

Contenido

1. PRÓLOGO	3
2. OBJETIVOS	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA A CADA SITUACIÓN.....	4
5. NORMATIVIDAD APLICABLE	4
6. DEFINICIONES.....	5
7. PRINCIPIOS Y VALORES.....	10
8. RESPONSABILIDADES FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
11	
8.1 SUJETOS DE LA POLÍTICA.....	11
8.2 JUNTA DIRECTIVA	12
8.3 REPRESENTANTE LEGAL	12
8.4 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	13
8.5 TODOS LOS ADMINISTRADORES Y TRABAJADORES	14
8.6 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	14
9. CONDUCTAS DE CUMPLIMIENTO.....	15
9.1 CONFLICTO DE INTERES.....	15
9.2. DEBIDA DILIGENCIA.....	16
9.3. ENTREGA Y RECEPCION DE REGALOS.....	17
9.4. REMUNERACIONES Y PAGOS DE COMISIONES A TERCEROS	18
9.5 GASTOS VIAJES Y REPRESENTACION	18
9.6 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.	18
9.7 DONACIONES.....	18
9.8. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.....	18
9.9 PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO.....	19
10. LINEAMIENTOS SOBRE CLÁUSULAS MÍNIMAS:.....	20
11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	20
12. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	21



PROCESO DE DIRECCIÓN


Página 2 de 23

DD-D01

Código de Ética y Conducta

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

- 13. NOTIFICACIÓN DE EVENTUALES QUEBRANTAMIENTOS Y/O CUNSLULTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA 22
- 14. ACCESO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA..... 22
- 15. CONTROL DE CAMBIOS 22

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 3 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

1. PRÓLOGO

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. se enorgullece por ser sinónimo de integridad y por tener un elevado nivel ético, lo que nos impulsa a seguir en la protección y consolidación de este prestigio y reputación a nivel nacional e internacional.

El presente documento es la expresión del compromiso de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** de cero tolerancia con cualquier conducta que pudiera considerarse como soborno o corrupción.

Para asegurarnos que todo nuestro personal adquiera las pautas de comportamiento que esperamos, le hacemos entrega de nuestro Código Ética y Conducta en el cual podrá encontrar unas políticas claras y renovadas para quienes trabajan en nombre de la Organización.

La solidez, confianza y transparencia de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** se reflejan en todas las actuaciones y decisiones de sus accionistas, trabajadores, directivos y contratistas, quienes obran conforme a criterios y políticas consagrados en este Código y en las normas legales, lo cual no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común, ético y la prudencia que deben tener los participantes y que son elementos indispensables para el mejor desempeño de sus funciones de acuerdo con la relación contractual que tiene con la Sociedad.

El éxito de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** depende de cada uno de los participantes, siendo responsabilidad individual leer, comprender y garantizar que las actuaciones de la Sociedad se lleven a cabo de acuerdo con las normas de integridad y los más altos principios éticos que recogen el Código.

Este documento no busca ser comprensivo, **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** espera que los grupos de interés a quienes la presente política les sea aplicable utilicen su buen juicio y criterio para cumplir con este.

El desconocimiento de este programa no exime de su cumplimiento.

2. OBJETIVOS

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. emite este Código de Ética y Conducta con el objetivo de establecer las directrices a todos los participantes, quienes tienen

la responsabilidad de promover una cultura ética y transparente a través de los principios y valores corporativos que den alcance a la visión y misión de la compañía, reflejando actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales que garantizan la transparencia y responsabilidad en los negocios de la Sociedad y con el medio ambiente.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación a todo el personal de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, incluyendo sus Accionistas, Contratistas, Proveedores y Socios de Negocio, con el propósito que conozcan su contenido, promoviendo una cultura ética y transparente en su actuación con la Sociedad:

- a) El Código se distribuirá y se publicará en la página web de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** para el conocimiento del personal de la empresas, de sus proveedores, clientes y terceros
- b) El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.
- c) La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables.

4. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA A CADA SITUACIÓN

Si se pregunta cómo aplicar el Código de Ética y Conducta o cómo interpretarlo, le invitamos a ponerse en contacto con su superior jerárquico o con un miembro del Comité de Cumplimiento que está conformado por el Oficial de Cumplimiento, Gerente Financiero, Contador, Gerente de Gestión Interna y Coordinador HSEQ.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 1778 de 2016 sobre soborno transnacional
- Ley 599 de 2000, código Penal colombiano
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción colombiano
- Ley 1864 de 2017, Ley de Delitos Electorales

- Circular Externa 100-000003 de julio 26 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, reemplazada por la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- Estatutos Sociales de Suministros e Impresos S.A.S
- Política SAGRILAF
- Código de Buen Gobierno de Suministros e Impresos S.A.S. (SI EXISTE)
- Política de compras de Suministros e Impresos S.A.S. (SI EXISTE)
- Cualquier otra norma concordante que desarrolle, complemento o sustituya a aquellas relacionadas con la prevención de la corrupción en Colombia.

6. DEFINICIONES

Asamblea de Accionistas

La asamblea de accionistas es el máximo órgano social, conformado por los accionistas de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

Auditoría de Cumplimiento

Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Manual de Ética y Cumplimiento.

Canal de Denuncias


Es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Corrupción, Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Conflicto de Interés

Situación en donde una persona en el ejercicio de sus funciones se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses financieros, familiares, políticos o personales que pueden influir con el incumplimiento de sus funciones dentro de la Compañía.

Corrupción

Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 6 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia

Es el proceso mediante el cual **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** realiza de una manera cuidadosa y objetiva la selección y vinculación de sus contrapartes, evaluando la naturaleza de sus negocios, de sus operaciones, productos y volumen de operaciones. Para lo anterior cuenta con procedimientos específicos de solicitud y revisión de información y análisis.

Debida Diligencia avanzada

Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.

Fuentes de Riesgo

Son los agentes generadores de riesgo, en una empresa, de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y de los delitos asociados a corrupción y soborno transnacional (C/ST), los cuales se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

Matriz de Riesgos

Es uno de los instrumentos que le permite a **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional a los que se podría ver expuesta.

Oficial de Cumplimiento

Es la persona natural delegada por el máximo órgano de administración de la sociedad para vigilar y administrar el Sistema de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y de los delitos asociados a corrupción y/o soborno transnacional (C/ST).

Operación Intentada

Hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una Operación Sospechosa, pero ésta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definidos no le han permitido realizarla.

Operación Inusual

Es aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa

Es aquella Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

Personas Expuestas Políticamente (PEP's)

Hace referencia a los individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que por su cargo, manejan o administran recursos públicos. No obstante, la calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP's) sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos. A manera de ejemplo, son Personas Expuestas Políticamente (PEP's) los políticos, funcionarios gubernamentales, funcionarios judiciales y militares, en aquellos casos en que las personas mencionadas ocupen o hayan ocupado cargos de alta jerarquía. También se consideran PEP's los altos ejecutivos de empresas estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos y los jefes de Estado.

Políticas de Cumplimiento

Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Compañía para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y

atenuar los riesgos relacionados con la Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Compañía.

Proveedor y/o Contratista

Cualquier tercero (persona natural o jurídica) que preste o suministre bienes o servicios a la Compañía o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza.

Riesgo

Efecto de incertidumbre sobre los objetivos, combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad de ocurrencia de este.

Riesgos C/ST

Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Servidor Público Extranjero

Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016: “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 colaborador o agente de una organización pública internacional”.

Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional

Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Manual de Ética y Cumplimiento y su adecuada puesta en marcha en la Compañía.

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 promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno Transnacional


Es el acto en virtud del cual, una persona natural o jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores, accionistas, proveedores o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Sociedad Subordinada

Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio: “Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”.

Transacción Internacional

Hace referencia a los negocios o transacciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista, sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado, por esa sociedad.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 10 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

7. PRINCIPIOS Y VALORES

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S promueve una cultura ética y transparente, inculcando los valores y principios que se mencionan a continuación:

Confidencialidad

La Compañía dará el tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada.

Honestidad

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S considera que la honestidad es la conducta transparente y recta que mantiene las normas y principios éticos, mediante un comportamiento con vocación de servicio, de proceder con rectitud, elevando el sentido de responsabilidad para con nuestros empleadores y socios de negocio.

Integridad

La integridad en la Compañía se entiende como la capacidad que tiene una persona de actuar en consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante, algo íntegro en la medida en que se trata de un elemento que tiene todas sus partes enteras.

Justicia

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S actúa con imparcialidad, garantizando los derechos y deberes de cada uno de sus accionistas, colaboradores y demás terceros, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Legalidad

En **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** velamos por el cumplimiento de la Constitución y demás normas colombianas.

Respeto

En **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** se valora, se acepta y se trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Transparencia

La Compañía busca suministrar a los accionistas, colaboradores y demás terceros información clara, comprensible, veraz y autentica, con el propósito de que, no se genere ninguna actividad delictiva.

Código de Ética

Conjunto de normas y valores tendientes a regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de un centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes del centro de trabajo.

Código de Conducta

Es una guía detallada de nuestros actos cotidianos basados en los valores que nos ayuda a vivir nuestra cultura y que refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender sus necesidades. Los códigos de conducta están referidos a cuestiones de anticorrupción, aspectos laborales, y legales y son permeables desde las áreas centrales a las filiales y pueden ser también aplicados a los proveedores o subcontratistas.

8. RESPONSABILIDADES FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Con el fin de velar por el adecuado cumplimiento de las políticas establecidas en el presente Programa, **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** tiene asignadas las siguientes responsabilidades, que buscan guiar el actuar de sus colaboradores y demás partes de interés.

8.1 SUJETOS DE LA POLÍTICA

Son los responsables por la adecuada gestión de los riesgos asociados a actos de corrupción y soborno, de relacionarse con los grupos de interés en función de la naturaleza de su cargo, de cumplir con los lineamientos de la presente política y de reportar cualquier irregularidad al Oficial de Cumplimiento o mediante el uso del Buzón Ético.

8.2 JUNTA DIRECTIVA

- Adoptar y aprobar las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y dar ejemplo en su aplicación.
- Disponer su acatamiento y difusión.
- Aprobar oportunamente las políticas y mecanismos necesarios para la prevención de Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activo, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y definir su perfil de cargo.
- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para la ejecución y mejoramiento del Programa de Transparencia y de Ética Empresarial.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores, colaboradores, socios de negocio y/o proveedores cuando infrinjan lo previsto en el Código de Ética y Cumplimiento.
- Revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) a los Empleados, Asociados, Contratistas.

8.3 REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones de Representante legal, las siguientes:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.

- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

8.4 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional, conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo asociados a corrupción y/o soborno transnacional (C/ST), conforme a la Política de y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de

incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.

- Verificar la debida aplicación de la protección a denunciantes, respecto a empleados y la prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer acciones internas de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas de capacitación, al menos una vez al año.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo.
- Diseñar las metodologías de identificación, medición y control y monitoreo de los eventos de riesgo que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE.

8.5 TODOS LOS ADMINISTRADORES Y TRABAJADORES

Conocer y poner en práctica en todas sus actuaciones lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, comprometiéndose a dar cumplimiento y asumir las consecuencias en caso de inobservancia.

Así mismo, reportar por escrito y de manera inmediata al Gerente General y/o Representante Legal o al Coordinador Administrativo, cualquier comportamiento del que llegare a tener conocimiento, que resulte violatorio de las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

8.6 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Se comprometen a dar cumplimiento en todo momento a la legislación competente y vigente en sus operaciones, trabajando bajo las normas promovidas por el presente Código y dentro del marco legal correspondiente.

SUMISTROS E IMPRESOS S.A.S selecciona proveedores que compartan los valores éticos que promulga y que posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus relaciones comerciales

9. CONDUCTAS DE CUMPLIMIENTO

9.1 CONFLICTO DE INTERES

Se entiende por conflictos de interés, la situación en virtud de la cual un funcionario de la entidad, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta, con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar, en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los accionistas, administradores y colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener conflictos de interés con la Compañía. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Compañía o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

La ley consagra mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por la Compañía, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

Revelación De Los Conflictos De Interés Y Procedimiento Para La Evaluación Y Manejo

Los accionistas, administradores y colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía, tratar con socios de negocio, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Sociedad de forma directa o indirectamente.

En particular, los accionistas, administradores y colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, cuando tales transacciones configuren conflictos de interés o cualquier apariencia de ello y dar los pasos apropiados para evitarlo. Así mismo informar, las transacciones con las personas jurídicas en las que ellos, tengan la condición de administradores o accionistas con una participación superior al 5% de las acciones en circulación o de los aportes sociales.

La Gerencia hará la revelación del conflicto de interés ante la Junta Directiva. Los Colaboradores ante la Gerencia de Gestión Interna, por escrito y con copia a su jefe inmediato.

Una vez efectuada la revelación, quien se encuentre incurso en el conflicto, podrá:

- a) Abstenerse de participar o intervenir de cualquier forma en las deliberaciones o decisiones y demás actividades dentro del ámbito propio de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada. En este caso, la Junta Directiva o el jefe inmediato, según corresponda, designará a la persona que reemplace a la que se encuentra incurso en el conflicto.
- b) Resolver el conflicto mediante la obtención de la autorización previa de la instancia competente.

9.2. DEBIDA DILIGENCIA

Con el objeto de prevenir las operaciones de ocultamiento y movilización de activos provenientes de actividades ilícitas y de cualquier otra transacción encaminada a su legitimación, los Sujetos Obligados deben actuar con la Debida Diligencia en lo referente a la identificación y mantenimiento de los registros, cumpliendo lo que al respecto se disponga en los reglamentos y directrices que emita **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** o la entidad de supervisión que la Ley establezca aplicables a socios de negocio nuevos y preexistentes, a lo que deben sumarse las disposiciones siguientes:

- Identificar al Socio de Negocio y verificar su identidad sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- Identificar al beneficiario final y a las personas jurídicas y otras estructuras, de tal manera que los Sujetos Obligados entiendan la estructura de titularidad, propiedad y de control del Socio de Negocios.
- Entender y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial y financiera.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las mismas que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene el Sujeto Obligado sobre el Socio de Negocios, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos y garantizar que los documentos, datos o informaciones que se disponga estén actualizados.
- Si antes o durante el curso de la relación comercial, los Sujetos Obligados tuviesen dudas sobre la existencia de los socios de negocio, deben realizar una verificación in situ para comprobarla, dejando evidencia documental en el

expediente. En caso en que la información recabada sea inconsistente con la proporcionada por el Socio de Negocios o no satisfaga a **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, éste debe dar por terminada la relación comercial. Igualmente, debe considerarse la elaboración de un reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

- Completar la verificación de la identificación del Socio de Negocios de acuerdo con nivel de riesgo definido por **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, de conformidad a sus políticas y procedimientos de Debida Diligencia.
- Al inicio de una operación o relación comercial bajo la modalidad de transacciones “no cara a cara”, se debe realizar una Debida Diligencia Intensificada, la información del Socio de Negocios debe ser actualizada como mínimo cada año requiriéndose la presencia física de las partes o sus representantes. Estas se deben categorizar como de mayor riesgo.
- Se debe elaborar y observar en la aplicación de sus políticas de Debida Diligencia mecanismos que permitan determinar el grado de riesgo de las operaciones que realizan con las personas expuestas políticamente, que tengan acceso sobre los recursos públicos o poder de decisión e influencia; asimismo se debe determinar si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad y si guardan relación con la actividad e ingresos declarados y su perfil de Socio de Negocios.
- Para personas jurídicas se incluirá la búsqueda de: razón social, representantes legales, apoderados que se encuentren incluidos en el certificado de existencia y representación legal, miembros de junta directiva y socios o accionistas con participación igual o superior al 5%.

9.3. ENTREGA Y RECEPCION DE REGALOS

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. prohíbe recibir, dar u ofrecer regalos los cuales pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la concesión de un beneficio propio, de un tercero o a favor de la Compañía.

Se exceptúan todos aquellos elementos o eventos razonables que deban realizarse en el proceso normal, legal y público de las negociaciones, es decir aquellas de carácter promocional, los cuales necesariamente deben estar identificados con nombre de una marca, servicio o producto de una organización como lo son: agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras, memorias USB discos o cualquier otro elemento institucional.

9.4. REMUNERACIONES Y PAGOS DE COMISIONES A TERCEROS

La Compañía no realiza remuneraciones ni pago de comisiones a empleados, proveedores y/o contratistas sin aprobación previa de la Gerencia General.

Ningún trabajador está autorizado a ordenar pagos desde la Compañía que no estén relacionados directamente con las obligaciones o necesidades del objeto social, que no sean soportados de manera adecuada o que no le corresponda ordenar.

9.5 GASTOS VIAJES Y REPRESENTACION

Los gastos de viaje y representación deben estar estrictamente ligados al negocio, los cuales deben programarse con veinte (20) días de anticipación, con el fin de obtener mejores tarifas y/o descuentos corporativos, esperando que sus trabajadores hagan el uso adecuado y racional de esos dineros, dando cumplimiento a las políticas de la Compañía.

9.6 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. prohíbe apoyar o realizar contribuciones políticas a su nombre, a candidatos, partidos y organizaciones políticos. Los colaboradores podrán participar a título personal, sin involucrar el nombre, recursos y/o tiempo de la Compañía.

9.7 DONACIONES

Las donaciones que efectúa **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** a Organizaciones o Entidades sin ánimo de lucro se hacen con el propósito de contribuir al desarrollo y mejoramiento social, teniendo en cuenta que:

- La Gerencia General se encarga de aprobar las donaciones que efectúen en la Compañía, después de recibir el resultado de la debida diligencia realizada.
- La entidad favorecida debe hacer el envío de una certificación de la donación que recibió, expedida por el Revisor Fiscal de la entidad, en cumplimiento de los requisitos legales.

9.8. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. cuenta con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y

Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAF, el cual establece normas encaminadas a prevenir y controlar estas actividades ilícitas.

Por lo tanto, la Compañía solo mantendrá vínculos contractuales y/o comerciales con aquellas contrapartes plenamente identificadas a través de la Debida Diligencia, los cuales deben reunir requisitos íntegros de calidad, y demostrar que su capacidad económica está acorde con su actividad comercial.

9.9 PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Tenemos tolerancia cero hacia cualquier tipo de corrupción. La corrupción incluye, entre otras prácticas:

SOBORNO


SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. no promete, no ofrece, no hace, no autoriza, no solicita ni acepta, directamente ni a través de un tercero, ninguna ventaja económica o de otro tipo, a ninguna persona ni por parte de nadie, con el fin de obtener o conservar negocios o asegurar una ventaja indebida al llevar a cabo un negocio.

Las ventajas financieras o de otro tipo abarcan cualquier cosa de valor, por ejemplo, dinero en efectivo, regalos, servicios, ofertas de trabajo, préstamos, gastos de viaje, ocio o invitaciones. No se pueden utilizar fondos privados para eludir esta política.

Los “pagos de agilización” se consideran sobornos y están prohibidos. Los “pagos de agilización” son transferencias de valor no oficiales, indebidas y pequeñas que se ofrecen o hacen para asegurar o acelerar una acción rutinaria o necesaria a la cual tenemos derecho legalmente.

LAVADO DE ACTIVOS

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. no lleva a cabo transacciones que implican beneficios, obtención de propiedades o contrapartidas que resulten de acciones criminales, incluidos el soborno, el fraude o la evasión fiscal. La realización de dichas transacciones podría ocasionar una infracción de la legislación contra el blanqueo de capitales y podría requerir la presentación de una denuncia externa.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 20 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

EVASIÓN FISCAL

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. no facilita la evasión fiscal.

FRAUDE

Esto se aplica a las interacciones que tiene **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** con funcionarios públicos y trabajadores del sector privado. Si se infringe esta política, también se podría estar incurriendo en una ilegalidad, que podría acarrear consecuencias tanto para el infractor como para **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** El infractor podría enfrentarse a medidas disciplinarias que podrían provocar la pérdida de su empleo, la imposición de una multa o la condena a penas de prisión.

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. está comprometido con el mantenimiento de registros financieros precisos.

10. LINEAMIENTOS SOBRE CLÁUSULAS MÍNIMAS:

Los contratos y acuerdos a ser suscritos con una contraparte y/o inversión deberán incorporar cláusulas en las que se declare, garantice y se obligue por lo menos a lo siguiente:

- i) El conocimiento de la Ley Aplicable y de las políticas de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** sobre gestión y control de los riesgos asociados a Corrupción y Soborno, en particular el Código de Buen Gobierno, Política SAGRILAF y la presente Política.
- ii) Compromiso expreso de cumplir con la Ley Aplicable en la materia.
- iii) Que **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** tiene la facultad de terminar anticipadamente la relación contractual, en el evento de incumplimiento de las declaraciones y garantías mencionadas anteriormente.

11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de lo previsto en este Código por parte de cualquier colaborador constituye una falta que será investigada y sancionada de

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 21 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en la ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole a que dé lugar el incumplimiento. Para la calificación de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Faltas leves:

Las acciones u omisiones se considerarán como faltas leves cuando:

- a) Se hayan presentado de manera no intencional.
- b) No hayan generado graves exposiciones o pérdidas para **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**
- c) Sean subsanables.
- d) Se haya incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación errónea de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de la entidad.


Faltas graves:

Las acciones u omisiones se considerarán como faltas graves cuando:

- a) Se hayan realizado con la intención positiva de vulnerar los intereses de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** o de causar daño sobre su buen nombre, accionistas, socios de negocio o colaboradores.
- b) Hayan causado graves exposiciones o pérdidas para la Compañía.
- c) No sean reparables, de manera que representen graves consecuencias para la Compañía. En caso de presentarse una reincidencia de una falta considerada como leve, esta será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo “Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias” y siguiendo el procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

12. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El incumplimiento a los lineamientos definidos en el Código de Ética y Conducta dará lugar a sanciones administrativas y/o disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 22 de 23</i>
DD-D01	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

Por tanto, es su responsabilidad leer, asimilar correctamente y respetar el conjunto de normas y directrices de este Código.

13. NOTIFICACIÓN DE EVENTUALES QUEBRANTAMIENTOS Y/O CONSULTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

Los eventuales quebrantamientos al Código de Ética y Conducta deberán ponerse en conocimiento por medio del correo electrónico **lineaetica@suministroseimpresos.com** a fin de comunicar y documentar lo pertinente a lo observado. De otra parte, si un funcionario tiene alguna consulta con relación al Código de Ética y Conducta serán resueltas en la línea de ética.

Toda denuncia y/o consulta será tratada bajo el principio de confidencialidad.

No se permitirá a nadie tomar medidas de represalia contra un empleado que, de buena fe, utilice la línea ética para comunicar un quebrantamiento del código.

14. ACCESO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Todo los colaboradores deben recibir un ejemplar del Código de Ética y Conducta. En las siguientes direcciones está disponible la versión digital: <https://suministroseimpresos.com>

15. CONTROL DE CAMBIOS

Control del Documento					
Ver. #	Elaborado	Revisado	Aprobado	Fecha de aprobación	Modificación realizada
00	Alejandra Rodriguez Oficial de cumplimiento	María del Pilar Mariño Gerente Gestión Interna	Maurice H. Gaitskell O. Gerente General	22/06/2022	Creacion del documento