

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

ÍNDICE

1. Objeto y alcance.
2. Definiciones.
3. Disposiciones generales.
4. Principios fundamentales.
5. Estándares de comportamiento en las relaciones con Partes Interesadas.
6. Estándares de comportamiento al interior de la Compañía.
7. Lineamientos de reporte y manejo de Conflictos de Interés.
8. Cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
9. Responsabilidades del Personal de la Compañía.
10. Sanciones.
11. Capacitación y socialización.
12. Disposiciones complementarias.
13. Fecha de vigencia y revisión

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

1. OBJETO Y ALCANCE.

Con el fin de establecer una serie de lineamientos de conducta que deben ser observados en el desarrollo del objeto social y el negocio de SMITCO S.A.S (en adelante, la “Compañía”), se ha adoptado este Código de ética y conducta con el objetivo primordial de procurar relaciones transparentes de confianza, promover los valores y principios que incorpora el código, desalentar irregularidades y salvaguardar la reputación de la Compañía como parte de la adopción de un sistema de administración de riesgos que permita garantizar que la ejecución de su objeto social y su negocio estén conformes con los principios éticos, la ley colombiana y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía.

Para la Compañía las relaciones con los diferentes grupos de interés deben estar basada en una conducta ética y respetable por lo cual el presente documento tiene como objetivo establecer un marco de conducta general aceptada que deben seguir todos los directivos, colaboradores, clientes y usuarios vinculados con la compañía.

2. DEFINICIONES.

- **Accionistas:** Significa toda persona, natural o jurídica, que ejerza los derechos políticos y/o económicos de las acciones suscritas y en circulación de la Compañía.
- **Administradores:** Son el representante legal, el liquidador, los miembros de Junta Directiva o consejos directivos y aquellos que, de conformidad con los Estatutos de la Compañía, ejerzan o detenten esas funciones. En esta categoría también se incluye cualquier persona que ostente la calidad de administrador en virtud de la ley.
- **Conflictos de Interés:** Existe conflicto de interés cuando se presenta una circunstancia que pueda nublar el juicio objetivo de una persona respecto de una operación o situación determinada.
- **Delito fuente de lavado de activos:** Se refiere a cualquiera de las actividades enlistadas en el artículo 323 del Código Penal que sirven de origen al lavado de activos, entre las cuales se encuentran la corrupción, el tráfico de drogas, la trata de personas, el contrabando, el enriquecimiento ilícito, el tráfico de migrantes, entre otros
- **La Compañía:** Se refiere a Santa Marta International Terminal Company S.A.S.
- **Lineamientos de Cumplimiento:** Se refiere a los lineamientos de cumplimiento implementados por la Compañía en el marco del Sistema Integral de

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

Prevención y Control de Lavado de Activos, la Financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

- Manual de Procedimientos: Significa el Manual de Procedimientos adoptado por la Compañía en el marco del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos.
- Obligados: Se refiere a los administradores, las Partes Interesadas y el Personal de la Compañía.
- Partes interesadas: Significa los Accionistas, los usuarios, los proveedores de bienes, obras y servicios, los contratistas y otros terceros relacionados con la Compañía (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes en caso de que se trate de una persona jurídica).

3. DISPOSICIONES GENERALES.

Todas las partes interesadas en sus relaciones con SMITCO deberán conocer y darle cumplimiento al presente código de ética y conducta y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía.

El Empleado de Cumplimiento es el encargado del diseño, implementación, socialización y monitoreo del MANUAL.

Todas las consultas e inquietudes pueden ser dirigidas a:

E-mail: linea-etica@smitco.com.co

Se investigarán de forma oportuna y eficientemente todos los informes de comportamiento inapropiado o violatorio de las disposiciones contenidas en este Código.

Las partes interesadas que identifiquen un incumplimiento o un posible incumplimiento tienen la responsabilidad de realizar el respectivo reporte de manera inmediata ante un Supervisor, jefe o Gerente quienes deberán reportar en el canal establecido y se espera que coopere con todas las investigaciones de informes de comportamientos inapropiados, siendo honestos y cooperativos durante el curso de tales investigaciones.

Todos los reportes de comportamientos inapropiados deben hacerse de buena fe. Si existe evidencia de que se ha realizado un reporte de acusación maliciosa, se tomará como un incumplimiento a lo dispuesto en este Código y la Compañía podrá tomar las acciones disciplinarias apropiadas que sean del caso.

Cualquier situación o actividad que comprobada constituya un incumplimiento a este código, podrá generar una revisión e investigación que dé lugar al inicio de una

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

actuación disciplinaria. Y en el caso de proveedores y contratistas causal de terminación de relaciones comerciales vigentes.

La administración no tomará medidas de retaliación contra los miembros del Personal de la Compañía que presenten reportes de buena fe de sospechas de comportamientos inapropiados o violaciones al presente Código o a los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía. Si la persona que radica el reporte también está involucrada en una conducta que viola el Código de Ética y Conducta, tal persona podrá ser objeto de sanciones internas o legales; sin embargo, el hecho de que haya reportado de manera oportuna la situación irregular será tomado en cuenta como atenuante al momento de determinar la sanción a ser impuesta.

La Compañía también podrá elevar los reportes, si lo considera apropiado o está obligada a hacerlo, ante autoridades competentes, quienes podrán iniciar las correspondientes acciones civiles, administrativas o penales.

La Compañía tiene el compromiso de promover, divulgar y asegurarse de que sus colaboradores conozcan y entiendan el presente Código de Ética y Conducta.

Cualquier persona que tenga preguntas acerca del presente Código, o preocupaciones por cualquier conducta de negocio que se sospeche que no es ética o legal por parte de cualquier Obligado, debe contactar directamente o a través de su superior jerárquico al Empleado de Cumplimiento.

4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

El presente Código establece el comportamiento ético como la piedra angular del éxito, crecimiento y sostenibilidad de la Compañía, a partir de la definición de los principios fundamentales.

La Compañía y las partes interesadas expresamente aceptan observar y cumplir con los siguientes criterios y valores fundamentales:

- i. **Compromiso con la ética, la integridad, la eficiencia económica, la debida diligencia y las mejores prácticas empresariales:** El prestigio y el éxito de la Compañía se obtienen gracias al absoluto compromiso con la eficiencia y la diligencia económica, la eficacia de nuestros servicios, la calidad de nuestros recursos humanos y nuestro comportamiento ético, íntegro, eficiente y diligente, incorporando las mejores prácticas empresariales en todas las relaciones. Es responsabilidad de cada una de las partes interesadas perseguir estos objetivos en sus labores del día a día.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

ii. **Promover principios de honestidad, lealtad, prudencia, legalidad y cumplimiento de las regulaciones aplicables:** Las partes interesadas deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos:

- a. Realizar todas las actividades, trabajos y relaciones con base en la honestidad, transparencia y lealtad hacia la Compañía, sus Accionistas y las demás Partes Interesadas;
- b. Cumplir estrictamente con la ley aplicable y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía en todas las transacciones, negocios, o relaciones;
- c. Poner siempre los intereses y el éxito de la Compañía antes que cualquier interés personal, garantizando su buena reputación e imagen pública;
- d. Apropiarse y promover la cultura de ética, prevención, moralidad e integridad adoptada por la Compañía a través de este Código;
- e. Cumplir con sus deberes y responsabilidades de acuerdo con la ley aplicable y los Lineamientos de Cumplimiento establecidos por la Compañía;
- f. El Personal de la Compañía debe ser consciente de que se deben asumir las consecuencias de los procedimientos sancionatorios a los que sea sometido y la responsabilidad civil, administrativa y penal que pueda surgir como consecuencia de cualquier comportamiento que viole la ley aplicable y los Lineamientos de Cumplimiento establecidos por la Compañía;
- g. Seguir las recomendaciones e implementar los lineamientos establecidos en el Manual, con el objetivo de valorar cuidadosamente las decisiones y actuaciones que tome en el marco de sus funciones, a través de un proceso de identificación, evaluación y gestión del riesgo de lavado de activos que permita mitigarlo efectivamente.

iii. **Denunciar y no participar en cualquier conducta relacionada con Lavado de Activos ni en ninguna otra conducta ilegal e impropia:** La Compañía está comprometida en evitar que terceros pretendan usar sus instalaciones como conducto para el Lavado de Activos y expresamente prohíbe a las partes interesadas participar o facilitar cualquier negocio o transacción que constituya o facilite el Lavado de Activos, el narcotráfico, el contrabando o cualquier otro Delito fuente.

- a. En ninguna circunstancia la Compañía podrá alcanzar sus metas de negocio mediante la comisión de una conducta relacionada o fuente del delito de lavado de activos ni de ninguna otra conducta ilegal o impropia;

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

- b. Las partes interesadas deben evitar cualquier situación que pueda llegar a crear una apariencia de irregularidad. En todas las interacciones con funcionarios Públicos, Entidades Públicas o contrapartes comerciales, se prohíbe cualquier acción que pueda ser interpretada como si de alguna manera buscara obtener una ventaja para la Compañía a través de medios impropios;
- c. Las partes interesadas deben impulsar a nivel institucional una cultura ética de prevención, diligencia y atención a las señales de alerta para prevenir que los fondos de la Compañía y sus cuentas financieras sean usados para materializar el Lavado de Activos; y
- d. Las partes interesadas deben evitar y reportar con prontitud cualquier actividad sospechosa en concordancia con el Manual y cooperar plenamente con cualquier investigación en curso.

iv. Estar atento y reportar las señales de alerta de Lavado de Activos o cualquier otro delito: El Personal de la Compañía debe atender los siguientes lineamientos:

- a. El Personal de la Compañía debe dar cumplimiento a los principios de conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, reporte de operación sospechosa, conservación de documentos, atención oportuna de los requerimientos de autoridades y debe estar atento en el cumplimiento de sus funciones ante las señales de alerta de Lavado de Activos, definidas en la normatividad aplicable.
- b. El Personal de la Compañía que identifique alguna de las señales de alerta descritas previamente, está obligado a reportarlas a su superior jerárquico y al Empleado de Cumplimiento según el procedimiento establecido en el Manual.
- c. El Empleado de Cumplimiento deberá monitorear los riesgos previamente identificados en la matriz de riesgo y actualizar las señales de alerta dependiendo de la ocurrencia de situaciones de riesgo y el contexto de la Compañía.
- d. La identificación de una señal de alerta no puede interpretarse inmediatamente como una circunstancia constitutiva de lavado de activos, únicamente como una situación que debe reportarse y que no impedirá la prestación de los servicios o el ejercicio del cargo hasta tanto no se verifique la conducta reprochada o se tomen las medidas necesarias por parte de las autoridades competentes

v. Evitar, reportar y gestionar Conflictos de Interés: Los Conflictos de Interés, en concordancia con lo establecido en la política de conflicto de interés, ponen en

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

riesgo la integridad, objetividad e independencia en la toma de decisiones en la medida en que la persona involucrada se ve enfrentada a la posibilidad de favorecer, o de que se perciba que favorece, un interés personal o aquel de un tercero a expensas de los intereses de la Compañía. Por ende, todas las partes interesadas deben, de manera estricta:

- a. Evitar cualquier posible Conflicto de Interés, así como evitar cualquier situación o actividad que pueda crear una percepción de un Conflicto de Interés;
- b. Identificar y revelar inmediatamente a su superior jerárquico y al Empleado de Cumplimiento todos los Conflictos de Interés reales y potenciales que identifique, siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo 7 de este Código.

vi. Proteger la información confidencial, privilegiada y secretos comerciales:

Cada una de las partes interesadas dará un tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiada que llegase a conocer, siguiendo las siguientes instrucciones:

- a. Está prohibido publicar, discutir en ambientes públicos o privados, revelar a terceros y/o usar cualquier información confidencial, privilegiada y secretos comerciales de la Compañía.
- b. Toda información que se encuentre en poder de las partes interesadas deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.
- c. El Obligado es responsable de la gestión, uso y entrega de información confidencial y privilegiada (incluyendo, pero sin limitarse a información relativa a clientes y proveedores), no revelará ni hará mal uso de tal información internamente, ni en favor de un tercero, y deberá asumir las consecuencias de los procesos sancionatorios que puedan adelantarse en su contra a raíz del incumplimiento de los deberes enunciados.

vii. Promover un ambiente de trabajo decente y el respeto por los derechos del

Personal de la Compañía: La Compañía está comprometida a garantizar condiciones decentes de trabajo para todo el Personal de la Compañía, asegurando el respeto y la protección de sus derechos laborales. En vista de lo anterior, se deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos

- a. Cumplir con todas las reglas y regulaciones nacionales e internacionales, incluyendo los Principios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo ("OIT"), respecto de la prohibición de trabajo forzado, trabajo no remunerado, tráfico de seres humanos y discriminación en el empleo.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

- b. Establecer un compromiso de cero tolerancias respecto de cualquier forma de trabajo infantil, maltrato, y abuso. En este sentido, ningún miembro del Personal de la Compañía incorporará en sus actividades un producto o servicio que provenga de trabajo infantil. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y los Convenios de la OIT sobre trabajo infantil.
- c. Respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos fundamentales de cada miembro del Personal de la Compañía y de las Partes Interesadas; y evitar cualquier situación de discriminación y acoso basada en la raza, el color de piel, el origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo temas de embarazo), orientación e identidad sexual, edad, situaciones de discapacidad y opiniones políticas
- d. Garantizar condiciones de trabajo justas y equitativas, así como el acceso igualitario a oportunidades de crecimiento y desarrollo en el sitio de trabajo.
- e. Garantizar criterios de imparcialidad y objetividad en los procesos de selección del Personal de la Compañía, eliminando cualquier criterio de discriminación basado en raza, color de piel, origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo embarazo), orientación e identidad sexual, edad, condiciones de incapacidad, u otras características discriminatorias de conformidad con las leyes laborales aplicables.
- f. Promover la diversidad y la heterogeneidad del Personal de la Compañía

viii. **Transparencia e integridad de la información:** La Compañía y las partes interesadas deben suministrar información clara, precisa, íntegra, correcta y oportuna. En atención de este objetivo, se deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos:

- a. Producir registros financieros de una manera justa, honesta, objetiva y precisa. Los registros financieros de la Compañía y sus declaraciones financieras deben reflejar fielmente la situación económica de las actividades de negocios desarrolladas.
- b. Cumplir con principios contables generalmente aceptados con base en los estándares, leyes y regulaciones de reportes contables y financieros aplicables.
- c. Cumplir estrictamente con las políticas de la Compañía, las leyes y las regulaciones aplicables relativas al mantenimiento de registros y documentación financiera y contable.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

- d. No falsificar ni alterar registros laborales, financieros y contables, ni ningún otro documento o información.
- e. Queda expresamente prohibido tomar parte en la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento de información, así como hacer declaraciones falsas a los investigadores para materialmente impedir una investigación; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que revele lo que conoce sobre los asuntos que son materiales para la investigación o para que no siga con la investigación.
- f. La Compañía prohíbe expresamente cualquier acto que busque prevenir materialmente el ejercicio de inspecciones y de derechos de auditoría.

5. Estándares de comportamiento en las relaciones con Partes Interesadas.

A continuación, se establecen los lineamientos generales de ética y comportamiento que deben acatar los administradores y el Personal de la Compañía en las relaciones e interacciones con las Partes Interesadas, definidas en el capítulo 2 de este Código, en el desarrollo de las operaciones de la Compañía

i. En las relaciones con los Accionistas

- a. Otorgarles a los accionistas un trato equitativo y justo;
- b. Respetar los derechos consagrados en la ley, los estatutos sociales y demás disposiciones internas; y
- c. Suministrar información de manera homogénea, oportuna, transparente y completa sobre la situación administrativa, económica y financiera de la Compañía, según los lineamientos establecidos en la ley, los estatutos sociales y demás disposiciones internas.

ii. En las relaciones con el Personal de la Compañía

- a. Garantizar su integridad física y moral, a partir de condiciones y ambientes de trabajo seguros y saludables que respeten la dignidad individual;
- b. Respetar sus derechos laborales;
- c. Reconocer una remuneración legal justa y adecuada; y
- d. Promover el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y competitividad de las capacidades que posee cada miembro del Personal.

iii. En las relaciones con los usuarios y los proveedores de bienes, obras y servicios

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

- a. Llevar a cabo procesos de debida diligencia y conocimiento de la contraparte, permitiendo una toma de decisiones basada en el nivel de riesgo identificado;
 - b. Asegurar que los contratos y relaciones comerciales se lleven a cabo conforme a lo acordado por las partes y la regulación aplicable;
 - c. Garantizar elevados estándares de calidad en los servicios prestados;
 - d. Observar criterios de transparencia, imparcialidad y objetividad en la selección de los clientes y proveedores;
 - e. Suministrar información completa, transparente y veraz a las contrapartes acerca de la situación administrativa, económica y financiera de la Compañía, según las disposiciones aplicables y lo acordado por las partes;
 - f. Atender en forma oportuna y suministrar respuestas claras, precisas, transparentes y completas frente a cualquier solicitud o requerimiento presentado, según las disposiciones aplicables
 - g. Abstenerse de celebrar actos que, de forma fraudulenta, menoscaben el patrimonio de la Compañía en perjuicio de sus Accionistas y terceros;
 - h. Evitar ejercer influencia sobre una entidad que revista la condición de proveedor, cliente o competidor de la Compañía, en especial cuando esa situación tiene la virtualidad de direccionar el curso de los negocios.
- iv. En las relaciones con la comunidad
- a. Respetar las comunidades locales, regionales y nacionales;
 - b. Respetar las creencias religiosas, la diversidad sexual, orígenes raciales, cultura y costumbres de las comunidades en las cuales opera la Compañía;
 - c. Apoyar iniciativas de valor cultural y social;
 - d. Participar activamente en asuntos gremiales, sectoriales y regionales;
 - e. Reducir el impacto ambiental en la ejecución de sus actividades
- v. En las relaciones con las autoridades gubernamentales
- a. Dar cumplimiento y aplicación a la ley aplicable y a los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía;
 - b. Respetar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas;

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

- c. Pagar los impuestos y demás gravámenes establecidos en la ley;
 - d. Asegurarse de que el contacto o interacción con autoridades gubernamentales no resulte en la materialización de una conducta ilegal o impropia;
 - e. Evitar cualquier acto, lenguaje o comportamiento que pueda configurar una conducta ilegal o impropia;
 - f. Respetar el Manual de Procedimientos para la identificación, evaluación, implementación de controles y monitoreo del riesgo de lavado de activos que ha sido adoptado por la Compañía; y
 - g. Atender en forma oportuna y suministrar respuestas claras, veraces, precisas y completas frente a cualquier solicitud o requerimiento presentado, según las disposiciones aplicables.
- vi. En las relaciones con los competidores
- a. Defender el principio de la competencia leal, absteniéndose de incurrir en conductas colusorias, predatorias y abusivas de su posición de poder;
 - b. Mantener relaciones equitativas en el mercado en el cual participa, evitando prácticas que restrinjan la competencia y el mercado;
 - c. Evitar situaciones que podrían crear la apariencia de ilegalidad de conductas de fijación de precios, manipulación de licitaciones u otras prácticas anticompetitivas;
 - d. Estar atento de las señales de alerta de potenciales conductas anticompetitivas;
 - e. Evitar discutir sobre precios, costos, clientes, ventas o mercados de la Compañía con un competidor o sus trabajadores;
 - f. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales; y
 - g. Promover la creación de ventajas competitivas en los sistemas productivos y comerciales.

Parágrafo primero. Las relaciones de los demás Obligados con las Partes Interesadas deberán guiarse por las disposiciones establecidas en los Capítulos 4 y 8 de este Código

6. Estándares de comportamiento al interior de la Compañía.

Estándares de comportamiento al interior de la Compañía y prohibición del ofrecimiento y recepción de regalos.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

El Personal de la Compañía debe acatar los siguientes estándares generales de ética y comportamiento, los cuales están en consonancia con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo:

- a. Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad, diligencia y en favor de los mejores intereses de la Compañía;
- b. Asegurar que todas las actuaciones y las responsabilidades propias de su cargo se desarrollen en el marco de los principios y valores contenidos en este Código, en los Lineamientos de Cumplimiento y demás documentos de buen gobierno corporativo de la Compañía;
- c. Comunicar oportunamente a los superiores inmediatos los hechos o irregularidades cometidos por los Obligados o que resulten violatorios del presente Código;
- d. Respetar los derechos de propiedad intelectual conforme a la legislación aplicable;
- e. Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información, muebles, herramientas y demás elementos de trabajo asignados;
- f. Conocer y observar las diferentes políticas y procedimientos para la prevención, identificación, evaluación y monitoreo de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Compañía;
- g. Ser prudente y respetuoso frente al Personal de la Compañía, y abstenerse de adelantar conductas discriminatorias basadas en raza, color de piel, origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo embarazo), orientación e identidad sexual, edad, condiciones de incapacidad, u otras características discriminatorias de conformidad con las leyes laborales aplicables.
- h. Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones personales con el Personal de la Compañía, cuidar que no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia que se requiere para la adopción de las correspondientes determinaciones;
- i. Abstenerse de participar, directa o por interpuesta persona, en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, así como en aquellas que sean contrarias a los intereses de la Compañía o violatorias de los valores fundamentales y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía;
- j. Abstenerse de comunicar, sin previa autorización, información confidencial o privilegiada de la Compañía y usarla en provecho propio o de terceros; y
- k. Está completamente prohibido el ofrecimiento y/o aceptación directa o indirecta de regalos, favores o pagos de cualquier tipo, provenientes de Entidades o

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

personas con quienes la Compañía tenga o pretenda tener relaciones comerciales, profesionales o administrativas.

Parágrafo primero. Cada uno de los miembros del Personal de la Compañía debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de estas directrices.

7. Lineamientos de reporte y manejo de Conflictos de Interés.

Este capítulo se desarrolla en concordancia con lo establecido en la política de Conflicto de Interés de la Compañía:

i. Definición de los conflictos de interés para el Personal de la Compañía:

- a. Existe conflicto de intereses cuando el Personal de la Compañía al actuar en cumplimiento de sus funciones, puede afectar sus intereses privados, y por ese motivo estos intereses pudieran influir indebidamente en las decisiones, el manejo de la información y el comportamiento del Personal frente a SMITCO. Por eso, le corresponde a la Compañía y no al miembro del Personal, decidir si una transacción, decisión o acto suyo podría afectar negativamente los intereses de la SMITCO S.A.S.
- b. Las situaciones de conflicto de interés pueden afectar directamente a un miembro del Personal de la Compañía o indirectamente a sus parientes a los que se encuentre vinculado hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c. En el presente Capítulo se regulan únicamente los conflictos de interés frente al Personal de la Compañía, tomando en cuenta que los conflictos de interés a los que puedan estar sometidos los administradores se encuentran regulados en la Ley y en los demás reglamentos de la Compañía, como los Estatutos y el Reglamento de la Junta Directiva.

ii. Obligación de revelar los conflictos de interés, para los miembros del Personal de la Compañía quienes estén o crean estar incursos en esta situación, y cumplir con lo ordenado por la autoridad competente:

- a. Una vez sea identificada una situación potencial o real de Conflictos de Interés, el Personal de la Compañía debe informarle inmediatamente a su superior jerárquico y/o al Empleado de Cumplimiento acerca de tales hechos, así exista duda de encontrarse en tal situación, antes de intervenir en la transacción o actividad;

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

- b. El Empleado de Cumplimiento debe adelantar las investigaciones necesarias para determinar si dicha situación se considera un Conflicto de Interés o, en caso contrario, si se puede permitir la participación del interesado;
- c. El Empleado de Cumplimiento debe determinar las medidas necesarias para asegurar que tal situación se resuelva conforme a los mejores intereses de la Compañía;
- d. El Personal de la Compañía incurso en una situación potencial o real de Conflictos de Interés debe abstenerse de seguir participando en la actividad y/o conducta viciada por el Conflicto de Interés en caso de que se le ordene;
- e. El Empleado de Cumplimiento deberá reportar periódicamente las situaciones de Conflicto de Interés analizadas ante la Junta Directiva de la Compañía, determinando los hechos, causa raíz del Conflicto de Interés y las medidas de remediación y monitoreo adoptadas.

8. Cumplimiento del Código de Ética.

Todos los Obligados son personalmente responsables del cumplimiento y del uso del buen juicio para actuar de una manera que sea consistente con el espíritu, principios y valores incorporados por la Compañía. Cualquier violación de las normas aquí previstas podrá ser causal para dar inicio a las investigaciones que culminen en procesos disciplinarios o en las acciones legales que correspondan.

9. Responsabilidades del Personal de la Compañía.

Dentro del marco de la cultura de comportamiento ético que la Compañía busca establecer con este Código de Ética y Conducta, el Personal de la Compañía, en cada nivel en el organigrama corporativo, debe cumplir con las siguientes responsabilidades acerca de la implementación, aplicación y observancia de este Código de Ética y Conducta:

- a. Todos los miembros del Personal de la Compañía, sin excepción, deben cumplir con la ley colombiana, los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía y el presente Código de Ética y Conducta en el desarrollo de sus actividades diarias.
- b. El Personal de nivel directivo de la Compañía debe demostrar que se han asegurado de transmitir a todos los miembros de los equipos que dirigen, la obligación de cumplir con las directrices de comportamiento ético de la Compañía y los Lineamientos de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades diarias y en la conducción de los negocios.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA:3/Nov/2023

- c. El Personal de nivel directivo de la Compañía debe permanecer vigilante en todo momento para prevenir, detectar y responder ante cualquier violación del Código de Ética y Conducta. Asimismo, deben garantizar siempre la protección y el anonimato del Personal de la Compañía que denuncie violaciones a este Código.
- d. Todos los miembros del Personal de la Compañía están obligados a reportar cualquier actual o presunta violación del presente Código de Ética y Conducta y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía.
- e. El reporte de una situación sospechosa o de riesgo no impedirá la prestación de los servicios de la Compañía hasta tanto no se verifique la conducta constitutiva de lavado de activos o se tomen las medidas correspondientes por parte de las autoridades competentes.

10. Sanciones.

Las sanciones por violación de este Código de Ética y Conducta se determinarán conforme a la gravedad de la falta, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía y la ley, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley a que haya lugar.

11. Capacitación y socialización.

La Compañía deberá implementar un plan de capacitaciones que estará en manos del Empleado de Cumplimiento para cumplir con los siguientes lineamientos.

El entrenamiento sobre este Código, los principios éticos de la Compañía y los riesgos a los que se enfrenta la Compañía en la realización de sus negocios es un componente esencial. Se espera que todos los Obligados, independientemente de su posición, estén familiarizados con este Código y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía, y se espera que participen en los entrenamientos periódicos.

- a. Copias del presente Código y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía serán puestos a la disposición de todos los Obligados a través de la página web.
- b. Cualquier cambio o revisión del presente Código se pondrá a disposición y se comunicará a todos los Obligados.

12. Disposiciones complementarias.

El Código de Ética será interpretado por el Empleado de Cumplimiento de la Compañía.

	Código de Ética y Conducta	CÓDIGO: COD-SIG-001
	Direccionamiento Estratégico	VERSIÓN: 1
		FECHA: 3/Nov/2023

- a. El presente Código de Ética y Conducta se ajustará y se modificará siempre que la regulación aplicable lo exija, o por requerimiento expreso de las autoridades competentes.
- b. Todos los miembros del Personal de la Compañía deben leer cuidadosamente el Código de Ética al momento de suscribir el respectivo contrato laboral y cumplir con las obligaciones contenidas en éste.

13. Fecha de vigencia y revisión

Los principios generales establecidos en este Código de Ética y Conducta tendrán efecto tras la aprobación de la Gerencia General. Una vez aprobado, este será entregado a todos los Obligados en copia dura o formato electrónico y estará disponible en la página web de la Compañía.

El Empleado de Cumplimiento revisará continuamente el contenido de este Código, asegurando que cumpla las mejores prácticas de negocio y las recomendaciones actualmente vigentes y propondrá modificaciones y actualizaciones a la Junta Directiva de la Compañía para su constante desarrollo y mejora.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA LUCIA SALAS GRANADILLO Cargo: JEFE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN Fecha: 07/dic./2023	Nombre: LAURA JUDITH DUARTE FLOREZ Cargo: Fecha: 07/dic./2023	Nombre: JUANITA DEL CASTILLO CABRALES Cargo: Fecha: 11/dic./2023