

# **VIA SUMAPAZ POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES**

## **CONTENIDO**

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	PROHIBICIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS .....	3
3.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	4
4.	REPORTE Y RECIBO DE DENUNCIAS Y/O CONSULTAS .....	4
5.	INFORMACIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA .....	5
6.	PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES .....	5
6.1.	Objeto y ámbito de aplicación.....	5
6.2.	Registro de denuncias y consultas .....	5
6.3.	Asuntos de denuncia.....	5
6.4.	Investigación de denuncias.....	6
6.5.	Respuestas a las denuncias .....	7
6.6.	Tiempo de respuesta a las denuncias y consultas .....	7
6.7.	Informe al denunciante.....	7
6.8.	Archivo .....	7
	CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS CORPORATIVAS DE CUMPLIMIENTO .....	8

## 1. INTRODUCCIÓN

Vía 40 Express S.A.S debe actuar con integridad en todas las labores del día a día, razón por la que exigen de todas sus contrapartes los más altos estándares de conducta ética y profesional.

Por lo anterior, la presente Política de Denuncia de Irregularidades debe leerse e interpretarse en conjunto con el Código de Conducta Anticorrupción, el Código de Ética y Comportamientos y la Guía de los Derechos Humanos de VINCI (Casa Matriz) cuyo propósito en conjunto final es la prevención de los riesgos de Lavado de Activos, Fraude, Soborno y Corrupción.

El programa de Denuncia de Irregularidades de la Compañía consta de la presente Política y de los Procedimientos asociados para garantizar que todas las Denuncias y Consultas que se presenten sean abordadas en forma y tiempo oportunos.

Cualquier incumplimiento, sospecha o comportamiento inapropiado frente a cualquier Política debe ser informada a través de los canales de comunicación dispuestos por VÍA 40 EXPRESS S.A.S para lo respectivo. Como primera línea de reportes VÍA 40 EXPRESS S.A.S ha dispuesto a los Gerentes de Área quienes actúan de puertas abiertas para atender cualquier pregunta y/o solicitud de apoyo u orientación sobre cuándo y cómo denunciar.

En ocasiones, VÍA 40 EXPRESS S.A.S comprende que puede no sentirse cómodo dialogando sobre una inquietud y/o reporte con su supervisor por lo que la Compañía ha dispuesto el siguiente canal en donde puede elevar sus denuncias y/o consultas sobre cualquier incumplimiento, comportamiento inadecuado o sospecha:

- **Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento:** recurso habilitado por la Compañía para reportar cualquier evento asociado al incumplimiento de las Políticas, comportamiento inadecuado, sospecha y/o consulta frente a dilemas éticos. Conforme con lo anterior, la herramienta implementada por la Compañía se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- **Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo.**

Con el ánimo de preservar la confidencialidad y el anonimato tanto del denunciante como de la información entregada, VÍA 40 EXPRESS S.A.S ha adoptado la presente Política de Denuncia de Irregularidades en aras de garantizar que cuando se ponga en contacto con uno de estos recursos, su denuncia se tratará de forma confidencial, en la medida de lo posible, y la empresa abordará de forma adecuada y oportuna cualquier denuncia o duda que plantee.

## 2. PROHIBICIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS

VÍA 40 EXPRESS S.A.S no acusará, disciplinará, despedirá, suspenderá, amenazará ni tratará adversamente a la persona que de buena fe o en virtud de esta Política realice una denuncia o brinde su colaboración como testigo y/o participe dentro del proceso de investigación de los hechos denunciados.

Por lo anterior VÍA 40 EXPRESS S.A.S prohíbe expresamente las represalias en contra de cualquier persona que de buena fe haya denunciado una conducta indebida o actividad no ética. Cualquier denunciante que tome por su cuenta alguna represalia, trate negativamente o discrimine a un denunciante estará incumpliendo la prohibición descrita en este numeral y podrá ser sujeto de las acciones laborales y/o disciplinarias que la Compañía considere pertinentes, incluida la terminación del contrato laboral con justa causa.

Si algún denunciante considera que ha sido objeto de represalias o trato adverso podrá presentar una denuncia ante cualquiera de los canales dispuestos por la Compañía para reportar un comportamiento inadecuado.

### **3. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

VÍA 40 EXPRESS S.A.S promoverá la capacitación continua de la presente Política y sus Procedimientos mediante la publicación de estos en el sitio web de la Compañía y el uso de otras herramientas de difusión tanto orales como escritas según se considere necesario.

Por lo anterior, la Compañía realizará una capacitación a todas sus contrapartes sobre esta Política y la Línea Ética, la cual será impartida por el Oficial de Cumplimiento al momento de ser vinculados y posteriormente cada año. La información aquí contenida estará disponible en todos los idiomas en donde la Compañía desarrolle sus operaciones.

Adicionalmente, la presente Política cuenta con un Anexo que tiene como finalidad ratificar que todas las Contrapartes confirmen por escrito que han leído, entendido y aceptado cumplir con los términos y condiciones de las Política al momento de ser vinculados.

### **4. REPORTE Y RECIBO DE DENUNCIAS Y/O CONSULTAS**

VÍA 40 EXPRESS S.A.S invita a todas sus contrapartes a hacer uso del Canal de Denuncias con el que se sientan en mayor tranquilidad para reportar las situaciones y/o conductas contrarias a las Políticas y a la ética.

Las Denuncias y Consultas recibidas a través del correo electrónico del Oficial de Cumplimiento serán resumidas inicialmente por el Oficial de Cumplimiento, quien luego dará acceso a los funcionarios que deban estar involucrados en el proceso de investigación, tratamiento y seguimiento de las cuestiones allí reportadas.

Cada una de las Denuncias y/o Consultas se revisarán de manera oportuna y se tomarán las medidas apropiadas, incluyendo la investigación, según sea necesario. Toda la información que sea divulgada durante cualquier revisión o investigación se utilizará única y exclusivamente para estos fines y permanecerá confidencial, en la medida de lo posible, excepto sea requerida por autoridad judicial competente.

Para garantizar la confidencialidad VÍA 40 EXPRESS S.A.S insta a todas sus contrapartes a abstenerse de divulgar la intención y/o la información con la que se pretende realizar una denuncia toda vez que, si bien la Compañía se compromete a garantizar la confidencialidad, esta también depende del uso adecuado de la información en poder de cada uno y VÍA 40 EXPRESS S.A.S no se hará responsable la violación de la confidencialidad cuando esta surja de acciones propias del denunciante.

Todas las Contrapartes tienen el deber de cooperar con la investigación de la Denuncias presentadas de acuerdo con los términos de esta Política. Si alguna contraparte decide no cooperar o proporciona información falsa dentro de la investigación, la Compañía podrá adoptar las medidas correctivas que estime efectivas y proporcionales a la gravedad de los hechos. Estas acciones pueden incluir medidas laborales/disciplinarias como la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan.

Por esto y dado que las acusaciones de comisión y/u omisión de irregularidades pueden representar serias consecuencias personales para quien sea objeto de investigación, quien haga el reporte no debe actuar de mala fe ni hacer acusaciones falsas, con motivos de venganza, ventaja personal o competencia desleal. Debe entonces contarse con motivos razonables y probables al momento de denunciar, hacer el reporte bajo el principio de la buena fe y en interés de la Compañía.

Aunque se permite la realización de una denuncia y/o consulta de manera anónima, cuando se inicia una investigación de los hechos bajo esta modalidad, se hace más difícil darle seguimiento al denunciante sin contar con información de contacto por lo que VÍA 40 EXPRESS S.A.S insta a que realice sus denuncias y/o consultas indicando su nombre y solicitando expresamente que este se mantenga confidencial.

## 5. INFORMACIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA

Los Reportes de irregularidades se podrán realizar al correo electrónico: [oficialcumplimiento@viasumapaz.com](mailto:oficialcumplimiento@viasumapaz.com)

Está disponible las 24 horas del día, 7 días de la semana y todos los reportes podrán acompañarse con los soportes que considere pertinentes y necesarios para adelantar la investigación pertinente.

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

### 6.1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente procedimiento para Denuncia de Irregularidades debe leerse, interpretarse y entenderse en conjunto con las Política de Denuncia de Irregularidades. Su objetivo consiste en proporcionar mayor detalle sobre como la Compañía gestionará tanto la Política de Denuncia de Irregularidades como el objeto de esta, es decir, las Denuncias y/o Consultas.

### 6.2. Registro de denuncias y consultas

Todas las denuncias y consultas se registrarán en una base de datos a la que tendrán acceso exclusivo el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo lo que garantizará que la Compañía cuente con un consolidado integral sobre todas las Denuncias y Consultas presentadas, las investigaciones, los planes de acción propuestos y finalmente las acciones tomadas de acuerdo con los términos y condiciones de la Política. Además, la Línea Ética le proporcionará a la Compañía el control sobre la integridad de la información y la retención de los registros en debida forma y tiempo.

Las Denuncias y Consultas recibidas directamente, ya sea de manera oral o escrita por cualquier supervisor de la Compañía deberán enviarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento designado por la Compañía como responsable de la gestión quien deberá hacer el registro correspondiente en la base de datos del registro de denuncias.

Sin embargo, si el Oficial de Cumplimiento o alguno de los miembros de su equipo de trabajo están implicados en la Denuncia, el reporte y la investigación deberán ser administrados por un tercero que no dependa jerárquicamente de ninguno de los sujetos de investigación y remitirse directamente al Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo.

### 6.3. Asuntos de denuncia

Las denuncias se clasificarán de la siguiente manera, utilizando las siguientes categorías que están predeterminadas:

#### **Contabilidad, Auditoría y Reportes Financieros**

- Irregularidades en la auditoría.
- Contabilidad falsa/transacciones financieras.

#### **Integridad Empresarial**

- Antimonopolista
- Soborno/comisiones ilegales.
- Relaciones con la comunidad.
- Información confidencial.
- Incompatibilidad.
- Relaciones con el cliente.
- Falsificación de documentos.
- Fraude.
- Comercio de información privilegiada.
- Cuestiones de política.

- Relaciones con proveedores.

#### **Medio ambiente, Salud y Seguridad**

- Cuestiones medioambientales.
- Cuestiones de salud y seguridad.
- Abuso de sustancias.
- Seguridad en el lugar de trabajo.

#### **Recursos Humanos, Diversidad y Respeto en el Trabajo**

- Discriminación.
- Relaciones con los empleados.
- Represalias.
- Acoso sexual.
- Despido injusto.
- Acoso verbal.

#### **Mal Uso de Activos Corporativos**

- Preservación de activos.
- Robo.
- Descuentos no autorizados.
- Cuestiones de salario y horas.

#### **Otro**

#### **Consulta**

- Investigación relacionada con cuestiones éticas

### **6.4. Investigación de denuncias**

El Oficial de Cumplimiento designado por VÍA 40 EXPRESS S.A.S será responsable de dar seguimiento oportuno a cada Denuncia o Consulta. Puede delegar tareas de investigación en un tercero especializado en los asuntos técnicos que requiera la investigación, según cada caso.

Si el Oficial de Cumplimiento designado por VÍA 40 EXPRESS S.A.S se encuentra implicado en la Denuncia, la responsabilidad de la investigación y plan de acción deberá estar a cargo de otro funcionario de VÍA 40 EXPRESS S.A.S que no dependa jerárquicamente del Oficial y se remitirá en efecto al Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo en conjunto o a cualquiera de sus miembros, quienes deberán poner en marcha el procedimiento aquí descrito.

En aras de asegurar el tratamiento oportuno de las Denuncias se podrá otorgar acceso temporal y condicionado a la Línea Ética a los funcionarios que lo requieran para facilitar la investigación y la respuesta a la Denuncia y/o Consulta. Para este propósito, El Oficial de Cumplimiento y su equipo de trabajo tendrán acceso a todas las denuncias presentadas mediante el canal dispuesto por la Compañía, siempre respetando la confidencialidad y el anonimato de los denunciantes que así lo requieran en la mayor medida de lo posible. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que será más fácil hacer el seguimiento y verificar las Denuncias si los denunciantes están dispuestos a dar su nombre al funcionario encargado de la investigación.

Para determinar las acciones adicionales que deban tomarse, según cada caso, las consideraciones para tener en cuenta son, entre otras, pero sin limitarse a ellas, las siguientes:

- La identidad del presunto infractor.
- La gravedad de los hechos denunciados.
- La credibilidad de la acusación según los hechos y las pruebas.
- La urgencia de la investigación y su respectiva resolución.

- La necesidad de adoptar medidas adicionales para evitar nuevas violaciones similares.

## 6.5. Respuestas a las denuncias

El resultado de la investigación puede ser comprobado o no comprobado y según sea el caso el funcionario designado por VÍA 40 EXPRESS S.A.S podrá emitir una de las siguientes respuestas:

- Si los hechos no son comprobados por no ser ciertos, no constituir un incumplimiento a alguna Política, no se refieren a asuntos laborales sino personales, son falsos o son interpuestos de mala fe, el funcionario encargado podrá cerrar la investigación.
- Si por el contrario los hechos son ciertos, constituyen un incumplimiento a alguna Política, constituyen una conducta inapropiada o son un delito, el procedimiento será el siguiente:
  - Las conclusiones del caso serán presentadas mediante un informe al Comité de Seguimiento y Gobierno Corporativo o instancia superior al Oficial de Cumplimiento.
  - El Comité o instancia superior al Oficial de Cumplimiento autorizará el envío de notificación a las autoridades competentes siempre que sea obligatorio, conforme a la ley vigente y aplicable al momento de los hechos.
  - La Compañía dará por terminada cualquier tipo de operación, negocio, relación contractual, jurídica laboral o de cualquier otra índole con el denunciado, sujeto al concepto favorable del Área Legal de la Compañía que asegurará el cumplimiento de los requisitos legales necesarios y exigibles a la Compañía.

## 6.6. Tiempo de respuesta a las denuncias y consultas

- **Denuncias:** veinte (20) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por otros 20 días hábiles más en caso de requerirse con previa aprobación del Comité o instancia superior al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.
- **Consultas:** cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por otros 5 días hábiles más en caso de requerirse con previa aprobación del Comité o instancia superior al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

## 6.7. Informe al denunciante

El denunciante tendrá el derecho de recibir un seguimiento de su Denuncia dentro de un periodo de tiempo razonable para:

- Confirmación de recibido de su denuncia.
- Notificación de tiempo estimado de respuesta.
- Notificación de prórroga de plazo para respuesta.
- Aviso de solicitud de información adicional sobre la denuncia.
- Notificación de cierre del caso.

## 6.8. Archivo

La Compañía llevará un registro de todas las Denuncias y Consultas, incluidos los informes presentados al Comité o instancia superior del Oficial de Cumplimiento, los cuales se conservarán por un periodo de diez (10) años en virtud de la Política. Dichos registros son propiedad de la Compañía y se conservarán:

- De conformidad con las leyes aplicables y las políticas de archivo y conservación de documentos de la Compañía.
- Sujeto a salvaguardas que aseguren su confidencialidad y cuando aplique el anonimato del denunciante.
- Para la entrega a autoridad competente siempre y cuando así sea exigido y exista soporte de la solicitud.
- Con el fin de asegurar el éxito de los programas de cumplimiento y ética de la Compañía.

## CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS CORPORATIVAS DE CUMPLIMIENTO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con el documento número \_\_\_\_\_, actuando empleado de Vía Sumapaz (identificada bajo la razón social Vía 40 Express S.A.S.) manifiesto lo siguiente:

1. Que conozco los compromisos y responsabilidades en materia de ética y transparencia empresarial, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual SARLAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Política de Denuncia de Irregularidades y ratifico mi compromiso de apoyar la prevención y control de riesgos asociados a actividades de LA/FT/FPADM – C/ST.
2. Asimismo, entiendo que cualquier violación al Código de Conducta y las Políticas Corporativas de Cumplimiento, incluido el no reportar una conducta inadecuada, violación, o el no cooperar en una investigación de cumplimiento puede desencadenar en acciones correctivas y/o disciplinarias.
3. Me comprometo a denunciar ante La Compañía, en cuanto tenga conocimiento, cualquier hecho o situación que constituya o pueda parecer una violación y/o incumplimiento del Manual SARLAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Política de Denuncia de Irregularidades haciendo uso del Canal de Denuncias dispuesto por Vía Sumapaz para tal efecto: oficialcumplimiento@viasumapaz.com
4. Por último, declaro que se me ha hecho entrega de los documentos respectivos y manifiesto que conozco y reconozco lo dispuesto en el Manual SARLAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la Política de Denuncia de Irregularidades y las demás Políticas Corporativas de Cumplimiento de la Compañía.
5. Para más información, te invitamos a conocer nuestras Políticas en la página web: <https://viasumapaz.com/nuestra-concesion/informes-y-directrices/>

<b>Por el colaborador:</b>	
Firma	
Nombre Completo:	
No. Identificación:	
Cargo:	

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Numeral o ítem modificado
00	7-nov-25	Versión inicial para implementación	

**CONTROL DE LAS APROBACIONES**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ernesto Murillo	Nombre: Sandra Negrette	Nombre: Junta Directiva en Acta No. 132 de 2025
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Gerente Legal	Junta Directiva