

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

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

surcompany.co

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 rápida.
- **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).

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

 surcompany.co

- **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 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.**

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

 surcompany.co

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:

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

surcompany.co

- **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.

ESTE DOCUMENTO PUEDE QUEDAR OBSOLETO UNA VEZ IMPRESO

surcompany.co

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