



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO



**ESTUDIO
DE MODA**
BE HAPPY



**ESTUDIO
DE MODA**

BE HAPPY

GENERALIDADES

Un comportamiento organizacional ético es un medio para construir una organización estable y próspera, el comportamiento no ético puede repercutir en conflictos, problemas y sanciones, tanto interna como exteriormente y afecta directamente las políticas expuestas.

Estudio de Moda S.A.S, siempre actuara bajo la premisa de la buena fe y el respeto ante las autoridades, la ley y ante sus contrapartes (Empleados, Clientes, Proveedores, Franquicias, Socios Comerciales y Terceros Vinculados).

La ética se ocupa de formular cuáles son los valores, principios y normas que regirán dentro de la compañía y su entorno, estos parámetros y lineamientos aseguran un buen gobierno y buscan minimizar cualquier perjuicio que pueda causarse con las personas y la organización.

Las normas de conducta incorporadas en el presente Código de Ética y Buen Gobierno, harán parte de los contratos suscritos y que se suscriban con las contrapartes.

1.1 OBJETIVO

Fomentar comportamientos éticos en empleados, contratistas y colaboradores de **Estudio de Moda**, por medio de principios, valores y directrices que enmarcan su actuar hacia el cumplimiento de los objetivos y metas, enmarcados en la confianza de todos los que intervienen en los diferentes procesos.

Aumentar la confianza y la credibilidad del estado colombiano y otros grupos de interés en el desarrollo responsable de las actividades relacionadas con los servicios de confección, producción, representación, comercialización, distribución, compraventa y mercadeo, importación y exportación de toda clase de insumos y en la prestación de asesorías y servicios, relacionados con moda en general, inversión en acciones, partes de interés, cuotas, bonos, cédulas y demás papeles bursátiles, avalar y servir de codeudora, y otorgar toda clase de garantías en respaldo de obligaciones propias o de terceros, tales como: hipotecas, prendas de acciones, y finanzas, además de otras actividades administrativas, financieras, de producción, abastecimiento y distribución, comercial, vinculación o contratación, tecnología, calidad y atención al cliente.

1.2 ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El **Código de Ética y Buen Gobierno de Estudio de Moda S.A.S**, será de apropiación y aplicación por parte de todos los empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás colaboradores que actúen en nombre de la Compañía.

DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN:

- Reglamento interno del trabajo.
- PL-Reglamento- higiene- seguridad. PL-EDM-CH-08
- MA-EDM-JU-02. MA_Sagrilaft_Estudio_de_Moda
- MA-EDM-JU-03. MA-Cumplimiento

RESPONSABLES:

Todos los colaboradores.



2. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

2.1 POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ÉTICA.

Estudio de Moda S.A.S, considera la ética como la disciplina que argumenta y fundamenta racionalmente lo que se debe hacer bien para lograr el buen, eficiente y eficaz funcionamiento de las actividades de su objeto social.

Somos una empresa donde los valores, respeto a las leyes, autoridades, compromisos y personas hacen parte esencial de las normas y principios de la organización.

La Declaración de Valores y Código de Ética es un reflejo de los valores corporativos y de los principios que deben guiar la conducta de la compañía y de las personas que la integran. Así mismo, debe inspirar los procedimientos y formas de trabajo que ordenan las relaciones con los clientes, accionistas, empleados, proveedores y con la sociedad en general.

Los empleados de **ESTUDIO DE MODA S.A.S** deben tener siempre presente que cada decisión que toman y todo lo que hacen, en particular en el desarrollo de su actividad profesional, puede tener efectos en la reputación de la Compañía.

El contenido de esta Declaración no puede abordar todas las posibles situaciones, sin embargo, tiene un principio inspirador que debe regir la actuación de los empleados: Actuar de manera íntegra y profesional en cualquier situación que se presente.

Las situaciones no previstas en esta Declaración de Valores y Código de Ética deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, es necesario consultar con el jefe inmediato, área de Capital Humano y/o Oficial de Cumplimiento.

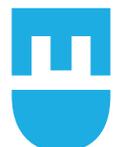


2.2 DECLARACIÓN DE VALORES

En **ESTUDIO DE MODA S.A.S** los empleados viven el compromiso con un sentido de pertenencia y responsabilidad en sus acciones a través de los valores, los cuales forman parte integral de la organización, además de proporcionar el fundamento para el desarrollo de una normatividad sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor.

Los Valores de **ESTUDIO DE MODA** son los siguientes:

- 1.** La **ÉTICA**, la **LEALTAD** y la **TRANSPARENCIA** marcan todas nuestras relaciones comerciales y personales.
- 2.** Creemos en la **COMUNICACIÓN** clara, oportuna y efectiva con nuestros clientes y entre nosotros.
- 3.** Existimos para **SATISFACER** a nuestros **CLIENTES** siendo **FLEXIBLES** y **CONCEDORES** de nuestras marcas y empresas, respondiendo efectivamente a sus necesidades, adaptándonos al cambio y respetando los principios de nuestra organización.
- 4.** Somos **RESPETUOSOS** en las relaciones interpersonales y cotidianas con todos los que nos rodean.
- 5.** Somos **CREATIVOS, DISRUPTIVOS Y APASIONADOS** en lo que hacemos, buscando todos los días ser mejores en nuestro trabajo.
- 6.** Tenemos **CALIDAD E IMPETU** en el **TRABAJO** porque hacemos las cosas bien, con organización, dedicación y logrando los resultados propuestos, buscando ser **COMPETITIVOS** y **FELICES**
- 7.** Somos **RESPONSABLES** con nuestro trabajo y nuestras decisiones y actitudes frente a la empresa.
- 8.** Estamos **UNIDOS** y **COMPROMETIDOS** con el éxito y bienestar de nuestra empresa y sus integrantes, teniendo **ACTITUDES POSITIVAS** frente a todas las situaciones que se nos presentan.
- 9.** Sabemos que el **TRABAJO EN EQUIPO** es fundamental para alcanzar nuestras metas.
- 10.** El **COMPAÑERISMO** es la base de nuestras relaciones para lograr un buen desempeño laboral y personal.



2.3 PRINCIPIOS ÉTICOS

2.3.1 CON LOS ACCIONISTAS:

Conservar, proteger y usar eficientemente los activos de la Compañía y así mismo, desarrollar una gestión profesional con el fin de asegurar creación de valor.

Brindar información veraz y confiable, garantizando satisfacción en los accionistas y precisión con la documentación que se presenta sobre la compañía.

2.3.2 CON LOS CLIENTES:

Todos nuestros clientes deben ser tratados con justicia y respeto, sin engaños ni discriminaciones, imparcialmente, de igual a igual. Es decir, se les debe dar el mismo trato que la Compañía espera recibir.

Procuramos firmemente convencerlos de que compren los productos y servicios que ofrecemos en el entendido de que eso redundará en su propio beneficio. No pretendemos influenciar de mala fe sus decisiones relativas a la compra de productos de la competencia.

Ningún funcionario de la Compañía recibirá para sí, para su familia, para alguna entidad en la que tenga interés, así sea de beneficencia, o para la compañía misma, regalos o atenciones que puedan influenciar sus decisiones presentes o futuras con relación al cliente.

2.3.3 CON LOS PROVEEDORES

Cumplimos oportunamente los compromisos contraídos con nuestros proveedores, en especial el pago de sus mercancías, en consecuencia, esperamos reciprocidad en el trato, la seriedad, la calidad y la oportunidad.



En las conversaciones con cualquier proveedor nos limitaremos exclusivamente a sus productos y servicios, sin hacer referencia, tácita o explícita, a la información de otro proveedor.

Ningún funcionario de la Compañía recibirá para sí, para su familia, para alguna entidad en la que tenga interés, así sea de beneficencia, o para la compañía misma, regalos o atenciones que puedan influenciar sus decisiones presentes o futuras con relación al proveedor.

2.3.4 CON LOS EMPLEADOS:

Atender y garantizar los principios fundamentales de los derechos humanos, la seguridad y protección del trabajador, emplearemos en todos los niveles de la organización las personas más calificadas y garantizando el modelo o proceso estipulado.

Garantizar la igualdad de oportunidades y favorecer el desarrollo integral de los empleados tanto en el aspecto profesional como personal.

Compensar de manera justa a nuestros empleados.

Realizar programas y planes de desarrollo que encaminen las buenas condiciones y relaciones laborales, basadas en el respeto y cumplimiento de las disposiciones legales internas (Políticas y Reglamento interno de trabajo) y externas que rijan sobre la materia.

Respetar a cada uno de los trabajadores y a proveer un ambiente físico humano y saludable, en el cual los individuos son tratados con dignidad y respeto. Se privilegiará la mano de obra local en igualdad de condiciones de competencia e idoneidad, capacitación y entretenimiento a todo su personal en los aspectos técnico y de desarrollo humano.

Garantizar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad y otras políticas internas, especialmente aquellas relativas a la administración del riesgo asociado al soborno transnacional, corrupción y demás delitos fuentes de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM)



2.3.5 CON LA SOCIEDAD:

En **ESTUDIO DE MODA S.A.S** ninguna persona será discriminada por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual, discapacidad. No discriminará a todas aquellas personas que ilegalmente participaron en eventos de conflicto interno del país y que a la vez participaron en los eventos de paz y posconflicto. (Acuerdos de Paz en Colombia).

Deberá Contribuir al desarrollo social y económico de los países donde la Compañía opera.

No tolerar el trabajo infantil, ni ninguna forma de abuso laboral, haciendo extensible este compromiso a todos nuestros proveedores y empresas colaboradoras.

2.3.6 CON NUESTRA COMPETENCIA.

ESTUDIO DE MODA S.A.S. ha sido exitosa por sus ventajas competitivas y su actuar íntegro. Buscamos competir en forma abierta e Independiente en los mercados en los que tenemos presencia, inspirados en la lealtad y el respeto hacia los competidores. Por lo anterior no utilizaremos métodos que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia o constituyan actos de competencia desleal.

Para garantizar la libre competencia, como colaboradores no participaremos directa o indirectamente en ningún hecho que pueda impedir, restringir o entorpecer la libre competencia; como, por ejemplo, acuerdos colusorios de fijación de precios, abusos de una eventual posición dominante o realizar prácticas predatorias. Así mismo, rechazamos toda conducta contraria a la buena fe o a las buenas costumbres que, por medios ilegítimos, persiga desviar la clientela de un agente del mercado.

2.3.7 CON AUTORIDADES

Las interacciones con Autoridades en nombre de **ESTUDIO DE MODA** son cordiales y respetuosas. En caso de que sus decisiones sean contrarias a los intereses de **ESTUDIO DE MODA**, serán cuestionadas a través de los mecanismos legales definidos por la normatividad aplicable en cada país y absteniéndonos de ejercer cualquier tipo de presión indebida.



Antes de celebrar acuerdos o contratos con Autoridades, se hace una revisión de las normas aplicables y se pide acompañamiento del área Jurídica y a los equipos legales de ESTUDIO DE MODA con el fin de cumplir cabalmente con todos los requisitos aplicables.

No se contrata ni se ofrece trabajo a representantes de Autoridades que tengan o hayan tenido recientemente un rol relevante en asuntos que afecten directamente los intereses de ESTUDIO DE MODA. En cualquier caso, la contratación de empleados o exfuncionarios de Autoridades deberá ajustarse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos que resulte aplicable.

2.4 NORMAS DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD PERSONAL

2.4.1 INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS.

Para ESTUDIO DE MODA S.A.S, la integridad trasciende las normas legales, y cualquier acción o determinación tomada en su nombre debe estar basada en los siguientes principios:

- Sus funcionarios no ofrecerán ni recibirán en nombre de la Compañía y para su propio beneficio sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad.
- Sus funcionarios actuarán independientemente y solo en interés de la compañía en todas las transacciones comerciales.
- Las cuentas de gastos se manejarán de manera prudente, recordando que el dinero pertenece a los accionistas.



3. CONFLICTO DE INTERESES

Para la toma de cualquier decisión, todo empleado y/o administrador de ESTUDIO DE MODA S.A.S no deberá dejarse influenciar por consideraciones personales o familiares que pudieran afectar consciente o inconscientemente lo que mejor conviene a los intereses de la compañía.

El conflicto de interés surge cuando un empleado y/o administrador tiene intereses personales, familiares (cónyuge, compañero permanente, padres, abuelos, hijos, hermanos, nietos, suegros, cuñados), económicos o de cualquier otra naturaleza en organizaciones que pudieren beneficiarse de:

- Las decisiones tomadas por el empleado y/o administrador al cumplir con sus responsabilidades en la compañía.
- Del conocimiento que pueda tener el empleado y/o administrador de planes, actividades, resultados, decisiones presentes o futuras de la compañía.
- En lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la sociedad en la que dicho empleado y/o administrador ejerce sus funciones.
- Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, detentan la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio.
- Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador, o que el empleado haga parte como representante legal y/o accionista.
- Los patrimonios autónomos en los que el administrador, o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades; y
- Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones o las subordinadas de dichos controlantes.



Los empleados **y/o administradores** de **ESTUDIO DE MODA S.A.S** deben abstenerse de participar directamente o por terceros familiares (**cónyuge, compañero permanente, padres, abuelos, hijos, hermanos, nietos, suegros, cuñados**), o amigos en actividades o negocios que compitan con la empresa o afecten su independencia e imparcialidad en la toma de decisiones. En caso excepcional en el cual un proveedor va a prestar un servicio y tenga afinidad con un empleado **y/o administrador**, debe reportarlo y aplicar el proceso de compras de la Compañía.

Como este es un aspecto de importancia tanto para el empleado, **como para el administrador** y la empresa, es necesario dar a conocer el posible conflicto al superior inmediato, quien lo debe consultar con la **Oficial de Cumplimiento Diana Carolina Forero**, para determinar si es pertinente **activar el Procedimiento establecido por compañía para estos casos**. Ocultar o mantener el conflicto de interés constituye una falta grave a sus deberes como empleado.

4. INFORMACION CONFIDENCIAL

Mientras esté al servicio de la Compañía, el empleado puede manejar información o materiales confidenciales. Entre estos pueden existir secretos comerciales de la Compañía o de sus vinculadas, de las cuales se recibe asistencia técnica o se tienen contratos de intercambio de tecnología o información. Protegerlos es vital para el éxito futuro.

En consecuencia, cualquier persona que acepta una posición en la Compañía o sus vinculadas tiene la obligación moral y legal de proteger la información confidencial, incluso aún después de dejar la compañía.

Así mismo, si un empleado ha estado contratado previamente por otra organización, deberá entender que existe una obligación de su parte de no divulgar la información confidencial que él posea de su previo empleador.

La mejor manera, y única, de evitar la divulgación accidental de la información confidencial es no discutirla con persona alguna, incluidos familiares, distinta a los empleados de **ESTUDIO DE MODA S.A.S** que necesiten conocerla para la conducción exitosa de su trabajo y de los negocios.



5. POLITICA DE REGALOS Y OBSEQUIOS

Los empleados de ESTUDIO DE MODA S.A.S solo podrán entregar suvenir de acuerdo a los presupuestos definidos para el área de mercadeo.

No está permitido recibir obsequios o incentivos de proveedores, clientes o cualquier otra persona, que, por medio de este acto, pretenda inclinar a su favor la toma de decisiones a nivel comercial.

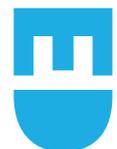
Ningún empleado puede recibir obsequios o regalías en retribución a algún trabajo realizado. Si usted recibe algún obsequio, es su deber negarse a recibirlo, haciéndole saber las políticas de la empresa con respecto a estos actos y, consiguientemente, hacer saber a su supervisor de lo ocurrido. Si el obsequio no puede ser devuelto, será ESTUDIO DE MODA S.A.S quien decida el destino final del mismo.

5.1. CONTRIBUCIONES A ENTIDADES BENÉFICAS

Las contribuciones, donaciones o patrocinios que ESTUDIO DE MODA realizan a entidades benéficas, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales o instituciones sin ánimo de lucro tendrán siempre un fin lícito y jamás servirán para encubrir hechos de corrupción o soborno.

6. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

En cuanto a la información Uso y Protección de la Información de Terceros: Estudio de Moda S.A.S, tiene la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de la información relacionada con (Datos personales, procesos, procedimientos, tecnología, contrataciones, alianzas estratégicas, entre otros) y la de las contrapartes, por lo cual se garantiza el Manual y Políticas de protección de datos personales y organizacionales de acuerdo los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de los datos, la finalidad, y los derechos que como titular cuentan las contrapartes, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos. Para lo cual cuenta con un canal de comunicación donde los titulares pueden ejercer sus derechos en relación a los datos contenidos en las bases de datos de la compañía que es el correo habeasdata@estudiodemoda.com.co el cual está bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y Suplente de la compañía.



7. POLITICA DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS

7.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ESTUDIO DE MODA S.A.S está comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de la organización; trabajadores, contratistas y partes interesadas, mediante el control de los riesgos y el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

ESTUDIO DE MODA S.A.S asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto todos sus programas están orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.



7.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL, CORRUPCIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DE TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Estudio de Moda S.A.S, reconoce el impacto del riesgo LA/FT/FPADM y de Co/So, como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Compañía por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el soborno transnacional, corrupción, Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Estudio de Moda S.A.S, garantiza los recursos necesarios para la puesta en marcha y mantener el desarrollo del SAGRILAFT, así como un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), junto con el desarrollo adecuado de las labores de auditoría y cumplimiento de estos Sistemas o Programas.

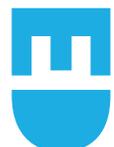
8. PROHIBICIONES, CONDUCTAS Y SANCIONES

8.1 PROHIBICIONES DE DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

- Ningún directivo y colaborador podrá utilizar su posición en la empresa o el nombre de ésta, para obtener para sí mismo o para su cónyuge, compañera o compañero permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares del colaborador con otras contrapartes, por lo cual los directivos y colaboradores deben dar a las contrapartes un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos y la organización no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan a la contraparte a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el colaborador.



- Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a cargo de los directivos o colaboradores.
- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso del cargo de directivos o colaboradores, influencia o apariencia de influencia.
- Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- Hacer mal uso de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la organización o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo de directivos o colaboradores que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- Un pago que, legal, estatutaria o éticamente, que no pueda ser efectuado por la organización, no deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo, colaborador, miembro de familia o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos.
- Los directivos y colaboradores no podrán utilizar los bienes, activos, servicios, y en general, los recursos para ser destinados de manera exclusiva, para actividades que no son de la organización.
- No podrá celebrarse negocios y contratos con ex-servidores de la organización, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta en contra de sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con ellas.
- Como proveedor: no está permitido que los colaboradores, sean al mismo tiempo proveedor de la organización. De ahí que si algún colaborador sea o tenga la figura de proveedor debe abstenerse de proveer estos servicios y/o productos a la organización, esta misma figura se da con los familiares del colaborador cuando estos sean clientes o proveedores.
- Es obligación de los directivos y colaboradores que trabaja en la empresa notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la organización.



- Información Confidencial: Ningún directivo o colaborador podrá suministrar a terceros DATOS O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, salvo autorización de los Directores o de la Asamblea General de Accionistas de la organización, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten a su juicio o por requerimiento legal. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.
- Vinculación de Parientes: No podrá vincularse contractualmente a la organización ni permanecer en ella familiares en primer grado de consanguinidad con cualquier colaborador que haga parte de la misma, salvo autorización expresa por parte de la Asamblea de Accionistas o los Representantes Legales de la compañía.
- Ningún directivo o colaborador podrá recomendar personas para desempeñar alguna actividad relacionada con el objeto social de la empresa, sin el visto bueno del máximo órgano administrativo, el Representante Legal o el jefe inmediato. Si alguno de los recomendados es retirado de la organización por justa causa o fraude, el colaborador no podrá volver a recomendar personas para trabajar en la organización.

8.2 ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN NACIONAL O TRASNACIONAL.

- Estudio de Moda S.A.S, rechaza cualquier tipo de acto que implique prácticas corruptas o delitos contra la administración pública. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la organización, por lo que todas las transacciones deben cumplir con las leyes que rigen la materia. Está prohibido:
 - Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa a nivel nacional y/o internacional.
 - Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la entidad tiene relaciones de negocios.
 - Sobornos a funcionarios públicos o privados a nivel nacional y/o internacional por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
 - Recibir o dar dinero por la venta o compra de productos y/o servicios de la empresa por fuera de la mesa de negociación formal, que afecten los intereses y el buen nombre de la entidad.



- Por lo anterior, los colaboradores y empleados no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, contribuciones a entidades benéficas, aportes a las campañas o partidos políticos, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por la organización, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
- Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a la organización, por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.
- **Falsos reportes:** Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:
 - Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente, para acceder a bonificaciones.
 - Suplantar a otra persona o alterar datos de su verdadera identidad (lugar, fecha de nacimiento, nombre o apellidos, entre otros), para su ingreso y/o permanencia en la entidad.
 - Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
 - Manipulación de estados financieros: se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Esta manipulación comprende, pero no se limita a los siguientes actos:
 - Diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
 - Diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
 - El uso de cuentas provisionales, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
 - La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
 - La manipulación de saldos de cuentas del activo y el pasivo.
 - El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.



- En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.
- Incumplimiento de obligaciones legales: Por ejemplo:
 - Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
 - Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
 - Ocultamiento de errores contables.
- Abuso tecnológico: incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje.
- Acoso sexual: ESTUDIO DE MODA S.A.S., prohíbe y sanciona toda conducta de Acoso Sexual, entendida, como realizar en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona de la entidad, conducta tipificada en el Código Penal Colombiano Artículo 210A.

8.3 CONDUCTAS DESEABLES:

- Brindar atención, a todas las contrapartes (Empleados, Clientes, Proveedores, Franquicias, Socios Comerciales y Terceros Vinculados) conforme a los valores y principios corporativos. Esto es tener por ellos el máximo respeto y tolerancia.
- Tratar sin discriminación (de raza, género, religión, preferencia sexual o nacionalidad) a Empleados, Clientes, Proveedores, Franquicias, Socios Comerciales y Terceros Vinculados.
- Explicar al cliente, de manera clara y precisa, los usos, beneficios y condiciones contractuales de los productos y/o servicios que se ofrecen.
- Expresarse bien de la corporación y promoverla, exaltando siempre la importancia que éstas representan en la buena imagen y el desarrollo de la misma.
- Respetar la confidencialidad de la información física y magnética de la empresa.



8.4 CONDUCTAS INACEPTABLES:

- Dar o aceptar dineros, obsequios y otros favores para favorecer un tercero (Proveedor, compañero de trabajo o familiar).
- Celebrar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participan o han participado en actividades ilícitas.
- Agredir, maltratar, ofender y en general todo ultraje a la dignidad humana.
- Apropiarse del trabajo de terceros, sin dar aviso del uso correspondiente y responsable.
- Divulgar información confidencial relacionada con los siguientes ítems: Estados financieros o de resultados que no hayan sido presentados a la Asamblea de Accionistas o rol estratégico responsable.
- Presentar conductas indebidas en reuniones sociales internas o empresariales, que comprometan la imagen de la corporación.
- Promover o realizar campañas políticas o religiosas.
- Portar, usar y comercializar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa.

8.5 VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA:

- Todos los colaboradores, independiente de su cargo o función, que violen el presente Código y los diferentes manuales (SAGRILAFT, PARA LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN, HABEAS DATA ETC) que acompañan su desarrollo, podrán ser objeto de las medidas disciplinarias o acciones correspondientes, ya que es claro que el incurrir en cualquier violación a lo aquí estipulado, constituye falta calificada como grave que faculta a la empresa a aplicar las sanciones correspondientes, incluso a dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa legal y reglamentaria.
- Todos los proveedores y terceros relacionados con ESTUDIO DE MODA S.A.S., están obligados a cumplir con el presente Código, en el momento en que cualquier conducta viole el presente documento y los diferentes manuales (SAGRILAFT, PARA LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y LA CORRUPCIÓN, HABEAS DATA ETC) que acompañan su desarrollo, la compañía podrá proceder a establecer medidas disciplinarias, suspensiones de contratos o demandas civiles con el fin de continuar promoviendo la cultura ética y de transparencia.



- El desconocimiento de su contenido por parte de empleados, colaboradores, accionistas, representantes, directos, proveedores, clientes o todo tercero relacionado con la compañía, no exonera a las personas y empresas de su responsabilidad frente a este documento y los diferentes manuales (SAGRILAFT, PARA LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO TRANSNACIONAL Y LA CORRUPCIÓN, HABEAS DATA ETC) que acompañan su desarrollo.

8.6 REGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos y colaboradores de Estudio de Moda S.A.S, que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código de Ética y Buen Gobierno, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en base al Reglamento Interno de Estudio de Moda S.A.S.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Son faltas graves que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo y otro tipo de sanciones para Directivos y Empleados, de acuerdo a lo que establezca Estudio de Moda S.A.S, la Superintendencia de Sociedades y otros entes reguladores, teniendo en cuenta los hechos probatorios de investigaciones, resultados y dictamen, todo de acuerdo a la ley:

- Establecer una relación de negocios con un Cliente, hasta no efectuar su correcta identificación, conocimiento y debida diligencia, teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- Informar a los Clientes sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de la empresa.
- Desatender requerimientos del máximo órgano administrativo, el representante legal, los Directores y el Oficial de Cumplimiento, bien sea omitiendo u ocultando información.



- Desatender e incumplir las normas, reglamentos, circulares o instructivos internos que se encuentran a su disposición, así como sus respectivas actualizaciones, las cuales se encuentran publicadas, referentes a riesgos relacionados con delitos propios de la delincuencia organizada.
- La conducta irresponsable, permisiva, negligente u omisiva en el vínculo comercial que se establezca con Clientes, Proveedores, Franquicias, Socios Comerciales, cuyas actividades sean dudosas o al margen de la ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para la empresa como para los empleados responsables.
- El Directivo o Empleado que, con su actuación, perjudique a la empresa o a una persona natural o jurídica, será responsable civilmente de las pérdidas económicas o morales sufridas por razón de las infracciones cometidas o que permitió que sucedieran.
- Sin perjuicio de las acciones tomadas, el Directivo o Empleado podrá verse abocado a un proceso penal si con su actuación ha infringido a la Ley y el Código de Ética y Buen Gobierno, especialmente en los siguientes aspectos:
 - **Información Privilegiada:** El Directivo o Empleado que en razón o con ocasión de sus funciones conozca información privilegiada y obtenga para sí o para un tercero provecho de ella, incurrirá en la terminación de forma unilateral del contrato laboral.
 - **Encubrimiento:** El Directivo o Empleado que tenga conocimiento de un hecho punible y no lo denunciare, o entorpezca la investigación, incurrirá en penas graves tanto internamente en la empresa (terminación de forma unilateral del contrato laboral) como con los entes reguladores, hechos tales como: si el delito corresponde a genocidio, desaparición forzada, tortura, desplazamiento forzado, homicidio, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.
 - **Receptación:** El Directivo o Empleado que adquiera, posea, convierta o transfiera bienes muebles o inmuebles, que tengan origen en un delito o realice cualquier otro acto para ocultar su origen ilícito, incurrirá en penas graves tanto internamente en la empresa (terminación de forma unilateral del contrato laboral) como con los entes reguladores.
 - **Lavado de activos:** El Directivo o Empleado que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema



financiero, delitos contra la administración pública o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá en penas graves tanto internamente en la empresa (terminación de forma unilateral del contrato laboral) como con los entes reguladores y los establecidos en el Código Penal artículo 323.

- La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.
- **Omisión de Control:** El que omita el cumplimiento de alguno de los mecanismos de control establecidos por el ordenamiento de acuerdo a lo establecido en el SAGRILAFT y PTEE., incurrirá en penas graves tanto internamente en la empresa (terminación de forma unilateral del contrato laboral) como con los entes reguladores.
- **Financiación del Terrorismo:** El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas incurrirá en penas graves tanto internamente en la empresa (terminación de forma unilateral del contrato laboral) como con los entes reguladores y los establecidos en el Código Penal artículo 323.

Este Código de Ética y Buen Gobierno se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y/o procesos operativos específicos que puede llegar a adoptar la organización, en cumplimiento de disposiciones nacionales aplicables.

Por el control del cumplimiento del contenido material del Código Ética y Buen Gobierno se delegarán al Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento la facultad de interpretar, asesorar y de advertir de las conductas que no lo respeten.

Las atribuciones son las que le permitan llevar a cabo su tarea, entre ellas:

- Informar sobre las cuestiones que el Representante Legal someta a su criterio y juicio o que requieran su informe favorable con carácter previo.



- Admitir o rechazar motivadamente, quejas fundamentadas que hayan sido formuladas por el Representante Legal, por un empleado de la compañía, respecto de actos realizados o decisiones adoptadas y emitir informe sobre la cuestión que haya sido objeto de la queja, advirtiendo, en su caso, de las conductas que no se ajusten al contenido material del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Obtener información para emitir sus informes.
- Informar al Representante Legal, de las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio.
- Promover modificaciones del Código de Ética y Buen Gobierno, que en todo caso deberán ser aprobadas por el Representante Legal.
- La actuación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento de la empresa, debe ser garantizada con pleno respeto a los principios de independencia dentro de su ámbito de responsabilidad y de confidencialidad de sus informes o propuestas.

9. GLOSARIO

- Código de Ética y Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y Transparente en el día a día de la compañía, el cual está conformado por principios, valores y directrices.
- Compromiso: Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece.
- Conflicto de interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad y/o aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la Compañía en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines misionales, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.
- Riesgos: Toda posibilidad de un evento que pueda entorpecer o impedir el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos. Se expresa en términos de probabilidades y consecuencias.



LINEA ÉTICA

Todas las personas que conozcan de cualquier situación o conducta indebida que pueda afectar la ética y transparencia de la compañía o sus relacionados, deberá comunicarla a la LÍNEA DE TRANSPARENCIA lineaetica@estudiodemoda.com.co o a través del enlace <https://estudiodemoda.co/formulario-linea-etica/>

CONTACTO

Para contacto con **ESTUDIO DE MODA S.A.S.**, puede ser a través del correo electrónico edmgeneral@estudiodemoda.com.co página web www.estudiodemoda.co y teléfono fijo (604)6054040.



Medellín, 22 de Abril de 2024
Estudio de Moda S.A.S



JUAN CAMILO ALVAREZ ECHAVARRIA
Presidente



ESTEBAN SALAZAR RESTREPO
Primer Suplente del Presidente



JAIME ALBERTO ALVAREZ
Segundo Suplente del Presidente

