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. INDUCCIÓN SAGRILAFT - PTEE

El presente Código se enmarca en las políticas de los sistemas de auto gestión de riesgo de lavado de activos, financiación al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva – **SAGRILAFT,** políticas de transparencia y ética empresarial – **PTEE** que buscan **prevenir** los riesgos de soborno y corrupción nacional e internacional, pública y privada con las que cuenta la Compañía, para lo cual se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Lavado de Activos: Tratar de dar apariencia de legalidad a dinero proveniente de actividades ilícitas.

Financiación del Terrorismo: Delito cometido por aquellas personas que financian actos de terrorismo, terroristas y/u organizaciones terroristas, conforme a lo dispuesto en el Código Penal colombiano en el artículo 345.

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo,

exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, trasferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

Corrupción: Todas las conductas encaminadas a que una Empresa o personal vinculada a la misma se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos, en la comisión de conductas de Soborno Transnacional o actos de corrupción privada.

Soborno: Conductas encaminadas a que una Empresa por medio de uno o varios: (i) empleados, (ii) contratistas, (iii) administradores, o (iv) asociados, propios o de cualquier persona juridica subordinada den, ofrezcan, o prometan, a un servidor publico o particular del extranjero o nacional, directa o indirectamente: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor publico extranjero o particular; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relacion con un negocio o transaccion internacional.

Para tal efecto deberán tenerse las siguientes responsabilidades mínimas en el marco de los programas referidos:

Responsabilidad de todos los Colaboradores:

a. Conocer los sistemas de SAGRILAFT y PTEE.
b. Identificar los riesgos y determinar los controles aplicables.
c. Reportar las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que detecten a sus Jefes y al Oficial de Cumplimiento.
d. Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte a la UIAF.
e. Guardar confidencialidad.
f. Cumplir el pacto de exclusividad acordado en el contrato de trabajo, el cual implica que, si se desea entablar por cuenta ajena una relación laboral, comercial, empresarial, accionaria, contratista u otro, debe presentar una solicitud a Gestión Humana, indicando a detalle la actividad o contrato que se trate, con al menos diez (10) días hábiles previo al inicio de esta actividad.
g. Las demás que resulten específicas para algunos procesos, en especial aquellos relacionados con el área comercial, compras, financiero y de gestión humana, relacionados con el conocimiento de los proveedores contratistas, clientes, trabajadores o accionistas y en general cualquier contraparte.

Obligación de reportar operaciones inusual y sospechosa:

a. **Operaciones Inusuales:** Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de VIAPPIANI 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 un proveedor, contratista, cliente, trabajador o accionista y en general cualquier contraparte.

b. **Operaciones sospechosas:** es la 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 otorgan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

Estas operaciones se deben reportar a la línea ética que señale la compañía o al Oficial de Cumplimiento por medio del correo electrónico: oficialdecumplimiento@viappiani.com

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por la Alta Dirección de la Compañía para velar por el correcto funcionamiento e implementación de los programas SAGRILAFT Y PTEE.

III. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

MISIÓN: Somos una compañía líder en la impresión de alto valor agregado, altamente comprometida con el valor de marca, que brinda soluciones de impresión e impulsa el éxito de nuestros clientes.

VISIÓN: Ser el mejor y más confiable socio estratégico de impresión de empaques en Colombia y LATAM. Destacándonos por nuestra velocidad al mercado, tecnología, sostenibilidad, innovación y confiabilidad.

VALORES CORPORATIVOS: La Compañía trabaja firmemente en la construcción de una cultura “weareone” – “somos uno”, 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:

Valor	Definición
Responsabilidad	Cumplimos con los compromisos y deberes asignados, asumimos las consecuencias de nuestras acciones. Somos dedicados y persistentes en la consecución de las metas y objetivos de la empresa.
Empatía	Entendemos la empatía como un aspecto clave a la hora de comunicarnos y relacionarnos con los demás. Estamos convencidos de que la diversidad y la inclusión en el trabajo impactan positivamente en el clima laboral y la productividad.
Humildad	Reconocemos nuestras propias limitaciones, asumimos nuestros errores y estamos dispuestos a aprender y crecer constantemente.
Gratitud	Reconocemos y agradecemos las beneficios y favores recibidos de los demás y de nuestra empresa. Somos conscientes que "No es felicidad lo que nos hace agradecidos; es la gratitud lo que nos hace felices".
Integridad	Actuamos de manera congruente con los principios y valores personales y empresariales.
Lealtad	Entendemos la lealtad como el compromiso y fidelidad con la empresa que va más allá de los códigos de conducta, políticas y reglamentos.
Justicia	Actuamos de manera equitativa y tratamos a todas las partes interesadas con equidad e imparcialidad.
Pasión	Entendemos la pasión como el motor que nos impulsa a disfrutar de nuestro trabajo con energía positiva, motivación, entusiasmo y alegría, dando lo mejor de sí mismos.

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.

IV. 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 forzados que atenten contra la salud y seguridad en ninguno de sus empleados, y tampoco apoya ni promueve el trabajo infantil en ningunas 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.

V. 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.

VI. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

- 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.

- 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.

- 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.

VII. 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 incursos 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.

VIII. 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.

IX. 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**

11/06/2024