

1 OBJETIVO

SURATEX se compromete al cumplimiento de la normativa nacional sobre transparencia y ética empresarial acorde a sus principios éticos y valores empresariales

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) busca reducir el riesgo de soborno o corrupción en cualquier jurisdicción, mediante un sistema integral que regula la responsabilidad frente a dichos actos.

2 ALCANCE

El PTEE es aprobado por la Junta Directiva y debe ser conocido y aplicado por todos los miembros de SURATEX y terceros relacionados. Incluye accionistas, directivos, empleados, contratistas, clientes, proveedores y demás partes con vínculo comercial.

Los líderes de las unidades de negocio se comprometen a cumplir la ley y actuar con integridad, en línea con el Código de Ética y Conducta.

Este manual orienta sobre lo permitido y prohibido al ofrecer o recibir regalos, dádivas o beneficios.

3 MARCO NORMATIVO

- Circular externa 100-000003: Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Normas nacionales contra la corrupción: Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020: Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-000011 de 2021: Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

4 DEFINICIONES

Altos directivos: Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía.

Conflicto de Intereses: Es una situación en dónde no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses.

Contrapartes: Cualquier persona natural o jurídica con la que se relacione la Compañía.

Contratista: Tercero que preste servicios con una relación contractual de cualquier naturaleza.

Cosas de valor: Cualquier cosa que pueda tener valor para quien la recibe como, por ejemplo: dinero en efectivo, tarjetas de regalo, regalos, bienes, préstamos, entradas a conciertos, comidas, viajes, favores personales, pago de facturas por otros, contratación de un amigo o pariente, entre otras.

Debida diligencia: Proceso de revisión y evaluación que realiza SURATEX de acuerdo con los riesgos de corrupción o Riesgos de soborno transnacional a la que se encuentre expuesta.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021 y demás normas que lo modifiquen. Incluye también a las PEP extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

5 PRINCIPIOS, PRÁCTICAS Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PTEE

5.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL PTEE

El PTEE se basa en seis principios fundamentales alineados con los valores del Código de Ética y Conducta de SURATEX. Todas las personas vinculadas, sin importar su tipo de contrato, son corresponsables de su correcta aplicación.

Principio de la legalidad: Todas las personas vinculadas deben cumplir las leyes colombianas, las normas internas y las disposiciones de las autoridades.

Principio de probidad: Los empleados deben actuar con honestidad, rechazando beneficios personales y priorizando el interés general. Quienes tienen mayor responsabilidad deben ser ejemplo de conducta íntegra, honesta y transparente.

Principio de la buena fe: Actuar con diligencia, respeto y conforme a la ley, priorizando los valores de la Compañía sobre intereses personales.

Principio de la lealtad: Toda persona debe reportar irregularidades que afecten a la Compañía. Puede hacerlo directamente o mediante la Línea de Transparencia si desea mantener su identidad en reserva.

Principio del interés general y corporativo: Las decisiones deben responder al interés corporativo, sin motivaciones personales ni ventajas indebidas en los negocios.

Principio de la veracidad: Siempre decimos y aceptamos la verdad; la información que comunicamos al público es veraz.

5.2 POLÍTICA DE TOLERANCIA AL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN

Declaramos el compromiso de SURATEX y sus Altos Directivos con un actuar ético y transparente comprometidos con administrar los negocios de una manera responsable, bajo una filosofía de cero tolerancia con cualquier acto que pueda ser considerado corrupto y que esté en contraría a nuestros valores organizacionales y principios corporativos.

5.3 PRÁCTICAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS.

SURATEX y sus vinculadas prohíben todo tipo de soborno, incluso conductas que, sin parecer indebidas, encajen en la definición legal de corrupción.

SURATEX prohíbe toda forma de corrupción y exige acatar las normas anticorrupción nacionales y las establecidas en el PTEE y el Código de Ética.

5.3.1 Prohibiciones para los accionistas, representantes legales, altos directivos, empleados, colaboradores y cualquiera que represente a SURATEX

Todos los representantes y miembros de SURATEX deben abstenerse de incurrir en prácticas corruptas para obtener beneficios propios o corporativos. A continuación, se detallan las conductas prohibidas:

- Comisiones o propinas: Se prohíbe cualquier práctica que implique otorgarlas en contra de lo establecido en este manual.
- Pagos o regalos indebidos: Se prohíbe dar, prometer o aceptar pagos, comisiones o regalos fuera de los acuerdos contractuales que puedan comprometer la imparcialidad en decisiones comerciales.
- Entrega de beneficios indebidos: Se prohíbe ofrecer o recibir dinero, regalos o beneficios para obtener ventajas indebidas o influir en decisiones, ya sea en el ámbito público o privado.
- Compensaciones prohibidas: No se permite ofrecer ni recibir dinero, regalos o beneficios, directa o indirectamente, para obtener o facilitar contratos, acuerdos o ventajas en negocios relacionados con SURATEX.
- Beneficios personales indebidos: Está prohibido recibir, para sí o terceros, regalos o valores materiales a cambio de beneficios relacionados con negocios de la Compañía.
- Sobornos en procesos licitatorios: Se prohíbe recibir cualquier beneficio a cambio de favorecer intereses propios en licitaciones donde participe SURATEX.
- Ocultamiento de beneficios: Está prohibido encubrir bonificaciones, donaciones, regalos o comisiones no autorizadas mediante otros registros contables.
- Contribuciones políticas: Solo se permiten aportes a campañas con autorización previa de la Junta Directiva.

5.3.2 Interacción con funcionarios o servidores públicos

- Soborno a funcionarios públicos: Se prohíbe ofrecer dinero o beneficios a servidores públicos, nacionales o extranjeros, para influir en actos relacionados con sus funciones.
- Inducción indebida: Está prohibido intentar inducir a un funcionario público, local o extranjero, a actuar de forma ilegal o no ética.
- Pagos encubiertos: Se prohíbe pagar a terceros si se sabe o sospecha que el dinero será destinado a un funcionario público.

El soborno, tanto en el sector público como privado, es ilegal y contrario a los principios de SURATEX.

5.3.3 Contribuciones Políticas

SURATEX y sus vinculadas, sujetas a la normativa colombiana, se declaran políticamente neutrales. La financiación de campañas está regulada por un sistema mixto conforme a la Constitución y leyes

vigentes. La financiación de la política colombiana se encuentra regulada por las leyes 130 de 1994, 996 de 2005 y 1475 de 2011; así como por las resoluciones que, en ejercicio de sus funciones, expide el Consejo Nacional Electoral que en resumen se definen así:

- Los recursos propios de origen privado que los partidos y movimientos políticos destinen para el financiamiento de las campañas en las que participen.
- Los créditos o aportes que provengan del patrimonio de los candidatos, de sus cónyuges o de sus compañeros permanentes, o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- Las contribuciones, donaciones y créditos, en dinero o en especie, que realicen los particulares.
- Los créditos obtenidos en entidades financieras legalmente autorizadas.
- Los ingresos originados en actos públicos, publicaciones y/o cualquier otra actividad lucrativa del partido o movimiento.
- La financiación estatal, de acuerdo con las reglas previstas en esta ley.

En Colombia, que una empresa privada financie una campaña política no constituye delito, siempre y cuando el ingreso de dinero sea reportado y se ciña a ciertas reglas consignadas en la Ley 1475 de 2011. Tampoco es ilegal que una compañía que financió un proyecto político contrate con el Estado. Pero ser primero financiador y luego contratista sí genera alto riesgo de corrupción. Por todo lo anterior cualquier contribución a una campaña política debe estar sujeta a:

- Cumplir todos los requisitos de Ley
- Ser otorgada de forma honesta y transparente
- En todos los casos esta decisión solo la puede tomar la Junta Directiva

5.3.4 Donaciones

Deben tener un propósito legítimo y seguir procedimientos internos que eviten riesgos de corrupción. SURATEX prohíbe su uso para influir en funcionarios o violar leyes anticorrupción. Los empleados no deben participar en estas actividades con fines indebidos.

5.4 PATROCINIOS Y DONACIONES PERMITIDAS

SURATEX y sus vinculadas pueden apoyar eventos con contribuciones económicas o en especie, siempre que se respete lo pactado con las marcas y se permita visibilizar su apoyo. Las donaciones y patrocinios deben cumplir requisitos específicos:

- Ser razonables bajo las circunstancias que los motivan.
- Que estén permitidos por la Ley y hechos de buena fe.
- Que no beneficien indebidamente a un individuo o funcionario de gobierno, de forma directa o indirecta.
- No crear la apariencia de soborno o cualquier otra conducta inmoral.
- Sólo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar a una causa social, para servir al interés público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios, o de cualquier otra forma que, si se malinterpreta, pueda constituir o dar la impresión de soborno.
- Las donaciones deben estar siempre autorizadas por la Gerencia General, hechas en nombre de SURATEX o sus vinculadas.

- Todos los patrocinios y donaciones deben cumplir con los requisitos de soportes contables para su adecuado registro.
- Los beneficiarios del patrocinio o donación deben pasar por el proceso de debida diligencia antes de comprometer o entregar los recursos.

Los empleados pueden hacer contribuciones políticas con recursos propios, sin vincular a SURATEX, que se mantiene políticamente neutral. Está prohibido usar fondos, tiempo o activos de la compañía para apoyar partidos o candidatos.

5.5 PATROCINIOS Y DONACIONES PROHIBIDAS

Existen algunas donaciones que son susceptibles a la apropiación indebida y al soborno. Los siguientes patrocinios y donaciones están prohibidos en todas las circunstancias:

- Patrocinios o donaciones hechas en dinero en efectivo.
- Patrocinios o Donaciones hechos en tarjetas de regalo.
- Patrocinios o Donaciones a organizaciones de fraternidad, laborales o religiosas, que solo sirven a los intereses de sus miembros.
- Donaciones a un individuo, especialmente personas relacionadas con un funcionario de gobierno, o a un gobierno o entidad políticamente afiliada y que no sean donaciones de emergencia a las víctimas y grupos de primeros auxilios.
- Patrocinios o Donaciones al gobierno y entidades políticamente afiliadas que podrían ser percibidos como un esfuerzo para obtener o retener negocios o que crean una impresión de soborno.
- Patrocinios o donaciones a organizaciones que se ha comprobado que han incurrido en corrupción u otra conducta inmoral.
- Contribuciones políticas de cualquier tipo.
- Patrocinios o Donaciones que involucren organizaciones o individuos que practican discriminación por raza, credo, color, sexo, origen nacional, orientación sexual o cualquier otro atributo personal.
- Patrocinios o donaciones a organizaciones cuyos objetivos sean incompatibles con los principios de SURATEX y sus vinculadas o que puedan causarle daños.
- Patrocinios o donaciones prohibidos por Ley.

5.6 CONFLICTO DE INTERESES

Ningún directivo o empleado debe actuar en situaciones que comprometan su objetividad o beneficien intereses personales en perjuicio de SURATEX. Todo posible conflicto debe manejarse según el Código de Ética y Conducta.

5.7 SOBORNO

Está prohibido que cualquier representante de SURATEX incurra en prácticas de soborno, entendidas como ofrecer o recibir algo de valor para obtener negocios o beneficios indebidos. 5.8

CORRUPCIÓN

Ningún representante de SURATEX puede incurrir en actos de corrupción, entendidos como conductas deliberadas para obtener beneficios propios o de terceros, en contra de los principios organizacionales, sin importar su impacto financiero.

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de SURATEX, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: Aceptación de sobornos provenientes de empleados de SURATEX hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

5.9 FRAUDE

Está prohibido cometer fraude, entendido como todo acto u omisión deliberada para engañar, apropiarse o manipular información en perjuicio de terceros. Aplica a todos los representantes de SURATEX. Las obligaciones del Código de Ética son parte integral del PTEE. Toda posible infracción debe reportarse al Comité de Ética y al Oficial de Cumplimiento.

6 POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PTEE

El PTEE promueve actos transparentes y legales, regula mecanismos de prevención y define el debido proceso para establecer responsabilidades en casos de conducta indebida.

6.1 POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LA DEBIDA DILIGENCIA, VINCULACIÓN Y CONTRATACIÓN CON LAS CONTRAPARTES (CLIENTES, PROVEEDORES, EMPLEADOS, CONTRATISTAS) EN RELACIÓN CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN

Estas políticas permiten a SURATEX identificar y evaluar riesgos de corrupción y soborno en el desarrollo de su actividad comercial, incluidas contrataciones con el Estado:

- La vinculación de clientes y proveedores atenderá las políticas y procedimientos establecidos en el Manual SAGRILIFT y formulario de conocimiento para clientes y proveedores.
- Los procesos de vinculación de empleados y colaboradores y su correspondiente debida diligencia, atenderán las políticas y procedimientos descritos en el Manual SAGRILIFT, así como el procedimiento de selección, contratación e inducción. □ Los procesos de licitación atenderán el cumplimiento de las políticas previstas en el PTEE, incluida una revisión de potenciales materializaciones de riesgos de corrupción y soborno que se pudieran presentar en las etapas pre-contractual y contractual. Así mismo, contemplará la verificación del buen crédito o la reputación de las entidades estatales y potenciales consorciados con los que se pretenda vincular la Compañía.
- Cualquier riesgo identificado deberá llevarse a la gerencia general, quien será el responsable de aprobar la participación de SURATEX.
- La administración, a través del funcionario que designe, deberá implementar procedimientos de Debida Diligencia, dirigida a la identificación señales de alerta o indicios de estar relacionados con posibles actos de corrupción o soborno.

- Cualquier contratación de bienes o servicios que efectúe SURATEX con familiares de accionistas, directivos y empleados hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil, debe ser efectuada atendiendo las políticas y procedimientos previstos en el Código de Ética y Conducta.
- Los proveedores contratados, de acuerdo con el procedimiento establecido por SURATEX, deberán ser evaluados no solo en cuanto a calidad y precio; también contemplará la verificación del buen crédito o la reputación de los proveedores.
- Los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía con las contrapartes que considere críticas en relación con el cumplimiento del PTEE (clientes, proveedores, contratistas y empleados), deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción. Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este Programa, en el marco de la legislación y regulaciones de anti soborno y anticorrupción aplicables, para lo cual se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables por parte de la contraparte.
- En cualquier caso, el área responsable de la negociación y/o vinculación de las contrapartes debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.
- Todo el personal contratado, sin distinción de la modalidad de contratación, contarán con un documento que certifique el conocimiento, entendimiento y acatamiento de las normas aquí previstas. El área de Gestión Humana será la responsable de hacer firmar el documento previo a la vinculación y se conservará en la carpeta de cada persona. Dicho documento deberá actualizarse por lo menos anualmente.

6.2 PRINCIPIOS GENERALES EN RELACIÓN CON LA ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE GRATIFICACIONES, OBSEQUIOS Y BENEFICIOS

6.2.1 En relación con la aceptación de gratificaciones, obsequios y beneficios

Aunque pueden surgir con fines de cortesía, SURATEX y sus vinculadas prohíben entregar regalos a terceros. Solo se permiten ciertos obsequios recibidos de proveedores o clientes bajo condiciones específicas, usando el dólar (USD) como referencia para los límites.

Las siguientes son las condiciones mínimas y directrices que un regalo de un tercero pueda ser aceptado:

- Deben cumplir las leyes y normas establecidas.
- Deben ser proporcionados y recibidos de forma honesta y transparente.
- Debe ser de tales características que no se pueda interpretar que infuyen en usted o pueden afectar su buen juicio o el correcto desempeño de sus funciones.
- Deben estar relacionados con los objetivos legítimos y de negocios de SURATEX y sus vinculadas.
- Deben ser ocasionales, se debe prestar especial atención a que la frecuencia no generen conflictos de interés.
- No debe ser en efectivo o equivalente al efectivo, como por ejemplo las tarjetas de regalo, salvo que sea recibido en una rifa o en un concurso para lo cual más adelante explicaremos las reglas en esas ocasiones.
- Deben tener un valor razonable, que se adecúe a la ocasión, posición y niveles de gestión de quien lo provee y de quien lo recibe.

- No se pueden aceptar comidas, entretenimiento o eventos extravagantes o inapropiados, juegos de azar o entretenimiento para adultos.

6.2.1.1 Límites de aprobación para recibir regalos

USD\$ 50 o menos. Se puede aceptar regalos de terceros de menor valor siempre y cuando cumplan los requisitos definidos anteriormente. Para esto no requiere aprobación previa.

Entre USD\$ 50 y menos de USD\$ 150. Para regalos en este rango de valor se debe obtener la autorización escrita de su superior, o de un jefe del siguiente nivel que no sea también destinatario del regalo. La autorización se podrá entregar si el jefe inmediato puede determinar que se conservan los intereses legítimos de SURATEX y sus vinculadas.

Más de USD\$ 150 por artículo o evento o artículos o eventos de la misma persona u organización con un valor acumulado de USD\$ 500 o más en el año. Para poder aceptar obsequios valorados en USD\$150 dólares o más, se deberá obtener la autorización escrita de la Gerencia General. La autorización se podrá otorgar si se considera que con la aceptación del regalo se promueven los legítimos intereses comerciales de SURATEX y sus vinculadas y que se cumplen los principios generales para aceptar regalos definidos anteriormente y cualquier otra política o norma relacionada.

6.2.1.2 Excepción a la autorización previa

Si se presenta un caso en donde se requiere autorización previa para aceptar un regalo, pero las circunstancias hacen que no sea posible obtener la autorización previa escrita, usted deberá en un plazo menor a 5 días informar del hecho, y buscar la autorización detallando claramente las razones por las cuales no fue posible actuar como está establecido en esta política.

6.2.1.3 Precisiones frente algunos eventos o cosas de valor

- Se permiten solo regalos promocionales o con marca del proveedor. Están prohibidos los de carácter personal como joyas, ropa, dinero o tarjetas de regalo, salvo en premios o sorteos autorizados.
- Comidas o entretenimiento solo se aceptan si el tercero está presente.
- No se deben aceptar regalos de proveedores durante negociaciones o situaciones con posible conflicto de interés.
- Si recibe una oferta no permitida, debe rechazarla amablemente y explicar la política.

6.2.2 En relación con el ofrecimiento de gratificaciones, obsequios y beneficios

6.2.2.1 Terceros que no son funcionarios públicos

SURATEX permite ofrecer regalos o entretenimiento a clientes o aliados bajo condiciones lícitas, pero prohíbe estrictamente cualquier forma de soborno.

Para poder ofrecer o entregar regalos se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

- Deben cumplir las leyes y normas establecidas.
- Deben ser proporcionados y ofrecidos de forma honesta y transparente.
- Debe ser de tales características que no estén diseñados para influir en el tercero, ni que se pueda interpretar que influyen en él.

- Deben estar relacionados con los objetivos legítimos y de negocios de SURATEX y sus vinculadas.
- Deben ser ocasionales, se debe prestar especial atención a que la frecuencia no generen conflictos de interés, reales o percibidos como tales.
- No debe ser en efectivo o equivalente al efectivo, como por ejemplo las tarjetas de regalo, salvo que sea recibido en una rifa o en un concurso.
- Deben tener un valor razonable, que se adecúe a la ocasión, posición y niveles de gestión de quien lo provee y de quien lo recibe.
- No se pueden ofrecer comidas, entretenimiento o eventos extravagantes o inapropiados, juegos de azar o entretenimiento para adultos.

6.2.2.1.1 Límites de aprobación para ofrecer regalos

USD\$ 50 o menos. Usted puede ofrecer regalos de menor valor a terceros siempre y cuando cumplan los requisitos definidos anteriormente. Para esto no requiere aprobación previa.

Entre USD\$ 50 y menos de USD\$ 150. Para regalos en este rango de valor usted debe obtener la autorización escrita de su superior, o de un jefe del siguiente nivel que no sea partícipe del ofrecimiento del regalo. La autorización se podrá entregar si el jefe inmediato puede determinar que se conservan los intereses legítimos de SURATEX y sus vinculadas.

Más de USD\$ 150 por artículo o evento o artículos o eventos de la misma persona u organización con un valor acumulado de USD\$ 500 o más en el año. Para poder ofrecer obsequios valorados en 150 dólares o más, se deberá obtener la autorización escrita previa de la Gerencia General.

6.2.2.1.2 Excepción a la autorización previa

Si se presenta un caso en donde se requiere autorización previa para ofrecer un regalo, pero las circunstancias hacen que no sea posible obtener la autorización previa escrita, usted deberá en un plazo menor a 5 días informar del hecho, y buscar la autorización detallando claramente las razones por las cuales no fue posible actuar como está establecido en esta política.

6.2.2.1.3 Precisiones frente algunos eventos o cosas de valor

Los regalos deben ser promocionales y llevar la marca de SURATEX; se prohíben:

- los de carácter personal como joyas, ropa o dinero.
- Comidas o entretenimiento deben realizarse con presencia del representante de SURATEX.
- No se deben ofrecer regalos a empleados de clientes o proveedores durante negociaciones o situaciones que impliquen conflicto de interés.
- En eventos de mercadeo, solo se requiere autorización si se entregan objetos de valor superiores a USD\$50 por persona (excluyendo logística y lugar).

6.2.2.2 Terceros que no son funcionarios públicos

Algunas gestiones con el sector público implican mayores riesgos de corrupción. Se deben evaluar cuidadosamente y, de ser necesario, consultar con el jefe o la Gerencia General.

Algunos de estos aspectos son:

- En todos los casos se requiere autorización previa y escrita del jefe inmediato.
- Deben cumplir las leyes y normas establecidas.
- Deben ser ofrecidos de forma honesta y transparente.
- Debe ser de tales características que no estén diseñados para influir en el tercero, ni que se pueda interpretar que influyen en el o pueden afectar su buen juicio o el correcto desempeño de sus funciones.
- Deben estar relacionados con los objetivos legítimos y de negocios de SURATEX y sus vinculadas.
- Deben ser ocasionales, se debe prestar especial atención a que la frecuencia no generen conflictos de interés, reales o percibidos como tales.
- No deben ser en efectivo o equivalente al efectivo, como por ejemplo tarjetas de regalo. □ No se pueden ofrecer comidas, entretenimiento o eventos extravagantes o inapropiados, juegos de azar o entretenimiento para adultos.

6.2.2.2.1 Límites de aprobación para ofrecer regalos

USD\$ 25 o menos. Usted puede ofrecer regalos de menor valor a terceros siempre y cuando cumplan los requisitos definidos anteriormente. Para esto no requiere aprobación previa.

Mas de USD\$ 25. Usted puede ofrecer regalos por encima de USD\$ 25 sujeto al cumplimiento de los requisitos específicos definidos anteriormente y de manera adicional:

- Debe tener autorización del jefe inmediato, de un superior no involucrado en el ofrecimiento del regalo o de la Gerencia General.
- Debe ser un elemento promocional de SURATEX o sus vinculadas, debidamente marcado.
- Debe ser entendido como un simple regalo de carácter gentil y amable.

6.2.3 Regalos inadmisibles y otras cosas de valor

Los siguientes artículos tienen prohibición expresa de ser ofrecidos o entregados a funcionarios públicos:

- Gastos de viajes de placer o turísticos.
- Asistencia a comidas o eventos que no sean del sector, o cualquier otra forma de entretenimiento que no se consideren razonables o relacionados con las actividades comerciales de SURATEX o sus vinculadas.
- Regalos personales de lujo como joyas, relojes, ropa o accesorios.
- Viajes para los miembros de la familia o amigos del funcionario.
- Cualquier cosa que el empleador del funcionario público no permita.
- Cualquier cosa entregada con un propósito corrupto o que no cumple con los lineamientos del presente Manual.

En caso de que cualquier empleado reciba u ofrezca un regalo, obsequio, dádiva que requiera ser informado al jefe inmediato o Gerencia General, deberá ser revelado de manera inmediata en el formato de revelación de gratificaciones, obsequios y beneficios.

7 POLÍTICAS EN RELACIÓN CON EL ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL RELACIONADA CON EL PTEE

Todas las actividades del PTEE deben documentarse cumpliendo criterios de integridad, legalidad y trazabilidad. Los documentos de negocios y transacciones deben conservarse con seguridad según las políticas internas y la legislación vigente. SURATEX debe llevar libros y registros contables precisos, honestos y conforme a las normas contables y legales de Colombia, incluyendo la Ley 962 de 2005.

8 ELEMENTOS DEL PTEE

8.1 DISEÑO Y APROBACIÓN

El diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE en SURATEX como empresa obligada por la Superintendencia de Sociedades deberá ser aprobado por la Junta Directiva y será apoyado por los directores y gerentes de las áreas.

8.2 ACTUALIZACIÓN, AUDITORÍA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PTEE

El programa se revisa y actualiza por lo menos cada dos años por el Oficial de Cumplimiento, o antes si hay cambios en productos, servicios, clientes o jurisdicciones.

8.3 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PTEE

El PTEE se publicará en medios accesibles definidos por la Gerencia. El Oficial de Cumplimiento realizará capacitaciones anuales y evaluaciones para asegurar su comprensión. Además, el PTEE será incluido en la inducción del nuevo personal con apoyo de Gestión Humana.

8. 4 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABLES DEL PTEE

8.4.1 Junta Directiva

- Expedir y aprobar la Política de Cumplimiento.
- Aprobar el Manual que contemple el PTEE y sus actualizaciones,
- Definir el perfil y designar el Oficial de Cumplimiento para el PTEE, el cual podrá ser la misma persona que funja como Oficial de Cumplimiento de otros sistemas a los que esté obligada la Compañía
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos corrupción y soborno, de forma tal que SURATEX pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Empleados, Gerentes y Directores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE de SURATEX a los Empleados, colaboradores y demás contrapartes

8.4.2 Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE de SURATEX

- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en las normas en relación con el PTEE, cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Persona Jurídica pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE de SURATEX 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, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Manual.

8.4.3 Oficial de Cumplimiento para el PTEE

Tiene a su cargo el liderazgo y administración del PTEE de SURATEX

8.4.3.1 Perfil y Requisitos del Oficial de Cumplimiento

- El Oficial de Cumplimiento lo designará la Junta Directiva de SURATEX y este podrá ser tercerizado.
- El Oficial de Cumplimiento deberá contar con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar los riesgos de corrupción y soborno de SURATEX, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que establezca la Superintendencia de Sociedades en su normativa.
- No se designará como Oficial de Cumplimiento quien posea inhabilidades o estén inmersos en los conflictos de interés establecidos por la normativa.

8.4.3.2 Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

En el ejercicio de su cargo, el Oficial de Cumplimiento del PTEE tendrá las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva de SURATEX
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva de la Compañía.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos de corrupción y soborno y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía y a las Políticas de Cumplimiento, previstas en el presente Manual.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo de corrupción y soborno, conforme a la Política de Cumplimiento previstas en el presente Manual para prevenir dichos riesgos.
- En apoyo con los altos directivos, 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 actos de soborno, corrupción y otras conductas antiéticas.

- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes; y respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a lo establecido en los Manuales de la Compañía.
- Establecer procedimientos internos de investigación de la Compañía para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción, de acuerdo con los procedimientos previstos en el presente Manual.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación; verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia; velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de corrupción y soborno.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de corrupción y soborno que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de corrupción y soborno al que se encuentra expuesta la Compañía.

8.4.3.3 Reportes del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento presentará los siguientes reportes:

- Informe de gestión anual al representante legal y Junta Directiva, sobre el funcionamiento del PTEE.
- Propuestas de correctivos y actualizaciones al PTEE al representante legal y Junta Directiva, en la medida que sean identificados.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de corrupción y soborno.
- Presentar el Informe No. 75 requerido por la Superintendencia de Sociedades dentro del término legal que señale la autoridad.

8.4.4 Revisor Fiscal

Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de soborno o corrupción.

8.4.5 Todos los empleados y colaboradores de SURATEX

Gerentes y directores: Deben liderar con ejemplo, promoviendo la ética, la legalidad y los valores corporativos. Son responsables de implementar y monitorear controles internos para prevenir riesgos de corrupción o soborno transnacional.

Compromiso formal: Todos los empleados y colaboradores deberán firmar un otrosí al contrato donde declaren conocer, entender y aceptar las políticas del PTEE.

Responsabilidad operativa: Las áreas que ejecutan procesos del PTEE deben cumplirlo integralmente y reportar cualquier acto de corrupción, soborno o conducta antiética mediante los canales establecidos.

9 OTROS ASPECTOS DEL PTEE

9.1 METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y RIESGO DE CORRUPCIÓN

SURATEX aplica una metodología de identificación, medición, control y monitoreo de riesgos para prevenir corrupción y soborno. Cuenta con una matriz de riesgos y mantiene una política de cero tolerancia, sin apetito de riesgo frente a estas conductas.

9.1.1 Identificación

SURATEX identificará los riesgos de corrupción y soborno según su actividad, tipo de contrapartes y naturaleza de sus operaciones, considerando factores como riesgo país, sector económico y relación con el Estado.

9.1.2 Medición

Se evalúan la probabilidad e impacto de los riesgos identificados mediante una matriz, utilizando criterios cualitativos y cuantitativos con base en el conocimiento de cada líder de área. 9.1.3 Control

Se identifican y analizan los controles existentes o necesarios frente a los riesgos detectados, evaluando su efectividad para determinar el riesgo residual. Los resultados se reflejan en las matrices de medición.

9.1.4 Monitoreo

Gerentes y directores realizarán el seguimiento a los riesgos y controles, con validación del Oficial de Cumplimiento. Este podrá usar indicadores para medir la efectividad del PTEE.

10 REPORTE DE DENUNCIAS Y CANAL DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS PARA SURATEX

La Compañía contemplará los siguientes canales de reportes de denuncias sobre corrupción y soborno:

- Superintendencia de Sociedades: A través de los dispuesto en el siguiente link: <https://www.supersociedades.gov.co/inicio>
- Secretaria de Transparencia: A través de los dispuesto en el siguiente link: <https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

SURATEX ha establecido medios para que empleados y terceros reporten actos de corrupción, soborno, fraude o conductas antiéticas relacionadas con la Compañía o sus aliados comerciales.

- Correo electrónico del oficial de cumplimiento
- Formulario e denuncias en la página web de SURATEX

La Compañía podrá establecer otros mecanismos de difusión y de reporte de denuncias.

Las denuncias serán gestionadas por la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento. Se garantiza confidencialidad, protección contra represalias y cumplimiento de las políticas de anonimato, no discriminación y protección de datos.

11 ALINEACIÓN DEL PTEE CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente Manual que contiene el PTEE se regirá además por las políticas y procedimientos contenidos en el Código de Ética y Conducta de SURATEX

12 PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Violar leyes anticorrupción expone a SURATEX y sus empleados a sanciones, incluidas multas y prisión. Quien autorice o ejecute actos indebidos será responsable de las pérdidas y podrá enfrentar sanciones legales y laborales según lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Aprobado en Junta Directiva del

ENGLISH VERSION