

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

SUR COMPANY

## Contenido

1.	COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE VALORES .....	2
2.	OBJETIVO .....	2
3.	ALCANCE .....	2
4.	DEFINICIONES CLARAS .....	2
5.	PROHIBICIÓN DE SOBORNO .....	3
6.	PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN .....	3
7.	FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	3
8.	GESTIÓN DE REGALOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO .....	4
9.	PAGOS DE FACILITACIÓN .....	4
10.	REGLAS PARA TERCEROS.....	4
11.	REGISTROS CONTABLES .....	5
12.	MECANISMOS DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN .....	5
13.	ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	6

### 1. COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE VALORES

En SUR Company S.A.S. reafirmamos nuestro compromiso inquebrantable con la tolerancia cero frente al soborno, la corrupción y cualquier práctica indebida.

La Alta Dirección, como garante del ejemplo, promueve una cultura organizacional fundamentada en los principios de integridad, honestidad, transparencia, responsabilidad y respeto, asegurando que cada decisión y acción empresarial se desarrolle con rectitud y en cumplimiento estricto de la ley.

Esta política se encuentra plenamente alineada con nuestros valores corporativos, con el Código de Ética y con la legislación nacional vigente, en especial la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1778 de 2016, así como con las mejores prácticas internacionales en materia de cumplimiento y ética empresarial.

### 2. OBJETIVO

Prevenir, detectar y sancionar cualquier conducta asociada con la corrupción, el fraude y el soborno, promoviendo una cultura empresarial basada en la ética, la transparencia y la legalidad.

### 3. ALCANCE

Esta política aplica a:

- Todos los colaboradores, directivos y representantes de SUR Company S.A.S.
- Proveedores, contratistas, consultores, socios estratégicos y cualquier tercero que actúe en nombre de la compañía.

El cumplimiento de esta política es obligatorio y constituye condición esencial en la relación contractual con la organización.

### 4. DEFINICIONES CLARAS

- **Soborno:** Oferta, promesa, pago o aceptación de dinero, regalos, favores, comisiones o beneficios de cualquier valor, con el fin de influir de manera indebida en una decisión empresarial o pública. *Ejemplo:* entregar dinero a un funcionario para obtener una licencia más rápido.
- **Corrupción:** Uso indebido del poder, autoridad o recursos para obtener beneficios personales o para terceros, en detrimento de la empresa o del interés general.
- **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador o tercero interfieren, o parecen interferir, con los intereses de la empresa. *Ejemplo:* participar en un proceso de selección de proveedores en el que interviene un familiar directo.
- **Pagos de Facilitación:** Pagos de bajo valor realizados a funcionarios para acelerar procesos rutinarios (prohibidos en esta política).

- **Fraude:** Acción intencional de engañar para obtener un beneficio ilícito, ya sea financiero, material o de otro tipo.
- **Transparencia:** Principio que promueve la divulgación clara y accesible de información relevante sobre las acciones y decisiones de una organización.
- **Canal de denuncias:** Mecanismo establecido por una organización para que los empleados y partes interesadas reporten de manera confidencial o anónima actividades sospechosas o contrarias a las políticas.

### 5. PROHIBICIÓN DE SOBORNO


Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, conceder, solicitar o aceptar, de manera directa o indirecta, cualquier tipo de ventaja, beneficio, pago, regalo, favor o incentivo, ya sea tangible o intangible, con el propósito de influir o aparentar influir de forma indebida en una decisión de negocio, contractual o de carácter gubernamental.

Esta prohibición aplica tanto a colaboradores como a terceros que actúen en nombre de la compañía, e incluye, pero no se limita a:

- **Pagos indebidos** en efectivo o en especie.
- **Comisiones no autorizadas** o descuentos irregulares.
- **Regalos, invitaciones o atenciones** que excedan lo razonable o puedan interpretarse como un intento de obtener ventajas indebidas.
- **Cualquier forma de soborno comercial o público**, independientemente de su valor económico o de la costumbre local.

Asimismo, se prohíben los llamados “pagos de facilitación”, entendidos como pagos pequeños destinados a acelerar o asegurar la realización de trámites rutinarios por parte de funcionarios públicos o privados.

### 6. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN

- SUR Company S.A.S. pone a disposición el canal de denuncias:  [calidad@surcompany.co](mailto:calidad@surcompany.co) o buzón digital ubicado en la página web de la compañía.
- Se garantiza **confidencialidad, imparcialidad y protección frente a represalias** a todas las personas que reporten de buena fe conductas indebidas.
- Las denuncias serán atendidas y gestionadas oportunamente por el responsable designado.

### 7. FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La presente política será **difundida y comunicada** de manera clara y accesible a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás partes interesadas de **SUR Company S.A.S.**

La política estará disponible en los canales oficiales de comunicación, incluyendo la plataforma Bitrix24 y otros medios internos y externos que aseguren su visibilidad.

### 8. GESTIÓN DE REGALOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

- Solo se permiten obsequios, invitaciones, comidas o atenciones de valor modesto y razonable, cuyo propósito sea exclusivamente el de cortesía o fortalecimiento de relaciones profesionales, sin que generen compromisos indebidos ni influyan en la toma de decisiones.
- Está prohibido ofrecer, entregar, solicitar o aceptar dinero en efectivo, bonos, tarjetas regalo, equivalentes en efectivo u otros beneficios que puedan interpretarse como un soborno o ventaja indebida.
- Todo regalo, invitación o atención que supere los límites razonables establecidos por la compañía deberá ser declarado, informado y registrado ante la Gerencia General para su evaluación y aprobación.
- En caso de duda sobre la pertinencia de aceptar o entregar un obsequio, comida o entretenimiento, el colaborador deberá consultar previamente con su jefe inmediato o con la Gerencia General, evitando así cualquier riesgo de incumplimiento de esta política.

### 9. PAGOS DE FACILITACIÓN

En SUR Company S.A.S. está terminantemente prohibida la realización de pagos de facilitación, entendidos como desembolsos en dinero o en especie, de bajo o alto valor, destinados a agilizar, asegurar o influir en la ejecución de trámites administrativos, comerciales o de rutina, aun cuando dichos pagos sean considerados una práctica común en determinados contextos o culturas.

Todos los trámites y procesos deberán llevarse a cabo de manera legal, transparente y en estricto cumplimiento normativo, sin recurrir a ningún tipo de pago indebido.

En caso de que un colaborador, contratista o tercero vinculado a la compañía se vea presionado o enfrentado a una situación que implique la solicitud de un pago de facilitación, deberá negarse y reportarlo inmediatamente a través de los canales de denuncia establecidos por la organización.

### 10. REGLAS PARA TERCEROS

En SUR Company S.A.S. reconocemos que los terceros que actúan en nuestro nombre —incluyendo agentes, consultores, proveedores, contratistas y socios comerciales— desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de nuestras operaciones. Por ello, es indispensable que su actuación esté alineada con los mismos **principios de integridad, legalidad y transparencia** que rigen a la organización.

En consecuencia, todos los terceros vinculados con SUR Company S.A.S. deberán:

- **Cumplir estrictamente** con esta Política Anticorrupción y Antisoborno, así como con la normatividad aplicable.
- **Aceptar y firmar cláusulas contractuales anticorrupción** en los acuerdos, contratos o convenios celebrados con la compañía.
- **Reportar de manera inmediata y confidencial** cualquier sospecha de soborno, corrupción, conflicto de interés u otra conducta indebida a través de los canales de denuncia habilitados por la organización.
- **Abstenerse de ofrecer o recibir pagos indebidos**, regalos, favores o beneficios que puedan influir de manera ilícita en decisiones empresariales o gubernamentales.

El incumplimiento de estas reglas dará lugar a **acciones disciplinarias, contractuales y legales**, incluyendo la terminación de la relación comercial.

### 11. REGISTROS CONTABLES

En **SUR Company S.A.S.** garantizamos que toda la información financiera, contable y administrativa se gestione bajo los principios de **transparencia, exactitud y legalidad**, asegurando que los registros reflejen de manera fidedigna la realidad económica de la compañía.

Por lo tanto, todos los registros deberán:

- Ser claros, completos, precisos y verificables, evitando cualquier tipo de falsificación, alteración o manipulación de la información.
- Reflejar de forma exacta y oportuna todas las transacciones realizadas, independientemente de su naturaleza o monto.
- Contar con la debida documentación de respaldo, que permita demostrar la legitimidad de cada operación.
- Estar disponibles para auditorías internas y externas, así como para las autoridades competentes cuando sea requerido.

Cualquier intento de crear, registrar o mantener información falsa, engañosa o incompleta constituirá una **falta grave**, susceptible de sanciones disciplinarias, contractuales y legales.

### 12. MECANISMOS DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

En **SUR Company S.A.S.** todas las denuncias, sospechas o evidencias relacionadas con actos de soborno, corrupción, fraude, conflictos de interés u otras conductas indebidas serán tratadas con la máxima seriedad y rigor.

Los procesos de investigación se desarrollarán bajo los principios de **objetividad, imparcialidad, confidencialidad y respeto al debido proceso**, garantizando tanto la protección de los denunciantes como el derecho de defensa de los implicados.

El incumplimiento de esta Política dará lugar a medidas correctivas y sancionatorias que podrán incluir, entre otras:

- **Sanciones disciplinarias** conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral vigente.
- **Terminación inmediata de contratos** o relaciones comerciales con terceros involucrados en actos de corrupción o soborno.
- **Denuncias y acciones legales** ante las autoridades competentes, en los casos en que las conductas constituyan infracciones legales o delitos.

Además, SUR Company S.A.S. adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de **represalia contra quienes realicen denuncias de buena fe**, promoviendo un entorno de confianza y transparencia.

### 13. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

La presente Política Anticorrupción y Antisoborno será revisada **como mínimo una vez al año** o con anterioridad en caso de presentarse cambios normativos, regulatorios, contractuales o situaciones relevantes que lo ameriten.

El proceso de revisión tendrá como objetivos:

- **Verificar su vigencia y cumplimiento** frente a la normatividad aplicable y las mejores prácticas internacionales en materia de ética empresarial.
- **Evaluar su eficacia** en la prevención, detección y sanción de actos de corrupción, soborno o fraude.
- **Incorporar mejoras** derivadas de auditorías internas, externas, investigaciones o retroalimentación de las partes interesadas.

Las modificaciones que resulten de este proceso serán **aprobadas por la Alta Dirección** y comunicadas oportunamente a todos los colaboradores, contratistas y socios comerciales, garantizando su conocimiento y aplicación.

## POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Código	SGI-PLT-004	Versión	02	Fecha	05/08/2025	Pág.	7 de 7
--------	-------------	---------	----	-------	------------	------	--------

### TABLA DE APROBACIONES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Claudia Cadena	Nombre: Maribel Rojas Campos	Nombre: Maribel Rojas Campos
Firma:	Firma:	Firma:

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	CAMBIOS REALIZADOS	FECHA
01	Primera emisión del documento y entrada en rigor	25/05/2017
02	Se realiza revisión y actualización en la política mencionada y se alinea con la nueva estructura del sistema de gestión documental.	05/08/2025

Toda reproducción en papel o digital es un documento no controlado; es responsabilidad del usuario consultar la actualización de la información desde fuentes autorizadas.

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

[surcompany.co](http://surcompany.co)