

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

CODIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

CRISTAR TABLETOP S.A.S

MARZO /2025

CRISTAR TABLETOP S.A.S NIT. 901.495.452-8

OFICINAS: Dirección: Cra 42 N° 3 sur 81 Torre 2 Oficina 412 Distrito de Negocios Milla de Oro-Medellín Colombia: Teléfonos: (4) 378-8904 Medellín, Colombia.
PLANTA: Calle 1 Sur 18-89. Teléfonos: (2) 238-7800 Fax: (2) 222-6073 Apartado: 87 Buga - Valle - Colombia.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Código de Ética y Conducta ("Código") de Cristar Tabletop S.A.S. ("**CRISTAR**" O "**EMPRESA**"), y/o de cualquier otra compañía con domicilio en Colombia y que pertenezca por alguna situación de control a **NADIR FIGUEIREDO S.A.**, consiste en establecer las directrices y conductas que deben ser conocidas y practicadas con la finalidad de garantizar los más altos estándares éticos para la buena reputación de la EMPRESA, buscando el fortalecimiento de su cultura y el desarrollo de sus negocios.

2. APLICACIÓN

Este código es aplicable a las siguientes personas:

Colaboradores: Aprendices, Estudiantes en prácticas, Empleados, Trabajador en misión, Accionistas, Administradores, Directivos que presten sus servicios a la empresa.

Terceros: Socios comerciales, Proveedores, Clientes, Prestadores de servicios, Distribuidores, Representantes Comerciales y cualquier otro tercero que tenga vínculos comerciales o contractuales con CRISTAR.

Es responsabilidad de los Colaboradores y de los Terceros conocer el contenido completo de este Código, respetarlo y practicarlo. La omisión de su lectura no exime al Colaborador o al Tercero, según sea el caso, de actuar en cumplimiento de las normas legales, así como de las directrices aquí transcritas.

Las normas establecidas en este Código deben ser aplicadas en su totalidad y en conjunto con la legislación aplicable, los estatutos de la Compañía, sus políticas y normatividad, alineados con el compromiso de mantener el más alto estándar de conducta ética.

Esta Política será aplicada, implementada y supervisada por el área de Cumplimiento del Grupo Empresarial, con el apoyo de las áreas de Recursos Humanos y Legal de CRISTAR, en todo caso se realizarán capacitaciones anuales sobre el contenido del presente Código.

3. DIRECTRICES GENERALES

3.1. PRINCIPIOS Y/O VALORES RECTORES

A efectos de garantizar conductas éticas al interior de la EMPRESA, cada una de nuestras actuaciones deben estar alineadas con los siguientes principios y/o valores:

TRANSPARENCIA: Las relaciones con cada uno de nuestros grupos de interés (Colaboradores y Terceros), deben estar guiadas por la adopción de prácticas de gobierno corporativo, que aseguren el mantenimiento constante de los principios éticos, garantizando que cualquier tipo de información -ya sea por medios electrónicos, impresos o de otro tipo se divulgue de forma precisa, transparente y oportuna.

RESPECTO: Valoramos los diferentes puntos de vista, mediante una comunicación abierta e incluyente, buscando la construcción de relaciones de confianza y de largo plazo.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

RESPONSABILIDAD: Mediante el trabajo en equipo, buscamos alcanzar los objetivos propuestos, teniendo como objetivo el mejoramiento y posicionamiento de nuestros procesos, productos y servicios.

SOSTENIBILIDAD: Mantenemos una excelente relación en las comunidades en las que operamos, dirigiendo cada una de nuestras acciones a la protección del medio ambiente y sus recursos naturales

MEJORAMIENTO CONTINUO: El ser humano es nuestro activo más valioso, fomentamos y apoyamos su desarrollo al brindarles entornos laborales seguros y beneficios a sus familiares. Nuestros procesos son llevados a cabo por equipos que están orgullosos de lo que hacen.

3.2. QUIENES SOMOS

El 13 de febrero de 2001 en Guadalajara de Buga, Valle del Cauca, Colombia, se inicia el cargue de la materia prima al horno y con 103 trabajadores comienza el fascinante camino de producción de Cristalería.

Somos una compañía líder en el mercado colombiano de cristalería, con capacidad de 200 millones de unidades anuales, con un variado portafolio de productos y cerca de 400 moldes (vasos, copas, platos, bandejas, vajillas, ensaladeras y recipientes, jarros cervceros, licoreras, jarras, etc.), diseñados para mejorar la calidad de vida de nuestros consumidores

Entre las bondades del vidrio, se encuentra la conservación de las propiedades de los alimentos y las bebidas. Al ser un material neutro, protege a las personas, manteniendo los alimentos libres de sustancias químicas, por su parte, cuando se desecha el vidrio hace parte de la naturaleza, no produciendo gases de efecto invernadero, pudiendo transformarse en un nuevo producto de vidrio.

Exportamos a más de 40 países, llevando un poco más de 40 años, desarrollando productos de diferentes categorías y estilos.

Contamos con las siguientes certificaciones:

- BASC ((Business Anti-Smuggling Coalition o Coalición Empresarial Anticontrabando)
- ISO 9001 orientada a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

Desde el año 2022, pertenecemos al Grupo Empresarial NADIR FIGUEIREDO (sede en Brasil), principal fabricante de utensilios de vidrio para el hogar de América del Sur, estando presente en bares, hoteles, restaurantes y hogares, en más de 120 países, en todos los continentes.

Siendo nuestra premisa constante la preocupación con el desarrollo aliado, la calidad, la creatividad, la innovación, la tecnología de punta y la relación con los clientes, proveedores y consumidores, valores que guiaron la consolidación de sus operaciones industriales en la ciudad de Suzano. - São Paulo (Brasil).

3.3. MISION

CRISTAR TABLETOP S.A.S NIT. 901.495.452-8

OFICINAS: Dirección: Cra 42 N° 3 sur 81 Torre 2 Oficina 412 Distrito de Negocios Milla de Oro-Medellín Colombia: Teléfonos: (4) 378-8904 Medellín, Colombia.
PLANTA: Calle 1 Sur 18-89. Teléfonos: (2) 238-7800 Fax: (2) 222-6073 Apartado: 87 Buga - Valle - Colombia.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

Nuestro propósito es contribuir a la calidad de vida de todos, a través de productos y servicios de alta calidad, creados con el uso de la más avanzada tecnología en vidrio y otros materiales, que asocian funcionalidad, higiene, belleza, placer y elegancia a las acciones cotidianas y a los momentos especiales en la casa, en el trabajo y en el ocio.

Los productos y servicios aportan comodidad, practicidad y dignidad a las personas, contribuyendo a elevar el nivel de felicidad, optimizando de forma sostenible y en continua evolución, los resultados para los públicos implicados, estando a la vanguardia de la investigación y el desarrollo tecnológico, prácticas que aportan satisfacción, confianza y orgullo para nuestros Colaboradores y Terceros.

4. CONDUCTAS PARTICULARES

4.1. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

Cada una de las actuaciones se encuentran orientadas a garantizar el respeto y la protección de los derechos humanos, repudiando toda y cualquier forma de abuso, prejuicio, discriminación o acoso por razón de género, color, origen, nacionalidad, ciudadanía, edad, convicción religiosa/filosófica/política, orientación sexual, cultura, estado civil, discapacidad, condición socioeconómica, posición/función o cualquier otra característica personal o social.

Al igual que el trabajo forzoso o involuntario, incluido el trabajo infantil y adolescente en menores de 18 años, y/o cualquier forma de trabajo análoga a la esclavitud y trata de personas, comprometiéndonos a denunciar cualquier conducta ilícita, incluso en relación con terceros.

En concordancia con lo anterior, respetamos y garantizamos la diversidad e inclusión, valorando las diferencias y proporcionando un entorno incluyente para todos, sin importar género, color, orientación sexual, discapacidad, etc.

4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, POLÍTICAS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

Valoramos y garantizamos el cumplimiento a la diversa normatividad de carácter nacional, departamental y municipal aplicable, mediante la adopción permanente de las mejores prácticas corporativas en materia de controles financieros, internos, auditoría, seguridad de la información, divulgación de actos o hechos materiales, entre otros, destinados a vigilar el cumplimiento de la normatividad respectiva.

Además de garantizar el cumplimiento de la normatividad de carácter nacional, obedecemos la diversa normatividad interna adoptada.

Algunos ejemplos de normatividad interna son:

- Política de Conflicto de Interés

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

- Política de Reembolso de Gastos y Viajes
- Política de Cortesías, Obsequios y Regalos
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial.- PTEE
- Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. - SAGRILAF

4.3. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

Estamos comprometidos con la sostenibilidad, generando impactos positivos en el desarrollo social y la preservación del medio ambiente.

4.4. RELACIONES PERSONALES Y POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERES

La EMPRESA, reconoce el derecho de los Colaboradores y Terceros a mantener relaciones personales entre ellos, ya sean de amistad o afectivas, siempre que sean fuera del ámbito laboral. Todos los Colaboradores y Terceros deben asegurarse que las relaciones personales no interfieran o perjudiquen el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Los Colaboradores y/o Terceros contratados con implicación afectiva o parentesco no podrán ser asignados a la misma Área, salvo que se verifique que no existe riesgo de Conflicto de Interés y/o posibilidad de fraude interno.

Es obligación del Colaborador y/o Tercero, informar sobre cualquier situación que puedan implicar un posible Conflicto de Interés, conforme el procedimiento que se detalla en el **numeral 4. Procedimiento de la política de Conflicto de Interés.**

El Colaborador o Tercero que tenga un presunto Conflicto de Interés en relación con una potencial transacción deberá abstenerse de participar en cualquier acto relacionado con la emisión de opinión o la aprobación de dicha transacción.

No se admitirán decisiones que afecten a la carrera profesional de los subordinados basadas únicamente en su relación personal con sus superiores, y todas las decisiones que puedan tener tales efectos deberán estar expresamente motivadas por criterios esencialmente meritocráticos.

Todos los Colaboradores tendrán las mismas oportunidades de desarrollo profesional, reconociendo los méritos, habilidades, características y aportes de cada uno a la EMPRESA.

4.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los productos, servicios, ideas, planificación, know-how, conceptos, fórmulas y dispositivos desarrollados por la EMPRESA, así como cualquier otra información sobre sus negocios y operaciones son activos de propiedad exclusiva de esta y, por lo tanto, serán tratados como información confidencial.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

Al interior de la EMPRESA, estamos comprometidos con la privacidad y confidencialidad de la información de Terceros con los que tengamos relaciones contractuales y/o comerciales, debiendo cumplir entre otras, las siguientes directrices:

- No divulgar, transmitir, utilizar o comentar cualquier información relativa a actos o hechos relevantes u otra información estratégica con repercusiones comerciales, económicas o financieras que no se hayan hecho públicas a cualquier Tercero
- No hablar de la información de la EMPRESA, en lugares públicos donde pueda ser escuchada por otras personas
- Tener especial cuidado con las solicitudes de Terceros, por correo electrónico y/o por teléfono, que buscan información sobre la EMPRESA y productos
- Deshacerse de la información confidencial digitalmente de forma que sea imposible su recuperación
- Desechar los documentos físicos (originales o copias) que contengan información confidencial inmediatamente después de su uso para evitar su recuperación o lectura
- Abstenerse de utilizar memorias USB, discos duros externos, o cualquier otro medio que no esté destinado a ser utilizado exclusivamente para el desempeño de sus actividades en la EMPRESA

4.6. USO DE COMPUTADORES, SISTEMAS E INFORMACIÓN CORPORATIVA

Los Colaboradores están obligados a utilizar los ordenadores, los sistemas y la información de la EMPRESA de forma responsable, así como a cuidar la integridad y la protección de la información y sus sistemas, evitando la aparición y explotación de debilidades de seguridad.

Los Colaboradores son conscientes de que la correspondencia recibida o enviada a través de los equipos o la red de la Compañía es propiedad de la EMPRESA, así como los datos y archivos almacenados en la red, en los equipos y sistemas, pudiendo ser monitoreados, reservándose la EMPRESA el derecho de realizar inspecciones y controles periódicos o aleatorios.

En todo caso y para aquellos datos considerados como datos personales, se dará cumplimiento a las disposiciones contenidas en la política de tratamiento de datos personales adoptada por la EMPRESA.

4.7. RELACIÓN CON TERCEROS

La relación con terceros debe guiarse siempre por la ética, la integridad y la profesionalidad, siendo uno de nuestros principales objetivos identificar y satisfacer las necesidades y deseos de forma profesional e integral.

Bajo ninguna circunstancia, la EMPRESA estará de acuerdo con el uso de mecanismos ilegales o poco éticos con el fin de obtener beneficios o beneficiar cualquier causa, estando

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

prohibido la utilización de estrategias de marketing, publicidad o ventas que puedan engañar o confundir a la contraparte sobre la calidad, la finalidad y el precio de nuestros productos o servicios.

Toda contratación de Terceros que tenga por objeto satisfacer las demandas de la EMPRESA, debe estar guiada por la imparcialidad y criterios objetivos que tengan en cuenta la reputación, la experiencia, la calidad de los productos y/o servicios a contratar. Es fundamental que las relaciones contractuales relevantes estén precedidas de verificaciones de situaciones legales, reputacionales, entre otras, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos de la EMPRESA, a fin de evitar la contratación de terceros de mala reputación y/o que puedan causar pérdidas o daños de cualquier tipo o naturaleza.

Todos los Terceros contratados deben conocer los términos de este Código y aceptar expresamente su contenido.

4.8. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PUBLICOS

Adoptamos políticas y prácticas corporativas, para garantizar que nuestras relaciones, asociaciones y negocios con las autoridades, en todas sus instancias, se guíen por la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y el cumplimiento de las normas legales aplicables.

Queda expresamente prohibido que cualquier Colaborador prometa, ofrezca o dé, directa o indirectamente, cualquier tipo de Ventaja Indevida a un Funcionario Público o a una tercera persona relacionada con él, con el fin de obtener una contraprestación ilegal para la EMPRESA y/o para nuestros Terceros y/o para agilizar o facilitar cualquier trámite.

Ningún Colaborador debe involucrar el nombre de la EMPRESA en asuntos personales, de cualquier naturaleza, con entidades gubernamentales.

4.9. RELACIÓN CON LA PRENSA Y LOS MEDIOS SOCIALES

El área de Recursos Humanos, debidamente soportada por el área de Mercadeo, será la responsable de la relación institucional diaria de la EMPRESA con el público en general y con los medios de comunicación y prensa, tales como diarios, revistas, sitios web y estaciones de radio y televisión

Los Empleados y Terceros deben abstenerse de hacer comentarios inadvertidos a la prensa sobre asuntos de la EMPRESA, incluso en ambientes informales, sin la autorización expresa del área responsable.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

Si un Colaborador o Tercero es contactado por un medio de comunicación para cualquier asunto, deberá remitir el contacto al responsable de prensa de la Compañía, quien se encargará del tratamiento respectivo conforme los lineamientos internos establecidos. Los Colaboradores se abstendrán de publicar en cualquier medio social comentarios y/o imágenes que puedan comprometer la imagen de la EMPRESA.

4.10. REGISTROS CONTABLES, FISCALES Y FINANCIEROS

No se realizará ninguna operación de carácter económico, financiero o patrimonial en la que intervenga la EMPRESA, sin el correspondiente registro en los libros mercantiles o contables, según sea el caso.

Todas las transacciones y pagos realizados por la EMPRESA o en su nombre, serán adecuadamente informados a las áreas responsables para que sean debidamente constatados, justificados y anotados en los registros correspondientes desde su inicio. Además, toda la documentación justificativa de las transacciones debe conservarse y archivar de acuerdo con los plazos legales.

4.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y OTRAS CONDUCTAS ILEGALES

La EMPRESA, no tolerará la práctica de actos ilícitos o poco éticos, como el pago de sobornos, el fraude, el blanqueo de dinero, la financiación del terrorismo, los cárteles, la competencia desleal, el tráfico de influencias, favores indebidos, entre otros, ya sea en la relación con los poderes públicos o en el ámbito de las relaciones privadas.

En concordancia con lo anterior, se dará cumplimiento a las disposiciones internas sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. - **SAGRILAF**, y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – **PTEE**, ambos aprobados por la Asamblea General de Accionistas, así como a la normatividad externa que la adicione, modifique o complemente.

5. CONTRA LAS REPRESALIAS

Queda estrictamente prohibido cualquier acto de represalia contra Colaboradores o Terceros que manifieste inquietudes, denuncien situaciones o busquen asesoramiento sobre dudas y/o posibles violaciones a las disposiciones de este Código y a las demás políticas de cumplimiento adoptadas por la EMPRESA.

La EMPRESA, puede sancionar a un Colaborador, independientemente de la función y el puesto que ocupe, que tome represalias contra otro que, con honestidad y buena fe, haya denunciado una posible infracción, aunque la sospecha de infracción no se confirme posteriormente.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

6. DUDAS Y RECLAMOS

Si tiene alguna pregunta sobre los términos de esta Política, póngase en contacto con el Área Legal de **CRISTAR**, quien se encargará de escalar la inquietud al área de Cumplimiento de **NADIR FIGUEIREDO**, o si lo prefiere puede acceder de manera directa a las siguientes líneas <https://www.contatoseguro.com.br/nadir> y/o en el teléfono 01-800-5189894, compliance@nadir.com.br, 24 horas al día, 7 días a la semana.

Los canales de denuncia garantizarán el secreto sobre quién ha realizado la denuncia y tratarán la información con la debida diligencia y confidencialidad, asegurando su correcto tratamiento. La confidencialidad también garantiza que cualquier persona de buena fe, que utilice cualquier medio directo para manifestar o denunciar no sufrirá ninguna represalia o castigo por ello.

Las denuncias de posibles infracciones serán resueltas por el Comité de Auditoría y Cumplimiento del Grupo Empresarial, quienes coordinarán y supervisarán la respectiva investigación por parte de la Dirección Jurídica, de Riesgos y de Cumplimiento.

Los miembros del Comité de Auditoría y Cumplimiento serán los encargados, en todo caso, de realizar las entrevistas con los Colaboradores de la EMPRESA, pudiendo realizar directamente las investigaciones, si lo consideran necesario -y siempre que se respeten las competencias de los demás órganos previstos en la ley o en la normativa interna.

Si la denuncia se refiere a la propia Dirección de Asesoría Jurídica, Riesgos y Cumplimiento, a los Representantes Legales o a los miembros de la Junta Directiva, la investigación será adelantada directamente por el Comité de Auditoría y Cumplimiento, asegurando la no participación de ninguno de los posibles implicados.

Si la denuncia se refiere a un miembro del Comité de Auditoría y Cumplimiento o de la Junta Directiva, el miembro en cuestión no participará en la investigación o en el procedimiento de investigación y/o en la aplicación de medidas aplicables, según el caso, hasta el resultado final.

7. VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

La aplicación de sanciones por violaciones a las normas de este Código se evaluará caso por caso, debiendo considerar:

- La naturaleza y la gravedad de la transgresión
- La posición del infractor y sus responsabilidades
- El historial del infractor y las circunstancias atenuantes
- Los medios utilizados y los fines perseguidos
- Los riesgos implicados; y
- Las posibles consecuencias de la sanción.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

Los infractores de las disposiciones de este Código y de las directrices a las que se hace referencia en este documento, o los principios y normas de conducta adoptados por ellos, está sujeto a medidas, tales como: **(i)** advertencias; **(ii)** suspensiones; **(iii)** sanciones, incluidas las pecuniarias; despidos; **(v)** procedimientos judiciales, atendiendo y para el caso de los Empleados las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, y demás normatividad que la adicione, modifique o complemente.

En ningún caso la aplicación de este Código será una justificación para violar preceptos y normas emitidas por autoridades legalmente competentes, ya que este material no está destinado a este tipo de soberanía, ni pretende sustituir a dichas autoridades

8. APENDICE

1ra Edición. Se crea código de ética y conducta

2da Se realiza cambio de formato

3ra Se realiza revisión general del documento, no presenta cambios

Preparado/Revisado	Aprobado	Edic. No.	Fecha de Edic
Ejecutiva Asuntos Jurídicos Gerente de Recursos Humanos COO Colombia	CFO – Gestión de Personas	3ra	25/03/2025

ANEXO I.- ADHESIÓN AL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

Por medio del presente documento, me adhiero al Código de Ética y de Conducta de **CRISTAR TABLETOP S.A.S.** NIT 901.495.452-8, previo las siguientes declaraciones:

1. Tengo pleno conocimiento de los términos del Código de Ética y de Conducta, habiendo recibido en este documento, una copia de su contenido íntegro.
2. Me declaro responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Ética y de Conducta.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

3. Conozco los procedimientos y posibles sanciones a aplicar con ocasión del incumplimiento de las conductas esperadas en el Código de Ética y de Conducta.

4. Daré a conocer a mis superiores, pares y demás compañeros, el alcance del Código de Ética y de Conducta, estimulando conductas acordes, participando de manera activa en la promoción de una cultura de cumplimiento en aplicación de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta.

5. En el evento de conocer alguna infracción o incumplimiento del Código de Ética y Conducta, me comprometo a dar a conocer sobre la situación bien sea de manera directa o mediante los siguientes medios:

- <https://www.contatoseguro.com.br/nadir>
- Teléfono 01-800-5189894
- compliance@nadir.com.br
- Aplicación contato seguro (Play Store)

En señal de aceptación se firma a los _____ (____) del mes de _____ del año 202()

Firma _____

Nombre _____

C.C _____

ANEXO I.- ADHESIÓN AL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

Por medio del presente documento, me adhiero al Código de Ética y de Conducta de **CRISTAR TABLETOP S.A.S.**, NIT 901.495.452-8, previo las siguientes declaraciones:

1. Tengo pleno conocimiento de los términos del Código de Ética y de Conducta, habiendo recibido en este documento, una copia de su contenido íntegro.
2. Me declaro responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Ética y de Conducta.

CRISTAR TABLETOP S.A.S NIT. 901.495.452-8

OFICINAS: Dirección: Cra 42 N° 3 sur 81 Torre 2 Oficina 412 Distrito de Negocios Milla de Oro-Medellín Colombia: Teléfonos: (4) 378-8904 Medellín, Colombia.
PLANTA: Calle 1 Sur 18-89. Teléfonos: (2) 238-7800 Fax: (2) 222-6073 Apartado: 87 Buga - Valle - Colombia.

	DIRECCIONAMIENTO Y PLANIFICACIÓN POLITICA	Norma No. DIR-PO-007
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Pág. No. 1 de 12

3. Conozco los procedimientos y posibles sanciones a aplicar con ocasión del incumplimiento de las conductas esperadas en el Código de Ética y de Conducta.

4. Daré a conocer a mis superiores, pares y demás compañeros, el alcance del Código de Ética y de Conducta, estimulando conductas acordes, participando de manera activa en la promoción de una cultura de cumplimiento en aplicación de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta.

5. En el evento de conocer alguna infracción o incumplimiento del Código de Ética y Conducta, me comprometo a dar a conocer sobre la situación bien sea de manera directa o mediante los siguientes medios:

- <https://www.contatoseguro.com.br/nadir>
- Teléfono 01-800-5189894
- compliance@nadir.com.br
- Aplicación contato seguro (Play Store)

En señal de aceptación se firma a los _____ (____) del mes de _____ del año 202()

Firma Representante Legal _____

Razón social _____

NIT _____