de Corrupción, el Lavado de Activos, financiación del terrorismo y financiación de proliferación de armas de destrucción masiva (Actos LA/FT/FPADM”), así como otros actos ilegales.

Las funciones del revisor fiscal para efectos específicos del presente Programa y para evitar los riesgos de Actos de Corrupción y Actos LA/FT/FPADM, serán las siguientes:

I. Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas:

- Los Actos de Corrupción;
- Sobornos
- La presunta realización de un delito contra la administración pública;
- Un delito contra el orden económico y social o
- Un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016. Por lo tanto, cuando el revisor Fiscal tiene la obligación de remitir estas simples sospechas a la autoridad competente, a la Compañía y sus Directivos, cuando detecte por ejemplo, que se están utilizando métodos sofisticados como (i) la celebración de contratos con apariencia de legítimos; (ii) la constitución de sociedades cuyo objeto real es el de servir de fachada a actividades ilegales; y (iii) la realización de operaciones financieras complejas difíciles de rastrear, mediante la apertura y utilización de cuentas bancarias en diferentes países.

Para realizar la denuncia, el Revisor Fiscal cuenta con un plazo **de seis meses** contados desde el momento en el que hubiere tenido conocimiento de los hechos.

II. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas, es decir, una Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas (“ROS”)

Lo anterior de acuerdo con el numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio y para este fin, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

- III. Poner en conocimiento de la Compañía, sus directores y del máximo órgano social, cuando advierta de la presunta comisión (i) Actos de Corrupción; (ii) Sobornos (iii) de un delito contra la administración pública; (iv) Un delito contra el orden económico y social (v) Un delito contra el patrimonio económico, que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo; o una ROS.

## 9. CANALES DE DENUNCIAS

TOPTEC ha puesto a disposición de todos sus Directivos, empleados, Contratistas, e incluso terceros, unos Canales de Consulta y Denuncias mediante los cuales se puede: (i) consultar inquietudes sobre cualquier tema en la aplicación del Programa, incluyendo sin limitarse, los Actos de Corrupción, los riesgos identificados y las obligaciones de las partes y (ii) reportar violaciones o serias sospechas de buena fe sobre posibles transgresiones de este Programa, así como poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados, directivos o Contratistas.

Todos los empleados deben informar, a través de los canales que se enuncian más abajo, y evitando difundirlo por otros medios, las posibles conductas indebidas que puedan configurar un Acto de Corrupción de las que tengan conocimiento.

En principio, las denuncias podrán ser anónimas. Los empleados que hagan uso de los Canales de Denuncias estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia y se garantiza que no habrá deducciones de su salario sobre actuaciones que hayan realizado bajo estado de necesidad, miedo insuperable, y/o coacción de funcionarios.

Finalmente, los empleados podrán utilizar los Canales de Denuncias para realizar consultas específicas sobre la aplicación del Programa o para recibir orientación en la toma de decisiones ante posibles intentos de actos de corrupción.

**Correo electrónico:** [oficialdecumplimiento@toptec.com.CO](mailto:oficialdecumplimiento@toptec.com.CO)

**Página web:** <https://toptec.com.co/canal-de-transparencia-de-etica-empresarial-2/>

A través de la línea ética disponible en la página web de la Compañía, se puede informar cualquier conducta indebida que pueda constituir o configure un acto de corrupción relacionado con TOPTEC, evitando su difusión por otros medios.

TOPTEC garantiza la confidencialidad del reportante y del contenido de la consulta o denuncia, así como la ausencia de represalias, una respuesta oportuna, y la objetividad e imparcialidad en el proceso de investigación correspondiente.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

Adicionalmente, se encuentran disponibles los canales de denuncia de la Superintendencia de Sociedades, a través de los cuales se pueden reportar casos de soborno transnacional y/o actos de corrupción:

- **Canal de Denuncias por Soborno Transnacional:**

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

- **Portal Anticorrupción (PaCo):**

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

## 10. AUDITORIA Y CONTROL

Cuando lo considere necesario y como mínimo una vez al año la Compañía elaborará un sistema de auditorías y control sobre el cumplimiento de los parámetros y procedimientos señalados en el Programa.

Igualmente, podrá evaluar la eficiencia y efectividad de las políticas y procedimientos actuales, con personal de la Compañía o contratar a un tercero para esto. En caso de encontrar insuficiencias o formas más efectivas, actualizará el Programa.

## 11. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIONES

TOPTEC, a través del Oficial de Cumplimiento, de la forma en que él lo determine y como mínimo una vez al año, realizará capacitaciones a los empleados periódicamente, y en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las Disposiciones Anticorrupción.

El Oficial de Cumplimiento podrá determinar que algunos Contratistas deberían ser capacitados sobre el Programa, teniendo en cuenta la regularidad de la relación y naturaleza del servicio prestado, y siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitaciones.

## 12. SANCIONES

En caso de incumplimiento por parte de alguno de los accionistas, directivos y/o empleados respecto del Programa y las Disposiciones Anticorrupción, la Compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y/o en las políticas de cumplimiento que implemente para tal fin y las normas laborales aplicables para el efecto.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

El incumplimiento de este Programa será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con la gravedad que puedan llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.

El incumplimiento de este Programa por parte de Contratistas, Clientes y proveedores facultará a TOPTEC a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los empleados, accionistas, Directivos, contratistas y/o clientes de TOPTEC:

- a) Realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas;
- b) Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- c) Discutan, difundan o den a conocer cualquier incumplimiento bajo investigación por parte de la Compañía o de una entidad o autoridad competente, a menos que haya sido expresamente permitido por el Oficial de Cumplimiento.
- d) No cumplan con sus funciones de acuerdo con el Programa y las demás Políticas de Cumplimiento.

Los procesos sancionatorios que adelante TOPTEC en virtud de lo establecido en el presente Programa, se hacen sin perjuicio a las sanciones civiles, administrativas o penales efectivas, proporcionales y disuasivas por incumplimiento de dichas medidas que apliquen en cada caso.

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente las violaciones de las normas sobre los actos considerados como corrupción.

La Compañía no cubrirá gastos asociados a la defensa de empleados o sus representantes, por sanciones impuestas por la violación a las normas de Ética Empresarial y Anticorrupción.

Todas las sanciones que se impongan por parte de la Compañía deberán ser antecedidas por una investigación interna que respete el debido proceso de los investigados. El anterior procedimiento se realizará de conformidad con el **Anexo No 1**.

### **13. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

Todos los soportes sobre cumplimiento de este Programa ya sean de carácter interno, reportes externos a las autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, resultados en búsqueda de Listas Restrictivas, actas de Junta Directiva, autorizaciones de los Directivos sobre el Programa, entre otros, deberán ser guardados en archivos físicos por el término de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento.

Vencido este lapso, los soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

**CODIGO:**  
SG-DG-13 V3**PROCESO:**  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**  
2025-11-27**14. DEBER DE RESERVA**

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Programa, es información confidencial propiedad de la Compañía, y está sometida a reserva, lo cual significa que esta solo podrá ser conocida por los funcionarios de la Compañía debidamente autorizados para ello, o por las autoridades competentes previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los accionistas, Directivos, empleados, y Contratistas de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del Programa, a los fines estrictamente establecidos.

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

**15. ANEXOS**

El presente Programa se complementa con diferentes Anexos al mismo, los cuales son de estricto cumplimiento por parte de los empleados, Contratistas y vinculados de la Compañía.

**16. VIGENCIA**

El presente Programa entra a regir a partir del día 29 de abril de 2021 fecha en la cual Junta Directiva lo aprobó, y dispuso su publicación en la página web de TOPTEC.

Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Programa, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que este se encuentra disponible.

**CODIGO:**  
SG-DG-13 V3**PROCESO:**  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**  
2025-11-27**ANEXO No 1****LINEAMIENTOS PARA LAS INVESTIGACIONES INTERNAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE  
CORRUPCIÓN O SOBORNO TRASNACIONAL**

Todas las investigaciones internas que se realicen en la Compañía por posibles Actos de Corrupción deberán sujetarse a los siguientes principios o lineamientos:

1. Principios generales de la investigación interna:
  - a. Confidencialidad: se mantendrá absoluta reserva sobre la información obtenida durante toda la investigación. Solamente el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal, y la Junta Directiva deberán tener conocimiento sobre el inicio, desarrollo y consecuencias de la investigación. De forma excepcional, bajo el principio de coordinación, el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento de la investigación interna a otros empleados.
  - b. Eficiencia y eficacia: Las investigaciones internas deberán realizarse utilizando el tiempo y los recursos adecuados para poder tomar decisiones sobre los posibles Actos de Corrupción de manera pronta y certera. Por lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un plan a seguir con tiempos específicos y conductas a investigar para así evitar malgastar los recursos invertidos.
  - c. Principio de legalidad: Las investigaciones internas se realizarán procurando la legalidad de todas las actuaciones y actividades de la Compañía. Las decisiones que se tomen tras las investigaciones internas deberán proteger la legalidad y se tendrán en cuenta los intereses de la Compañía y la protección de sus empleados.
  - d. Debido proceso: la Compañía en el momento en que lo considere conveniente, pondrá en conocimiento de la investigación interna en curso al empleado o Contratista implicado en los posibles Actos de Corrupción, con el fin de que éste rinda su propia declaración sobre los hechos ocurridos.
  - e. Coordinación: El Oficial de Cumplimiento para la realización de las investigaciones internas podrá apoyarse en los directores de las áreas que estime conveniente, especialmente en las áreas de recursos humanos y contabilidad.
  - f. Imparcialidad: El Oficial de Cumplimiento garantizará que todas las investigaciones internas se realizarán con base en criterios objetivos y no impondrá ninguna creencia o criterio subjetivo. Cuando se tenga conocimiento de algún posible Acto de Corrupción por parte de miembros de la Junta Directiva, se le informará a la misma para que sea ella como órgano quien tome las medidas frente al miembro implicado para garantizar la imparcialidad.
  - g. Información: El Oficial de Cumplimiento informará continuamente a la Junta Directiva sobre el avance de las investigaciones internas. Para ello podrá comunicarlo en las reuniones de Junta Directiva, a través del informe, o escritos separados sin necesidad de una nueva reunión de la Junta Directiva, en el evento de considerarlo pertinente.

**CODIGO:**

SG-DG-13 V3

**PROCESO:**

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN:**

2025-11-27

2. La investigación interna será liderada por el Oficial de Cumplimiento; a la vez que podrá solicitarle al Representante Legal la contratación de asesores externos especialistas en contabilidad forense, asesores legales, o cualquier otro necesario para este tipo de investigaciones, cuando lo estime conveniente.
3. El inicio de una investigación interna será decisión del Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Representante Legal, y deberá soportarse en denuncias hechas en los Canales de Denuncias o en hechos conocidos propiamente por el Oficial de Cumplimiento y que se tenga un grado de probabilidad sobre su certeza.
4. Cuando el Oficial de Cumplimiento tome la decisión de informar al empleado o Contratista implicado en los Actos de Corrupción, podrá solicitarle explicaciones por escrito, mediante entrevistas personales, o cualquier otra forma que estime conveniente.
5. Los resultados de la investigación interna podrán ser discutidos por el Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal de la Compañía y/o asesores externos con el fin de emitir un concepto unificado sobre (i) la comisión de Actos de Corrupción, (ii) la identificación de todas las personas implicadas, (iii) los efectos adversos que puedan generarse por estos Actos de Corrupción, (iv) la recomendación a la Junta Directiva sobre los pasos a seguir y las decisiones que se deben tomar sobre los implicados.
6. La investigación interna podrá terminar de forma previa, si el Oficial de Cumplimiento cree que la operación o actuación se justifica, tiene soporte legal o no se detecta evidencia de la comisión de Actos de Corrupción. Igualmente, esto deberá reportarse en el informe trimestral, y la Junta Directiva podrá solicitar una reevaluación.
7. La Junta Directiva podrá tomar una decisión sobre cada investigación interna sí así lo considera.