

**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S.**

I. PRESENTACIÓN

VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S quien desempeña actividades de impresión y artes gráficas, avanza en un proceso de crecimiento y consolidación retador y novedoso que le exige una toma de decisiones basadas en sus valores y en la ética; es por esto que cuenta con un compendio de normas, valores y principios que rigen la conducta de la empresa y de todos los empleados, administradores, contratistas y demás personas que hacen posible nuestra labor, sobre la base de la honestidad, el respeto y la transparencia; generando confianza a todos sus grupos de interés.

Los compromisos que cada uno de nosotros asumimos con nuestra empresa, con nuestros compañeros, con nuestra familia y con nuestra comunidad emergen de los valores que rigen nuestra organización, y que se materializan en el trabajo del día a día. Cada valor se hace presente y cobra vida en nuestras relaciones y actuaciones diarias.

Con el fin de asegurar su conocimiento, su comprensión y la importancia que representa el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta (en adelante el “Código”), se presenta a todos los empleados y demás personal vinculado con la empresa (en adelante “Colaboradores”). En él están reflejados los valores y principios de la compañía, y esperamos que cada uno de los que la conformamos nos rijamos por ellos tanto a nivel personal como en las actividades que desempeñamos.

Las normas de ética y conducta contenidas en este Código no niegan otras no expresadas en él, y que deben regir el ejercicio empresarial competente y digno expresadas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Manual de Inducción, en el Contrato de Trabajo y en las Políticas de Tecnología de la Información - TI.

El presente Código tiene por objeto presentar un marco de referencia que enmarca la filosofía y los valores corporativos a través de criterios orientadores para la actuación y la toma de decisiones, así como regular la conducta de todos los empleados y colaboradores de **VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S.** (en adelante la “Compañía”).

II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

MISIÓN: Somos una organización multinacional, especializada en el desarrollo y fabricación de impresos, que realza la imagen de los productos de nuestros clientes.

VISIÓN: Seremos reconocidos como la compañía líder en Colombia y Latinoamérica, en soluciones innovadoras para empaques, que evoluciona con las exigencias del mercado global, con el mejor talento y la mejor compañía para trabajar.

VALORES CORPORATIVOS: La Compañía trabaja firmemente en la construcción de una cultura organizacional feliz y ganadora, en la cual los valores, como pilares que afirman su identidad corporativa sirven de guía para lograr el éxito de la organización.

Los valores corporativos definidos identifican su querer ser y hacer, sustentan su confianza y credibilidad, su forma de conducta y la manera como se quiere ser reconocido.

En este sentido, la Compañía ha definido los siguientes valores:

- Honestidad,
- Responsabilidad,
- Respeto,
- Humildad,
- Gratitud,
- Entusiasmo,
- Tenacidad,
- Lealtad,
- Orden,
- Trabajo en equipo.

Lo que convierte a sus Colaboradores en lo que se denomina Ser Integro; es decir, aquella persona que aporta con su actuar a la construcción de una empresa honesta, orientada hacia la excelencia, innovación, flexibilidad, liderazgo y competitividad.

III. COMPROMISOS ESPECIALES

- a) La Compañía promueve un trato equitativo, tanto en sus procesos de selección y contratación como en procurar unas condiciones adecuadas de trabajo. No se tolera ningún trato discriminatorio por condición de género, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus trabajadores.
- b) La Compañía impulsa un clima laboral basado en el respeto, y ofrece a sus trabajadores y contratistas un ambiente seguro, en el cual los riesgos que amenacen su seguridad y salud estén debidamente administrados e interiorizados por cada uno de sus empleados; así mismo exigiendo a sus proveedores y contratistas el cumplimiento legal sobre condiciones laborales y de salud ocupacional.
- c) La cordialidad y puntualidad, deben ser nuestro símbolo de respeto por los demás.
- d) La Compañía promueve el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.
- e) La Compañía se preocupa por la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados y contratistas, por el cuidado y conservación del medio ambiente, así como por la calidad de sus productos.
- f) La Compañía promueve, además, un ambiente de trabajo donde no hay lugar a manifestaciones de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo de abuso de autoridad u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus Colaboradores.
- g) Los Colaboradores representan a la Compañía en todo momento, por lo que siempre deben esforzarse por mantener una presentación personal adecuada y proyectar una imagen intachable, evitando cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y la reputación de la Compañía.
- h) La Compañía rechaza cualquier tipo de fraude que cometan sus Colaboradores. En consecuencia, la Compañía ha implementado programas de concientización y prevención frente a la materialización de posibles fraudes que puedan poner en riesgo su reputación y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- i) La Compañía tiene a su vez prohibido dar o recibir préstamos especiales, recibir comisiones o ayuda económica de clientes o proveedores o aceptar donaciones de cualquier clase.

- j) La Compañía respeta la libertad de asociación. En este sentido se compromete a no incentivar ni llevar a cabo conductas intimidantes que restrinjan el derecho de asociación.
- k) La Compañía no emplea mano de obra forzada o involuntaria, no permite ni promueve el desarrollo de trabajo forzado que atenten contra la salud y seguridad en ninguno de sus empleados, y tampoco apoya ni promueve el trabajo infantil en ninguna de sus actividades.
- l) La Compañía suministra a sus trabajadores los elementos, recursos y medios requeridos para realizar las actividades laborales y el desempeño adecuado de los procesos, de acuerdo con las necesidades propias del cargo. Los Colaboradores se comprometen a utilizar los bienes, instalaciones y recursos con que se cuentan para cumplir con sus fines, evitando que se usen directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, o que sirvan para propiciar acciones que puedan causarle perjuicios.

Estos compromisos implican, entre otras cosas:

- Proteger y cuidar los activos de la Compañía de los que se disponga o a los que se tenga acceso, los cuales deberán ser utilizados de forma acorde con la finalidad de las funciones asignadas.
 - Proteger los sistemas informáticos, extremando sus medidas de seguridad.
 - Utilizar racionalmente los recursos naturales y proteger el medio ambiente en el desempeño de sus funciones.
- m) La Compañía no participa directa o indirectamente en ninguna de las siguientes actividades: (i) tala ilegal o comercio de madera o productos forestales ilegales; (ii) violación de los derechos tradicionales y humanos en las operaciones silvícolas; (iii) destrucción de altos valores de conservación en las operaciones silvícolas; (iv) conversión significativa de bosques a plantaciones o a usos no forestales; (v) introducción de organismos genéticamente modificados en las operaciones silvícolas; (vi) violación a cualquiera de los Convenios fundamentales de la OIT según aparecen definidos en la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

IV. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Los empleados de la Compañía no podrán realizar una o cualquiera de las siguientes conductas, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la compañía, siempre y cuando mantengan un vínculo contractual con esta última:

- i. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia operaciones que afecten los intereses de la Compañía;
- ii. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para la Compañía.
- iii. Aprovecharse del Good Will de la Compañía o de las labores encomendadas por esta, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
- iv. Presentar cuentas de gastos ficticias, o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
- v. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, laborales o en las relaciones sociales que puedan afectar en forma nociva la reputación o el cumplimiento de las obligaciones legales o del objeto social de la Compañía.
- vi. Vincularse con empresas de la competencia mientras se mantenga un vínculo laboral con la Compañía, y en caso tal de ser contratados por empresas del sector posterior a la terminación del contrato de trabajo suscrito con la Compañía, no se podrá revelar o divulgar los descubrimientos, invenciones científicas,

procesos, aplicaciones industriales, estrategias de venta, llegadas a su conocimiento por razón de su cargo, oficio o profesión, y que deban permanecer en reserva, igual que aquellos cuya divulgación puedan causar perjuicios a la Compañía.

- vii. Dar, prometer u ofrecer a un servidor público nacional o extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

V. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- i. Los empleados de la Compañía deberán tratar los datos personales de los cuales sea responsable la Compañía, de conformidad con las Políticas de Tratamiento de datos personales, y con el proceso interno de Habeas Data, y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.
- ii. La Compañía velará por la confidencialidad de la información de sus clientes, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo consentimiento del cliente o en cumplimiento de una obligación legal o una orden administrativa y, en dicho caso, notificándole de manera inmediata al recibo de la orden legal o administrativa, al dueño de la información reservada.
- iii. Los empleados de la Compañía reconocen que toda la información, incluyendo, pero sin limitarse a escritos, dibujos, modelos o revelaciones orales conocidos por o en razón de su trabajo, es de propiedad exclusiva o puede llegar a ser propiedad única de la Compañía. En consecuencia, los empleados reconocen y aceptan guardar dicha información en estricta reserva en todo momento y no usarla o revelarla a ninguna persona, compañía o entidad sin obtener consentimiento escrito previo de la Compañía. Cuando se tengan dudas sobre la posibilidad de divulgar cierta información a ciertas personas, los empleados deberán consultar expresamente con sus jefes inmediatos o con el gerente de la Compañía, para que se aclaren las dudas y, en caso de ser necesario, se autorice por medio escrito la divulgación.

VI. CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de interés se materializa cuando en razón de sus funciones, el Colaborador al tomar una decisión, realizar u omitir una acción, debe escoger entre su interés personal y el de la Compañía, cliente o proveedor, generando con su decisión, acción u omisión, un indebido beneficio que no recibiría de otra forma.

Este tipo de conflicto desconoce los deberes legales, contractuales, estatutarios o éticos de la Compañía. Para que se configure este conflicto no es necesario que los intereses de la Compañía y los Colaborador estén contrapuestos, basta con que coexistan.

El interés personal es aquel asunto que afecta a un Colaborador o a una persona con él vinculada.

Ningún Colaborador participará en contratos o negociaciones en las cuales se encuentre incurso en un conflicto de interés; lo mismo aplicará para sus parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y primero civil.

Ante la presencia de conflictos de interés, la actuación de los Colaboradores deberá regirse por los siguientes principios:

- **Lealtad:** deben actuar en todo momento con lealtad a la Compañía, independientemente de sus intereses propios o ajenos.



- **Abstención:** deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la Compañía, o a las personas o entidades con las que exista conflicto.
- **Confidencialidad:** quien se encuentre en una situación de conflicto de interés debe abstenerse de acceder o divulgar información calificada como confidencial que afecte el conflicto.
- **Información:** los Colaboradores incurso en conflictos de interés deben informar a la Compañía, o a su jefe jerárquico inmediato, sobre estos, mediante documento escrito.

En caso de presentarse un conflicto de interés, la Compañía ha establecido los siguientes lineamientos para su administración:

- a. Todo Colaborador de la Compañía deberá declararse impedido para actuar en cualquier asunto cuando tenga un interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios, o a través de cualquier tercero de hecho o de Derecho.
- b. En caso de presentarse un conflicto de interés, el Colaborador deberá declararse inhabilitado dando informe de tal situación a su superior jerárquico, quien deberá efectuar un informe de tal situación al Comité de Convivencia de la Compañía, quien tomará las medidas que considere pertinentes en cada caso.
- c. Se prohíbe realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Compañía; igualmente, no se pueden comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas.
- d. No se podrá utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficios propios o a favor de terceros.

VII. COMPROMISOS ADICIONALES

Los Colaboradores de la Compañía se comprometen a:

- i. Fomentar el cumplimiento de lo establecido en este Código mediante el ejemplo, siendo el comportamiento de cada uno, un modelo de lo que signifique actuar con responsabilidad, integridad y respeto.
- ii. Asegurar que todo el equipo de trabajo conozca, entienda y aplique este Código.
- iii. Estar dispuesto para que en caso de que se tenga conocimiento de un hecho que amerite una denuncia o dilema ético, se consulte inicialmente al jefe inmediato o si es del caso a la instancia competente.
- iv. Asegurar que también los contratistas y proveedores, conozcan, entiendan y actúen conforme a los principios y valores establecidos en este Código.
- v. Tomar las decisiones correctas y actuar con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- vi. Actuar en forma coherente y consistente con los valores de la Compañía y lo dispuesto en este Código.



VIII. SEGUIMIENTO Y SANCIONES

La Compañía y todos sus Colaboradores velarán por el cumplimiento efectivo del presente Código y sancionarán el incumplimiento de lo aquí establecido, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo, previo el cumplimiento del proceso disciplinario establecido por la Compañía, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa.

El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta será supervisado por el Gerente y la Junta Directiva. En caso de incumplimiento de lo aquí establecido, se informará a la(s) instancia(s) definidas internamente para los trámites de su competencia y para tomar los correctivos respecto al incumplimiento.

Para todos los efectos necesarios, la Compañía cuenta con un buzón de sugerencias, con un Comité de Convivencia para atender quejas y reclamaciones y con la siguiente Línea ética: colombia@viappiani.com

EMPRESA

EMPLEADO

17 de Noviembre 2020

CODE OF ETHICS AND CONDUCT

VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S.

I. PRESENTATION

VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S., who carries out printing and graphic arts activities, advances in a challenging and innovative growth and consolidation process that requires decision-making based on its values and ethics, which is why it has a compendium of standards that govern the conduct of the company, and establish the principles that must govern the behavior of all employees, officials and people who make our work possible, based on honesty, respect and transparency; Generating confidence to all its interest groups.

The commitments that each of us assume as work objectives with our company, with our colleagues, with our family and with our community emerge from the values that govern our organization, and that materialize in the day-to-day work. Each value is present and comes alive in our relationships and daily performances.

In order to ensure your knowledge, understanding and the importance of complying with this Code of Ethics and Conduct (hereinafter the “Code”), it will be presented to all employees and other personnel linked to the company (hereinafter the “Collaborators”). The values and principles of the company are reflected in it, and we hope that each one of us who are part of it will be responsible for it both personally and in the activities we perform.

The rules of ethics and conduct contained in this Code do not deny others not expressed in it, and that should govern the competent and dignified business year expressed in the Internal Work Rules and in the Induction Manual, in the Employment Contract and in the Information Technology Policies - IT.

The following Code has the objective to present a framework of reference that covers the philosophy and corporate values through a guided criterion for performance and decision making as well as regulating the conduct of all employees and collaborators of **VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S** (hereinafter the “Company”).

II. MISSION, VISION AND CORPORATE VALUES

MISSION: We are a multinational organization, specialized in the development and manufacture of printed matter, which enhances the image of our clients' products.

VISION: We will be recognized as the leading company in Colombia and Latin America, in innovative solutions for packaging, which evolves with the demands of the global market, with the best talent and the best company to work for.

CORPORATE VALUES: The Company works firmly in the construction of a happy and winning organizational culture, in which the values, as pillars that affirm its corporate identity serve as a guide to achieve the success of the organization.

The defined corporate values identify their desire to be and do, support their trust and credibility, their way of behaving and the way they want to be recognized.

In this sense, the Company has defined the following values:

- Honesty,
- Responsibility,
- Respect,
- Humility,

- Gratitude,
- Enthusiasm,
- Tenacity,
- Loyalty,
- Order,
- Teamwork

This converts its Collaborators into what is called an Integral Being; that means, the person who contributes with his or her actions to the construction of an honest company, oriented towards excellence, innovation, flexibility, leadership and competitiveness.

III. SPECIAL COMMITMENTS

- a) The Company promotes equal treatment, both in its selection and hiring processes and in providing adequate working conditions. No discriminatory treatment based on gender, race, color, nationality, social origin, age, marital status, sexual orientation, ideology, political opinions, religion or any other personal, physical or social condition of its employees is tolerated.
- b) The Company promotes a work climate based on respect, and offers its workers and contractors a safe environment in which the risks that threaten their safety and health are duly managed and internalized by each of its employees, as well as requiring its suppliers and contractors to comply with the legal requirements regarding working conditions and occupational health.
- c) Cordiality and punctuality must be our symbol of respect for others.
- d) The Company promotes a balance between work responsibilities and personal and family life.
- e) The Company is interested in the safety and health at work of its employees and contractors, in the care and conservation of the environment, as well as in the quality of its products.
- f) It also promotes a work environment where there is no place for violence, physical, sexual, psychological or moral harassment or any other type of abuse of authority or other conduct that generates an intimidating or offensive environment for the personal rights of its Collaborators.
- g) Collaborators represent the Company at all times, and therefore must always strive to maintain an adequate personal presentation and reflect an impeccable image, avoiding any work or personal conduct that may deteriorate the good name and reputation of the Company.
- h) The Company rejects any type of fraud committed by its Collaborators. Consequently, the Company has implemented awareness and prevention programs against the materialization of possible frauds that could put at risk its reputation and the fulfillment of its legal obligations.
- i) The Company is also forbidden to give or receive special loans, receive commissions or economic aid from clients or suppliers or accept donations of any kind.
- j) The Company respects the freedom of association. In this sense, it commits itself not to encourage or carry out intimidating conducts that restrict the right of association.
- k) The Company does not employ forced or involuntary labor, does not permit or promote the development of forced labor that threatens the health and safety of any of its employees, and does not support or promote child labor in any of its activities.
- l) The Company provides its workers with the elements, resources and means required to carry out the work activities and the adequate performance of the processes, according to the needs of the job. Collaborators commit themselves to use the goods, facilities and resources they have to fulfill their purposes, avoiding

that they are used directly or indirectly for their own or for third parties' benefit, or that they serve to propitiate actions that can cause damages.

These commitments imply, among other things:

- Protecting and caring for the Company's assets that are available or accessible, which must be used in accordance with the purpose of the assigned functions.
- To protect the computer systems, taking extreme security measures.
- Use natural resources rationally and protect the environment in the performance of its functions.

- m) The Company does not participate directly or indirectly in any of the following activities: (i) illegal harvesting or trade in illegal wood or forest products; (ii) violation of traditional and human rights in forestry operations; (iii) destruction of high conservation values in forestry operations; (iv) significant conversion of forests to plantations or non-forest uses; (v) introduction of genetically modified organisms in forestry operations; (vi) violation of any of the fundamental Conventions of the ILO as defined in the ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work.

IV. FORBIDDEN CONDUCTS

Company employees may not engage in any of the following conducts, either on or off company facilities, as long as they maintain a contractual relationship with the company

- i. Authorize or execute, without being competent, operations that affect the interests of the Company;
- ii. Withhold money or cash checks received for the Company.
- iii. Take advantage of the Company's goodwill or the work entrusted by the Company to undertake, support or credit particular businesses or personal commercial activities.
- iv. Submitting fictitious expense accounts, or reporting as completed tasks not performed.
- v. Any attitude in the commercial, personal, labor or social relations commitments that may affect in a harmful way the reputation or the fulfillment of the legal obligations or the corporate purpose of the Company.
- vi. To be linked with competing companies while maintaining an employment relationship with the Company, and in case of being hired by companies of the sector after the termination of the employment contract signed with the Company, discoveries, scientific inventions, processes, industrial applications, sales strategies, which have come to their knowledge due to their position, trade or profession, and which must remain in reserve, as well as those whose disclosure may cause damages to the Company, may not be disclosed or divulged.
- vii. To give, promise or offer to a national or foreign public server, for the benefit of the latter or a third party, directly or indirectly, sums of money, any object of pecuniary value or other benefit or utility in exchange for the latter carrying out, omitting or delaying any act related to the exercise of its functions and in relation to a national or international business or transaction.

V. HANDLING OF RESERVED INFORMATION AND OWNERSHIP OF INFORMATION

- i. The Company's employees must treat the personal data for which the Company is responsible, in accordance with the Personal Data Treatment Policies, and with the internal Habeas Data process, and in compliance with the provisions of Law 1581 of 2012, Decree 1377 of 2013 and any other complementary laws.
- ii. The Company will ensure the confidentiality of its clients' information, undertaking not to disclose it to third parties, except with the client's consent or in compliance with a legal obligation or an administrative order and, in such case, immediately notifying the owner of the reserved information upon receipt of the legal or administrative order.
- iii. Company employees recognize that all information, including, but not limited to, written, pictorial, model, or oral disclosures known to them by or because of their work, is owned or may become the sole property of the Company. Accordingly, employees recognize and agree to keep such information in strict confidence at all times

and not to use or disclose it to any person, company or entity without obtaining prior written consent from the Company. When uncertain about the possibility of disclosing certain information to certain individuals, employees should expressly consult with their immediate supervisor or the Company's manager, so that the questions can be clarified and, if necessary, disclosure authorized in writing.

VI. CONFLICTS OF INTEREST

The conflict of interest arises when, due to their functions, the Collaborator, when making a decision, carrying out or omitting an action, must choose between their personal interest and the one of the Company, customer or supplier, generating with such decision, action or omission, an improper benefit that they would not receive otherwise.

This type of conflict is contrary to the legal, contractual, statutory or ethical duties of the Company. For this conflict to occur, it is not necessary that the interests of the Company and those of the Collaborator are opposed, it is enough that they coexist.

The personal interest is that matter that affects a Collaborator or a person related to him.

No Collaborator shall participate in agreements or negotiations in which he/she is involved in a conflict of interest; the same shall apply to his/her relatives, up to the second degree of consanguinity and first civil degree.

In the event of a conflict of interest, Collaborators actions must be governed by the following principles:

- **Loyalty:** they must act at all times with loyalty to the Company, regardless of their own or others' interests.
- **Abstention:** they must abstain from interfering or influence the decision making that may affect the Company, or the persons or entities with whom there is a conflict.
- **Confidentiality:** those who find themselves in a situation of conflict of interest must abstain from accessing or disclosing information classified as confidential that could affect the conflict.
- **Information:** Collaborators involved in conflicts of interest must inform the Company, or their immediate superior, about these, by means of a written document.

In the event of a conflict of interest, the Company has established the following guidelines for its management

- a. Every Collaborator of the Company must declare himself/herself unable to act in any matter when he/she has a particular and direct interest in the regulation, management, control or decision, or his/her spouse, partner or permanent partner, or some of his/her relatives within the fourth degree of consanguinity, second degree of affinity or first civil degree, or his/her partner or partners, or through any third party in fact or in law.
- b. In the event of a conflict of interest, the Collaborator must declare himself/herself disqualified by reporting such situation to his/her superior, who must make a report of such situation to the Company's Community Committee, which will take the measures it considers pertinent in each case.
- c. It is prohibited to carry out political or religious proselytism taking advantage of your position, position or relations with the Company; likewise, no economic resources may be engaged to finance political campaigns.
- d. Privileged or confidential information may not be misused for personal gain or for the benefit of others.

VII. ADDITIONAL COMMITMENTS

The Company's Collaborators are committed to:

- i. Promote compliance with this Code by giving a good example, with each person's behavior being a model of what it means to act with responsibility, integrity and respect.



- ii. Ensure that the entire work team knows, understands and applies this Code.
- iii. To be willing that in case of knowledge of a fact that deserves a denunciation or ethical dilemma, the immediate boss or the competent authority, if applicable, is consulted initially.
- iv. Ensure that also contractors and suppliers know, understand and act in accordance with the principles and values set out in this Code.
- v. Make the right decisions and act with objectivity, loyalty, justice, honesty, rectitude and transparency.
- vi. Act in a manner consistent with the Company's values and the provisions of this Code.

VIII. SUPERVISION AND SANCTIONS

The Company and all its Collaborators shall ensure effective compliance with this Code and shall sanction non-compliance with the provisions herein, as provided in the Internal Labor Regulations and the Substantive Labor Code, prior to compliance with the disciplinary procedure established by the Company, and respecting the due process and the right to defense.

Compliance with the provisions of this Code shall be supervised by the Manager and the Board of Directors. In case of non-compliance with the provisions herein, the instance(s) defined internally shall be informed for the procedures under their competence and to take the corrective measures regarding the non-compliance.

For all necessary purposes, the Company has a suggestion box, a Community Committee to deal with complaints and claims and the following Ethics Line: colombia@viappiani.com

COMPANY

EMPLOYEE