

# **CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO**

16 de marzo de 2026

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>0. INTRODUCCION</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>3. NUESTROS GRUPOS DE INTERES</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES</b>	<b>5</b>
<b>5. COMPROMISOS DE LA EMPRESA</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Principios Éticos</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Valores Corporativos</b>	<b>6</b>
<b>5.3 Misión y Visión</b>	<b>6</b>
<b>6. POLÍTICAS DE ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>	<b>7</b>
<b>6.1 Dirección y Administración.</b>	<b>7</b>
<b>6.2 Compromiso con la Gestión</b>	<b>7</b>
<b>6.3 Responsabilidad con el Acto de Delegación</b>	<b>7</b>
<b>6.4 Relación con los Órganos de Control Externo</b>	<b>7</b>
<b>6.5 Frente al Control Externo de la Empresa</b>	<b>7</b>
<b>7. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>	<b>8</b>
<b>7.1 Gestión Misional y de Gobierno.</b>	<b>8</b>
<b>7.2 Información y Transparencia.</b>	<b>8</b>
<b>7.3 Prevención de Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.</b>	<b>8</b>
<b>7.4 Conflictos de interés</b>	<b>9</b>
<b>7.5 Confidencialidad.</b>	<b>10</b>
<b>7.6 Comunicación Organizacional</b>	<b>11</b>
<b>7.7 Protección de Datos Personales</b>	<b>11</b>
<b>7.8 Política de Seguridad Informática</b>	<b>12</b>
<b>7.9 Responsabilidad Social</b>	<b>12</b>
<b>8. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO Y DERECHOS HUMANOS</b>	<b>13</b>
<b>8.1 Desarrollo del Talento Humano</b>	<b>13</b>
<b>8.2 Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>14</b>
<b>8.3 Requisitos Laborales de “FSC”.</b>	<b>14</b>
<b>8.4 Acoso Laboral</b>	<b>14</b>

<b>8.5 Acoso Sexual</b>	<b>15</b>
<b>8.6 Desconexión Laboral</b>	<b>15</b>
<b>9. POLÍTICAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>15</b>
<b>9.1 Modernización Institucional</b>	<b>15</b>
<b>9.2 Contratación</b>	<b>15</b>
<b>9.3 Gestion de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente</b>	<b>17</b>
<b>10. POLÍTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA.</b>	<b>17</b>
<b>10.1 Programación y Ejecución Presupuestal</b>	<b>17</b>
<b>10.2 Proyectos de Inversión</b>	<b>18</b>
<b>11. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>18</b>
<b>11.1 Frente al Control Interno.</b>	<b>18</b>
<b>11.2. Soporte del Control Interno.</b>	<b>18</b>
<b>11.3 Canales de Denuncias</b>	<b>19</b>
<b>12. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN, CAMBIOS Y CUMPLIMIENTO</b>	<b>20</b>
<b>13. ANEXO</b>	<b>21</b>

## 0. INTRODUCCION

Para Escala Impresores S.A.S., el Código de Ética y Buen Gobierno refleja el conjunto de principios, políticas éticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, consolidar y presentar una cultura basada en la transparencia empresarial.

De esta forma mostramos en este código la disposición voluntaria de autorregulación por parte de la Dirección, con el objeto de garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente en todos nuestros procesos internos y externos que involucre la relación con nuestros trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y demás grupos de interés con los que se tenga algún tipo de relación.-Representa el compromiso colectivo que asegura la sostenibilidad de la empresa.

Es nuestro compromiso el cumplir con lo estipulado en este Código, igualmente es nuestra responsabilidad su divulgación y aplicación por parte de todos los miembros de esta empresa.

## 1. OBJETIVO

Establecer principios, normas y prácticas que guíen el comportamiento ético y responsable de la empresa y todos sus grupos de interés para promover la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Su cumplimiento es de carácter obligatorio y forma parte integral de la cultura corporativa de la empresa.

## 2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, accionistas, y demás grupos de interés y cualquier persona que actúe dentro o fuera de la empresa.

## 3. NUESTROS GRUPOS DE INTERES

Escala Impresores S.A.S., reconoce como sus grupos de interés a los contemplados en la ley y a todos aquellos que aporten directamente al desarrollo de su misión y visión. La empresa promoverá la interacción con los diferentes grupos de interés, a fin de asegurar el crecimiento, el mejoramiento y la satisfacción de las partes. Los principales grupos de interés son:

- **Los trabajadores:** Son el eslabón que realiza el esfuerzo necesario para cristalizar nuestra razón de ser, generando trabajos de alta calidad dentro de los estándares requeridos por el cliente, dando aporte con sus habilidades, conocimiento en el desarrollo de los productos y servicios de nuestra empresa.
- **Los proveedores y contratistas:** Bajo los principios de selección objetiva, transparencia, responsabilidad y economía, la empresa adelanta los procesos de compras y contratación promoviendo las buenas relaciones de mutuo beneficio, que aseguren una efectiva adquisición de bienes y servicios.
- **Los clientes:** Considerados nuestros Socios Estratégicos quienes interactúan y dan dinamismo a nuestra compañía, a los cuales les proveemos de productos, asesoría y servicios de alta calidad.
- **Los Accionistas:** Son a quienes garantizamos actuar con todo el interés, de manera ética y responsable para maximizar el valor de sus inversiones.
- **Los entes de control:** Son a quienes rendimos cuentas de manera oportuna del cumplimiento de las obligaciones propias de la empresa.

- **La comunidad:** Es a quienes nuestra actividad contribuye de manera positiva al bienestar y desarrollo. Esto implica asumir responsabilidades éticas, sociales y ambientales que van más allá de simplemente generar ganancias.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### Responsabilidades de los grupos de interés:

- Conocer los lineamientos del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Actuar conforme con los principios y valores de la empresa.
- Aceptar y cumplir todas las políticas y normatividad por la cual se rige la actividad económica de la empresa.
- Denunciar en los canales o mecanismos establecidos, cualquier operaciones inusuales y actividades o conductas sospechosas de una situación no legal o no ética, así como cualquier violación a las políticas y reglamentaciones aplicables a la empresa.
- Participar si se requiere, en investigaciones para atender la manera correcta las denuncias realizadas ante el incumplimiento de las Políticas y reglamentaciones aplicables a la empresa.

##### Responsabilidades adicionales de la Alta Dirección:

- Fortalecer en todos los Trabajadores el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Garantizar que todos los Trabajadores cumplan sus deberes basados en los principios y valores de la empresa, respetando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.
- Socializar con todos los miembros de la empresa el Código para asegurar su entendimiento y aplicación.
- Garantizar que se evitara represalias contra cualquier Trabajador que realice denuncias por violación del Código.

#### 5. COMPROMISOS DE LA EMPRESA

##### 5.1 Principios Éticos

Escala Impresores S.A.S., tiene los siguientes Principios Éticos:

- Evitar conflicto entre el desempeño de los deberes sobre los intereses personales.
- Tener lealtad a la Empresa por encima de la ganancia personal.
- Evitar participar en transacciones financieras utilizando información confidencial de la empresa, ni permitir el uso impropio de dicha información para beneficio de intereses particulares.
- Evitar solicitar, ni aceptar dádiva o regalo alguno que condicione el cumplimiento de las actividades propias de su cargo.
- Llevar a cabo sus deberes de forma honesta.
- Actuar siempre de manera imparcial y no dar tratamiento preferencial a ninguna organización privada, ni a individuo alguno.
- Proteger y conservar la propiedad de nuestros clientes y no usarla para actividades que no sean las autorizadas por él.
- Llevar a cabo trabajos o actividades que no estén en conflicto con los deberes y responsabilidades que demanda el desempeño del cargo.
- Hacer uso apropiado de los canales de denuncias establecidos por la empresa.

- Salvaguardar la información confidencial de la empresa, así como los datos personales de todos los grupos de interés, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
- Evitar realizar cualquier acción que viole o dé la apariencia de que se están violando las leyes o las normas éticas estipuladas.
- Evitar ejercer actividades o hacer propaganda de carácter político en lugares y horas de trabajo.
- Respetar la filiación política de los ciudadanos al atender sus necesidades.
- Evitar coartar la libertad de sufragio.
- Garantizar que no se desempeñara más de un empleo o cargo remunerado en actividades del mismo tipo de industria, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o asistenciales.

## 5.2 Valores Corporativos

Escala Impresores S.A.S., implementa, documenta, mantiene y divulga unos valores corporativos que orientan nuestras acciones en el día a día, basados en:

- **Sentido de Pertenencia:** La gran familia que conformamos en Escala Impresores S.A.S., debe actuar comprometidos y con responsabilidad en el cumplimiento de nuestras funciones, así como aportando nuestras ideas en la aplicación de estrategias que nos lleven al crecimiento de nuestra empresa.
- **Ética empresarial y profesional:** Somos transparente, honestos y leales tanto interna como externamente.
- **Responsabilidad:** Nuestra responsabilidad sobre: Cuidar y proteger los bienes de nuestros clientes, cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos y entregar productos y servicios de la más alta calidad.
- **Servicio:** Están demarcados en nuestra Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y Objetivos de Sistemas de Gestión; soportados por la Visión y la Misión.
- **Talento Humano:** Aplicamos todos los recursos y habilidades para lograr un alto grado de desempeño y una actitud en la formación y destreza de nuestros trabajadores.

## 5.3 Misión y Visión

La Alta Dirección de la empresa a través del Gerente General y su equipo gerencial, se comprometen a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión y la visión

- **Misión:** “Satisfacer permanentemente a nuestros clientes en las necesidades de empaques e impresos sobre el papel y cartulina, con un servicio integral, la mejor tecnología y excelente talento humano, generando bienestar a nuestros empleados, protegiendo el medio ambiente y creando valor en la inversión de los accionistas”.
- **Visión:** “Continuar como una empresa Líder de la Comunicación Gráfica en el mercado nacional y lograr posicionamiento Internacional”.

## **6. POLÍTICAS DE ETICA Y BUEN GOBIERNO.**

### **6.1 Dirección y Administración.**

Escala Impresores S.A.S., está administrada por una Junta Directiva y un Gerente General, quien la representa legalmente. Cuenta con un grupo de apoyo Gerencial para concesión de la Administración general de la empresa.

### **6.2 Compromiso con la Gestión**

El Gerente General y su equipo directivo se comprometen a destacarse por su competencia, integridad y responsabilidad, actuando con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la empresa hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales, formulando acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución.

Para ello se compromete a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la empresa, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la Junta Directiva y Gerenciales y al órgano de control sobre su gestión y resultados.

### **6.3 Responsabilidad con el Acto de Delegación**

Cuando el Gerente General o algún miembro autorizado del equipo directivo deleguen o desconcentren determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron, impartiendo orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones y estableciendo el mecanismo de control y evaluación periódica de las mismas, en el entendido de que la delegación de funciones no exime de responsabilidad al delegante y esto se da solo como un apoyo a la gestión.

### **6.4 Relación con los Órganos de Control Externo**

El órgano de control y vigilancia externo de Escala Impresores S.A.S., es la Superintendencia de Sociedades quien es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

### **6.5 Frente al Control Externo de la Empresa**

El Gerente General y su equipo directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con el órgano de control y a suministrar la información que legalmente que requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se obligan a la implementación de las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden.

## **7. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

### **7.1 Gestión Misional y de Gobierno.**

El Gerente General y su equipo directivo se comprometen a orientar la gestión al logro de los objetivos propuestos encaminados al cumplimiento de la misión de la empresa. Sus acciones deberán estar encaminadas a cumplir los intereses de la empresa y dando cumplimiento a los deberes establecidos en la regulación que les sea aplicable, los estatutos, Reglamento Interno de Trabajo y en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

### **7.2 Información y Transparencia.**

Escala Impresores S.A.S., en cabeza de la Gerencia General se compromete a presentar la información sobre su situación financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad legales, a la Presidencia de la empresa y Junta de Socios, debiendo informar especialmente sobre los siguientes aspectos:

- Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos.
- Los estados financieros, en la periodicidad establecidas por la Ley, teniendo en cuenta que los informes de fin de ejercicio serán dictaminados por el revisor fiscal.
- Los hallazgos relevantes efectuados por el revisor fiscal y las auditorías externas contratadas por la empresa.
- Los hallazgos sustanciales arrojados por los Sistemas de Control Interno implementados por la empresa, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- Anualmente se deberá presentar informe de gestión en el cual compilará todos los informes de aérea de la empresa con sus aspectos más relevantes, los estados financieros individuales y consolidados cuando sea el caso, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.
- Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes respetando los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Ética y Buen Gobierno, y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

### **7.3 Prevención de Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.**

En Escala Impresores S.A.S., reconocemos la importancia de cumplir con los estándares éticos, legales y regulatorios aplicable a todas nuestras operaciones. La alta dirección respalda plenamente esta Política de Cumplimiento para la Prevención de delitos relacionados con Corrupción, Soborno Trasnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a través de los siguientes lineamientos:

- Cumplimos todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables en Colombia y en cualquier otra jurisdicción donde operamos, así como mantenernos informados sobre los cambios en la legislación y ajustar nuestras prácticas comerciales en consecuencia.
- Contamos con controles internos efectivos para prevenir y detectar actividades delictivas tales como: procedimientos para monitorear y reportar operación inusual y actividad o conducta sospechosa, canal de denuncia anónima y accesible para que todas las contrapartes y mecanismos de debida diligencia para conocer a nuestros clientes, proveedores, contratistas y trabajadores.
- Promovemos una cultura organizacional basada en valores y principios éticos de honestidad, pasión, responsabilidad, trabajo en equipo y respeto.
- Asignamos los recursos necesarios que garantizan la ejecución de los controles, así como la capacitación de todos los Trabajadores para que comprendan y cumplan los estándares establecidos.
- Y lideramos la implementación efectiva de esta política en toda la organización.

#### 7.4 Conflictos de interés

Los Trabajadores de Escala Impresores S.A.S., se encontrarán en una situación de conflicto de interés cuando, en razón de sus funciones, deban tomar una decisión o realizar u omitir una acción, y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés propio y el de los demás grupos de interés, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

**Prácticas que generan Conflictos de Interés:** Escala Impresores S.A.S., rechaza, condena y prohíbe que el Gerente General, su equipo directivo y trabajadores, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Participar en empresas de la competencia o la realización de actividades paralelas que puedan perjudicar los intereses de la empresa.
- Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, debido al trabajo o servicio prestado a la Empresa o a sus grupos de interés que puedan influir en su capacidad para tomar decisiones (Ver Política de Regalos, Atenciones y Cortesías).
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación de la empresa (Ver Política PTEE y SAGRILAFT).
- Usar de manera indebida información privilegiada para obtener una ventaja personal o para beneficiar a terceros en detrimento de la empresa constituye un grave conflicto de interés. Los empleados deben respetar la confidencialidad de la información de la empresa y no utilizarla para beneficio personal.
- Contratar familiares o amigos sin una evaluación objetiva de sus capacidades puede generar conflictos de interés, especialmente si se les otorgan roles o beneficios preferenciales en la empresa.

- Invertir en empresas que sean competencia directa o que puedan influir en sus decisiones comerciales. Asimismo, deben revelar cualquier inversión que puedan tener en empresas relacionadas con empresas del sector de la comunicación gráfica.
- Evitar informar a la empresa sobre cualquier situación que pueda plantear un conflicto de interés. Esto incluye relaciones personales, inversiones, actividades extracurriculares y cualquier otro factor que pueda influir en su capacidad para tomar decisiones imparciales.
- Otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o excepciones de cualquier tipo, fundados en funciones de amistad o parentesco o que no corresponda a políticas comerciales de la empresa.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamentos en sentimientos de amistad o enemistad.
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Empresa, comprometiendo recursos económicos para financiar campañas políticas.
- Generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

**Deberes del Trabajador frente al Conflicto de Interés:** Además de los deberes legales y contractuales derivados del Código Laboral o de la relación legal, los deberes de los trabajadores de Escala Impresores S.A.S., son:

- Informar sobre el conflicto de interés por escrito al superior jerárquico con precisión acerca de la situación en el mismo.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Empresa.
- Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- En general, cumplir con lo previsto en la legislación vigente sobre conflictos de intereses y prácticas contra la corrupción.

## **7.5 Confidencialidad.**

Los trabajadores de la empresa deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado o a la que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la empresa se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en dicha aérea.

Las personas que entreguen cualquier información a terceros deberán evaluar las consecuencias de entregar la información, abstenerse de hacerlo si consideran que puede afectar negativamente a la Empresa y, en cualquier caso, responsabilizarse por la entrega.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Empresa para sus propios intereses. Así mismo, se prohíbe el uso de información de propiedad de terceros en los procesos internos de la empresa, sin su debida autorización.

Así mismo no revelarán, ni transferirán a otras personas, trabajadores o terceras personas las tecnologías, metodologías, Know How, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la entidad, sus clientes o proveedores y, a los que haya acceso con ocasión a su cargo.

Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secretos industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Contamos con convenio de confidencialidad que debe ser comunicado y firmado como evidencia de este compromiso.

## 7.6 Comunicación Organizacional

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo; para ello, la administración cuenta con mecanismos comunicativos que garantizan la interacción y la construcción de visiones comunes y la difusión de las políticas a fin de que se articulen coherentemente esfuerzos, que contribuyan al logro de los propósitos misionales. Los mecanismos son:

- Página WEB [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com)., de acceso a todos los grupos de interés y que refleja nuestra identidad corporativa, los valores, los productos o servicios, la propuesta de valor y facilita la interacción con la empresa
- Reuniones Gerenciales periódicas en las que los líderes de la empresa comunican los objetivos estratégicos, resultados, y cambios importantes en políticas o dirección y establece compromisos.
- Correos y/o reuniones por parte de Oficial de Cumplimiento específicos que informan a los trabajadores y grupos de interés sobre la adopción o actualización de políticas actuales relacionadas con la prevención de delitos relacionados con Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Intranet Corporativa en línea que incluye políticas, manuales, procedimientos, noticias, calendario de eventos.  
Actividades de Charlas, Capacitaciones, Talleres, Sensibilización, sobre temas clave como ética empresarial, lavado de activos y financiación del terrorismo, derechos humanos, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, FSC, buenas prácticas de fabricación, entre otros.
- Carteleros en áreas administrativa y planta que permiten mantener actualizado a los trabajadores de programas, normas, eventos y noticias de interés.
- Canales de Denuncias de acceso para todos los grupos de interés para reportar comportamientos inapropiados, conflictos de interés o violación de políticas según así sea requerido.
- Reuniones remotas, presenciales y mensajería Interna, como forma rápida y efectiva de comunicación para dar información relevante a las actividades del área como rendimientos, seguimientos, políticas, procedimientos, procesos, etc.

## 7.7 Protección de Datos Personales

Escala Impresores S.A.S., se encuentra comprometida con la protección de los datos de todas las personas. De acuerdo con lo anterior y en virtud de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, Escala Impresores S.A.S., manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas que suministren datos personales a Escala Impresores S.A.S. podrán conocerla, actualizarla, rectificarla, suprimirla o revocar la autorización previamente otorgada. Consultar: [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com).

## 7.8 Política de Seguridad Informática

Escala Impresores S.A.S., reconoce la información como un activo estratégico para el desarrollo de sus operaciones y la confianza de sus clientes, proveedores y demás grupos de interés. En consecuencia, la organización se compromete a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como los sistemas tecnológicos que la soportan.

Todos los colaboradores, contratistas y terceros que tengan acceso a los recursos tecnológicos de la empresa deben hacer uso responsable de los equipos, redes, sistemas de información, correos electrónicos y demás herramientas tecnológicas, garantizando la protección de la información corporativa y evitando el uso indebido de los recursos informáticos.

La empresa establece controles para prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida de la información, así como mecanismos para la gestión de incidentes de seguridad y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales.

Las directrices específicas relacionadas con el uso de los recursos tecnológicos, control de accesos, manejo de contraseñas, respaldos de información, seguridad de servidores, correo electrónico y gestión de incidentes se encuentran definidas en la Política de Seguridad Informática, documento del Sistema de Gestión de la organización y de obligatorio cumplimiento para todo el personal.

## 7.9 Responsabilidad Social

Para ESCALA IMPRESORES S.A.S., la responsabilidad social implica que la empresa opere de manera ética y transparente, considerando el impacto de sus acciones en la sociedad y el medio ambiente. Cumplimos con:

**Responsabilidad Económica:** Trabajamos en generar valor económico y distribuirlo de manera justa entre sus grupos de interés a través de:

- Generación de empleo estables y bien remunerados
- Pago de impuestos.
- Prácticas comerciales justas hacia nuestros proveedores, contratistas y clientes, pagando precios justos por los bienes y servicios que compran y cobrando precios justos por los productos y servicios que venden.
- Trabajamos constantemente en la inversión y desarrollo que conduce a nuevos productos y servicios que generen crecimiento económico,
- Trabajamos con una planificación financiera sólida que proyecta los ingresos y gastos futuros que nos ayudan a prepararnos para la toma de decisiones.
- Implementamos prácticas de control de costos como la negociación de mejores términos con los proveedores, la reducción de los desperdicios y la mejora de la eficiencia operativa.
- Identificamos y gestionamos los riesgos financieros para protegernos contra las pérdidas financieras.

**Responsabilidad legal:** Cumplimos con todas las normas legales y aplicables a la actividad económica.

**Responsabilidad con la comunidad:** Nos esforzamos por ser un agente de cambio positivo, contribuyendo al desarrollo sostenible y al bienestar de las comunidades donde operamos.

- Nos comprometemos con apoyo del sostenimiento de una de las especies de la Fundación Botánica y Zoológica de Barranquilla.
- Patrocinamos eventos culturales como el Festival de Jazz.

- Respetamos y promovemos los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones y relaciones con las comunidades. Prevenimos cualquier acto de violación de derechos humanos que pueda surgir como resultado de nuestras actividades o de la cadena de valor de nuestra empresa.
- Nos comprometemos a minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones.
- Valoramos la diversidad cultural, étnica, de género y de habilidades en nuestras comunidades y promovemos la inclusión y la equidad de oportunidades para todos.
- Nos comprometemos a eliminar cualquier forma de discriminación, estigma o exclusión social en nuestras actividades y relaciones con la comunidad.
- Nos comprometemos a actuar con transparencia y a rendir cuentas ante las comunidades, los grupos de interés y la sociedad en general sobre nuestras actividades. Tenemos políticas claras y públicas sobre temas de responsabilidad social, como los derechos humanos, el medio ambiente, y las prácticas laborales.

**Responsabilidad Ambiental:** Nos comprometemos a minimizar su impacto ambiental a través del uso adecuado de recursos naturales y la gestión de residuos. Realizamos compra de materiales amigables con el medio ambiente, usamos equipos de bajo consumo energético, optimizamos los procesos de producción para minimizar el desperdicio de energía, contamos con un plan de gestión integral de residuos propios del proceso productivo.

## 8. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO Y DERECHOS HUMANOS

### 8.1 Desarrollo del Talento Humano

En Escala Impresores S.A.S., reconocemos que nuestro mayor activo es nuestro talento humano. Nos comprometemos a promover un entorno laboral seguro, saludable y respetuoso, donde cada miembro tenga la oportunidad de desarrollarse profesional y personalmente. Nuestras políticas en materia de protección derechos humanos y desarrollo del talento humano se fundamentan en los siguientes principios:

- El desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Talento Humano, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y promoción. En este sentido, la Empresa propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos para la administración.
- La creación de un ambiente laboral de mutua confianza, con base en relaciones de trabajo respetuosas, claras, equitativas y justas que procuren el desarrollo integral de los funcionarios, propiciando el bienestar personal y laboral.
- Fomentamos el crecimiento y desarrollo técnico, tecnológico, profesional de nuestros trabajadores mediante programas de formación creado por la empresa, conformado por actividades de inducción y reinducción, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento en temas relacionados con las funciones y responsabilidades propias de cada cargo, así como todo aquello relacionado con el cumplimiento normativo legal y aplicable a nuestras operaciones y actividad económica. Así mismo apoyo económico en educación formal (pregrado, postgrado, etc.) y no formal (seminarios, diplomados, programas, etc.).
- Fomentamos una cultura de comunicación abierta y transparente, donde los trabajadores se sientan escuchados, valorados y puedan expresar sus inquietudes, sugerencias y opiniones

libremente. Promovemos la colaboración y el trabajo en equipo como pilares fundamentales de nuestro éxito.

- Nos comprometemos a actuar con integridad, ética y honestidad en todas nuestras relaciones y actividades laborales.
- Nos esforzamos por crear un ambiente laboral donde todos los trabajadores se sientan valorados, motivados y puedan alcanzar su máximo potencial en un ambiente de respeto, equidad y oportunidad.

## 8.2 Seguridad y Salud en el Trabajo

Contamos con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que tiene por objetivo principal prevenir lesiones y enfermedades laborales mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos en el ambiente de trabajo. Su propósito es garantizar condiciones seguras y saludables para los trabajadores, promoviendo una cultura de prevención y cumplimiento de la normatividad vigente en Colombia, particularmente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Es un sistema dinámico e integrado en todos los niveles de la organización, asegurando la mejora continua y la responsabilidad de la empresa y trabajadores en la gestión de la seguridad y salud laboral. Consultar: [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com) y en ítem.10.2 del presente documento.

## 8.3 Requisitos Laborales de “FSC”.

ESCALA IMPRESORES S.A.S tiene políticas definidas para cumplir los Requisitos Fundamentales Laborales de FSC, que atienden a los derechos humanos de sus trabajadores, garantizando:

- No uso de mano de obra infantil, excepto, para los casos aceptados por la ley y/o reglamentarios del país para contratos de aprendizaje
- No uso del trabajo forzoso u obligatorio
- No discriminación en ninguna de sus formas con respecto al empleo y ocupación
- Respeto a la libertad sindical y al derecho efectivo a la negociación colectiva.

Contamos con un Código de Ética y Buen Gobierno en el cual se encuentran incluida estas políticas, que garantizan la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. Adicionalmente contamos con el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Custodia - FSC que complementan de estos lineamientos. Consultar: [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com).

## 8.4 Acoso Laboral

La empresa promoverá las relaciones de trabajo armónicas que protejan el ambiente, la dignidad, la honra, la salud y la libertad de las personas en el trabajo en cumplimiento con la Ley 1010 de 2006. Para tal efecto el Comité de Convivencia Laboral de la empresa atenderá, tratará y resolverá los reclamos verbales o escritos de los trabajadores que están siendo acosados laboralmente u objeto de cualquier otro hostigamiento.

Teniendo en cuenta los factores de seguridad y protección en el trabajo, así como los derechos fundamentales de igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias, la presente política está dirigida a todo el personal con contratación directa, personal en misión, estudiantes que se vinculan a través de una relación de aprendizaje, y contratistas de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**, así como también las demás personas que participen en el contexto laboral, a partir de su divulgación. Consultar: Reglamento Interno de Trabajo Capítulo XX, Art 113 al 123.

## 8.5 Acoso Sexual

La presente política tiene por objeto definir los lineamientos y parámetros para prevenir, atender, corregir y sancionar las posibles formas y conductas constitutivas de acoso sexual laboral al interior de la compañía, de conformidad con lo establecido en la Ley 2365 de 2024.

Con la adopción del presente política **ESCALA IMPRESORES S.A.S** avanza en la prevención y atención del acoso sexual, para lo cual, garantizará la divulgación de los mecanismos, procedimientos y medidas de cuidado inmediato o contención, atención psicosocial y atención jurídica; por lo tanto **ESCALA IMPRESORES S.A.S.**, se compromete a adoptar las medidas preventivas, correctivas y disciplinarias correspondientes, cuando se presente un caso de acoso sexual de conformidad con la legislación vigente sobre la materia, tendiente ello a proteger a los trabajadores y trabajadoras afectadas cuando se compruebe la ejecución de tales conductas. Consultar: [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com).

## 8.6 Desconexión Laboral

Implementar la Política de Desconexión Laboral, en cumplimiento del deber legal contenido en el artículo 5° de la Ley 2191 de 2022, la cual busca regular y promover la desconexión del capital humano de la compañía, al finalizar la jornada laboral ordinaria, la máxima legal o la convenida; garantizando el goce efectivo de su tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones. Esto con el fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral. Esta política aplica a todo el personal propio, temporal, practicantes, aprendices, que laboren o presten sus servicios en las instalaciones de ESCALA IMPRESORES S.A.S. Consultar: [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com)

## 9. POLÍTICAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

### 9.1 Modernización Institucional

Escala Impresores S.A.S., teniendo en cuenta su objeto misional se compromete con la modernización institucional, en el sentido de efectuar inversiones en tecnología orientadas al desarrollo de iniciativas que permitan la innovación en productos y servicios para convertirse en el ente asesor por excelencia en temas de comunicación gráfica, y de ser necesario, efectuar al interior los ajustes a que haya lugar.

### 9.2 Contratación

Escala Impresores S.A.S., en materia de contratación, se compromete a seguir las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente y a que las

decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el principio de selección objetiva.

En las contrataciones Escala Impresores S.A.S., se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, el Estatuto de Contratación Pública, el Código de Comercio, el Código Civil y especialmente los de buena fe, calidad, celeridad, economía, equidad, planeación, responsabilidad y pago oportuno y transparencia. La Empresa implementará los procedimientos pertinentes para efectuar la contratación buscando con ellos agilidad, competitividad y transparencia en el suministro de bienes y servicios.

**Contratación Laboral:** Se cuenta con Políticas Laborales contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo el cual se ciñe a los preceptos Legales contemplado en nuestra Constitución Nacional de 1991 y Legislación Laboral Colombiana vigente. Nuestras Políticas de Contratación son las siguientes:

- Contratar personal que haya cumplido con todo lo requerido en el proceso de selección: perfil del cargo, antecedentes judiciales y penales, etc., entre otras.
- Seleccionar trabajadores de la más alta calidad profesional, cuyas competencias se encuentren en concordancia con las exigencias y objetivos institucionales, a través de procedimientos técnicos, transparentes y no discriminatorios, basados en el mérito y la excelencia.
- Someter a entrevista a todos los candidatos y aplicar los exámenes médicos ocupacionales laborales, de los cuales serán considerados como aptos quienes obtengan resultados satisfactorios de acuerdo con las necesidades de cada caso.
- Contratar menores de edad solo en los casos contemplados por ley, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus equivalentes (Practicante). Está prohibido la práctica de utilizar el trabajo infantil.
- Analizar la posibilidad de realizar cambio de cargo acorde a la vacante establecida antes de iniciar con el proceso de reclutamiento.
- Proporcionar Igualdad de oportunidades y de tratos independientemente de la edad, sexo o género, estado civil, origen regional o étnico, condición social, raza, religión, inclinación sexual, inclinación política, orientación sexual, discapacidad, así como por razón de lengua, para todas las personas que se vinculan laboralmente a esta empresa.
- Respetar los derechos humanos y laborales de los Trabajadores, incluyendo el derecho a un salario justo, condiciones de trabajo seguras y saludables, y el derecho a formar y unirse a sindicatos.
- Requerir al trabajador guardar absoluta discreción con la información confidencial.
- Preservar y custodiar la documentación de los candidatos y trabajadores contratados, de acuerdo con los tiempos establecidos y garantizar la protección de datos personales.
- Proteger la privacidad y la confidencialidad de la información personal de los trabajadores.
- Proporcionar oportunidades para el desarrollo profesional y la formación continua de sus trabajadores.
- Mantener políticas claras para manejar conflictos de interés y evitar otorgar cargos a familiares o amigos cercanos, y/o favorecer a alguien por cercanía, independientemente de sus méritos.

### 9.3 Gestion de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

En ESCALA IMPRESORES S.A.S. nos comprometemos a hacer las cosas bien desde la primera vez en el diseño, fabricación y comercialización de productos impresos y soluciones de empaque con calidad, asegurando la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.

Nos enfocamos en:

- Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Prevenir la contaminación, proteger el medio ambiente y usar eficientemente los recursos naturales.
- Prevenir accidentes y enfermedades laborales, garantizando ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Considerar los impactos del cambio climático en nuestras decisiones estratégicas y operativas.
- Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para el desarrollo del Sistemas de Gestion Integrados.
- Promover la participación de los trabajadores y partes interesadas.

Esta política:

- Orienta nuestros objetivos y planes del Sistema de Gestión Integrado.
- Se revisa periódicamente para garantizar su vigencia y cumplimiento
- Es firmada por la alta dirección y controlada documentalmente.
- Es comunicada, entendida y está disponible a todas las partes interesadas a través de su publicación en los medios internos y externos autorizados.

Para lograrlo, se asignan los recursos necesarios que permiten la implementación de programas y acciones basadas en buenas prácticas empresariales, al mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo, control de riesgos laborales y medio ambiente.

Para cumplir con este compromiso el Gerente General y su equipo Gerencial fomentan su implementación y mejoramiento fundamentado en los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

## 10. POLÍTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA.

### 10.1 Programación y Ejecución Presupuestal

El Gerente General y su equipo directivo fijaran las directrices que orienten la ejecución de actividades, asignación y optimización de recursos para el normal funcionamiento de la Empresa.

Así mismo, se comprometen con una programación presupuestal de ingresos y gastos y una ejecución de gastos racional, cumpliendo con las normas y preceptos legales aplicables.

En desarrollo de lo anterior se propenderá por el mejoramiento de la utilización del activo, optimizando la rotación de cartera y el uso y aprovechamiento de los recursos y de la infraestructura física y productiva.

## 10.2 Proyectos de Inversión

El Gerente General y su equipo directivo se comprometen con la concepción y estructuración de proyectos de inversión que sean viables y que permitan la innovación y el desarrollo de iniciativas para que la empresa competitiva y genere mayores soluciones de comunicación gráfica.

Escala Impresores S.A.S., se compromete con la elaboración de un Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras, que requiere la Empresa para su normal funcionamiento.

## 11. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 11.1 Frente al Control Interno.

Escala Impresores S.A.S., cuenta con mecanismos de Control Interno que se inspira en el conjunto de valores, principios y filosofía que se desarrolla a través de políticas, normas, procedimientos y comportamiento que permiten a la administración asegurar, de manera razonable que, a través de la incorporación de controles suficientes y adecuados, los riesgos a que se ven abocado debido a sus actividades puedan llegar a evitar el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos.

El Control Interno contribuye al logro de los objetivos de la empresa, al tiempo que procura que todas sus operaciones y actividades se realicen de conformidad con las normas internas. En este sentido el Control Interno, permite prevenir el acaecimiento de riesgos, errores y fraudes al interior de la empresa y promueve la eficiencia, de manera que se reduzcan los riesgos de la pérdida de activos operacionales o financieros y se propicie la elaboración de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

El Control Interno también es un instrumento de Gobierno corporativo que contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos del negocio y que por lo tanto debe permanecer alineado con la estrategia de este. Estos deben proveer herramientas de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo de la empresa.

Escala Impresores S.A.S., está comprometida con el Control Interno y es un deber de la Junta Directiva y su equipo Gerencial, revisarlo periódicamente con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión. De esta manera la empresa velará por que el Sistema de Control Interno cumpla no solamente con las Normas Colombianas aplicables sino con las Normas Financieras Internacionales.

### 11.2. Soporte del Control Interno.

Nuestro Control Interno cuenta con el soporte por parte de:

**Oficial de Cumplimiento:** Escala Impresores S.A.S., cuenta con un Oficial de Cumplimiento para prevención de delitos relacionados con Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, quien cumple con las funciones previstas en la regulación aplicable.

- Será elegido por Junta Directiva, quienes son responsables de fijar su remuneración, así como el de removerlo libremente cuando lo considere necesario.
- En su informe a la Junta Directiva incluirá además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe con el fin de que se tomen las medidas necesarias para que se accionen de la forma adecuada.

**Revisoría Fiscal:** Escala Impresores S.A.S., cuenta con un Revisor Fiscal o un órgano que haga sus veces, quien cumple con las funciones previstas en la regulación aplicable. El Revisor Fiscal:

- Será elegido por Junta Directiva, quienes son responsables de fijar su remuneración, así como el de removerlo libremente cuando lo considere necesario.
- En su informe a la Junta Directiva incluirá además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe con el fin de que se tomen las medidas necesarias para que se accionen de la forma adecuada.

**Auditoría Interna:** Escala Impresores S.A.S., realizara eventualmente auditorías internas en sus diferentes procesos, pudiendo contratar Auditores Externos para evaluar la calidad y efectividad de su sistema de control interno y para que lo asesoren con el fin de dar valor en el control de la ejecución de los procesos de la empresa.

### 11.3 Canales de Denuncias

Se cuenta con canales de denuncia para reportar posibles violaciones de las políticas o prácticas éticas.

Política	Canal de Denuncia
Prevención de Corrupción, Soborno Transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Se cuenta con el mecanismo de reporte a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia Anónima Operación Inusual y Actividad o Conducta Sospechosa" y que llega directamente y de manera anónima al correo <a href="mailto:denunciasoficompliance@gmail.com">denunciasoficompliance@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Oficial de Cumplimiento.
Conflicto de Interés	<p>Cuando el conflicto de interés no es un riesgo de corrupción, se debe informar al superior inmediato y/o al Gerente General a través de correo electrónico.</p> <p>Si el conflicto de interés es un riesgo de corrupción, se debe reportar a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia Anónima Operación Inusual y Actividad o Conducta Sospechosa" y que llega directamente y de manera anónima al correo <a href="mailto:denunciasoficompliance@gmail.com">denunciasoficompliance@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Oficial de Cumplimiento.</p>
Protección de Datos Personales	Cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, se podrá presentar un reclamo, al correo electrónico <a href="mailto:protecciondedatos@escalaimp.net">protecciondedatos@escalaimp.net</a> el cual es administrado por el Coordinador de Sistemas y encargado de dar trámite de acuerdo con lo establecido en la política.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Se cuenta con el mecanismo de reporte a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia por Violación de Derechos Humanos" el cual llega directamente al correo <a href="mailto:violacionderechosh@gmail.com">violacionderechosh@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Gerente General.
Requisitos Laborales de FSC	Se cuenta con el mecanismo de reporte a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia por Violación de Derechos Humanos" el cual llega directamente al correo <a href="mailto:violacionderechosh@gmail.com">violacionderechosh@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Gerente General.
Acoso Laboral	Se cuenta con el mecanismo de reporte a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia por Violación de Derechos Humanos" el cual llega directamente al correo <a href="mailto:violacionderechosh@gmail.com">violacionderechosh@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Gerente General.
Acoso Sexual	Se cuenta con el mecanismo de reporte a través de formulario en página web <a href="http://www.escalaimp.com">www.escalaimp.com</a> llamado "Denuncia por Acoso Sexual" el cual llega directamente al correo <a href="mailto:violacionderechosh@gmail.com">violacionderechosh@gmail.com</a> y que solo tiene acceso el Gerente General.

Nota: Utilizar el mismo canal para "Denuncia por Violación de Derechos Humanos" para referirse a otro acto de violación de derechos humanos no definido en este ítem escogiendo la casilla "OTRO".

## 12. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN, CAMBIOS Y CUMPLIMIENTO

**Adopción** En Escala Impresores S.A.S., valoramos la transparencia, la integridad y el compromiso con la ética en todas nuestras operaciones. Es por eso contamos un sólido Código de Ética y Buen Gobierno que guía nuestras acciones y decisiones diarias. Nuestro compromiso con estos principios fundamentales se refleja en todas las áreas de nuestra empresa, desde la manera en que tratamos a nuestros trabajadores y todos nuestros otros grupos de interés, hasta nuestra responsabilidad con el medio ambiente y la comunidad en general.

**Vigencia:** El Código Ética y Buen Gobierno entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Gerente General.

**Divulgación:** El Código Ética y Buen Gobierno es divulgado a través de la página web [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com) para consulta de todos los grupos de interés. Así mismo durante la Inducción Corporativa que se ofrece a los trabajadores, se divulga las políticas de la empresa y la ubicación para su posterior consulta, evidenciando su compromiso a través de la firma de la carta de compromiso del Código de Ética y Buen Gobierno (ver anexo).

**Cambios:** El Código Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión de la Junta Directiva, del Gerente General, o por sugerencia del equipo Gerencial debiéndose informar a los grupos de interés de la empresa, los cambios introducidos.

**Cumplimiento:** Escala Impresores S.A.S., garantizará el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno asegurando que toda violación a los procedimientos y normas contenidas en este, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el trabajador que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y cualquiera otra normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la empresa.


Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la empresa o para los clientes, entre otros.



---

**PABLO A. DUQUE**  
Gerente General

## 13. ANEXO

	<b>CARTA DE COMPROMISO DEL CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO</b>	Versión 02 Vigente desde: 28/02/2025
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Barranquilla, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_, con documento de identidad número \_\_\_\_\_ y que desempeño el cargo de \_\_\_\_\_ a través de la presente, manifiesto que he recibido información general a través de Inducción Corporativa sobre el **CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO** y que además se encuentra disponible para mi consulta en la página web [www.escalaimp.com](http://www.escalaimp.com). En virtud de lo anterior, me comprometo a:

- Leer, cumplir y respetar todas las políticas, principios y normas establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno.
- Actuar con integridad, transparencia y responsabilidad, promoviendo una cultura ética en mi entorno laboral.
- Evitar cualquier conflicto de interés.
- Cumplir con las normas anticorrupción, antisoborno y de prevención de lavado de activos, en concordancia con la normativa legal vigente.
- Respetar la confidencialidad de la información y hacer un uso adecuado de los recursos de la empresa.
- Denunciar cualquier acto o comportamiento contrario a la ética empresarial, utilizando los canales de denuncia oficiales establecidos por la empresa.
- Promover una cultura de respeto, equidad e inclusión, cumpliendo con los valores y principios de la organización.
- Declaro que entiendo las implicaciones de no cumplir el Código de Ética y Buen Gobierno y que la empresa podrá aplicar las medidas disciplinarias y legales correspondientes en caso de cualquier infracción.

Firmo en constancia de mi compromiso con los principios y valores éticos de **ESCALA IMPRESORES S.A.S.**

Atentamente,

\_\_\_\_\_

## 14. REGISTRO DE CAMBIO

VERSIÓN No.	VIGENCIA	ACTIVIDAD	RAZÓN DEL CAMBIO	FECHA DE CAMBIO
04	28/02/2025	9.3 Gestion de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Se actualiza la Política Integrada la cual esta vigente desde el 30/05/2025	27/08/2025
05	27/08/2025	7. Políticas para la Gestion de la Empresa y Desarrollo Administrativo	Se agrega como ítem 7.8 La Política de Seguridad Informática y pasa a 7.9 Política de Responsabilidad Social.	16/03/2026