CÓDIGO DE TRANSPARENCIA ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN ... 3
2. PROPÓSITO Y ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO ... 3
2.1 ¿Por qué es importante la ética? ... 3
2.2 ¿Qué esperamos los unos de los otros? ... 3
2.3 ¿Cómo reportar? ... 4
2.4 ¿Qué sucede si reportamos de forma anónima? ... 4
3. NUESTROS PRINCIPIOS ... 4
3.1 Misión, Visión y valores corporativos ... 4
3.2 Objetivos estratégicos ... 5
4. RELACIONAMIENTO ENTRE LAS PARTES Y GRUPOS DE INTERES ... 6
4.1 Relacionamiento con los accionistas ... 6
4.2 Relacionamiento con los colaboradores ... 6
4.2.1 Seguridad y Salud en el trabajo ... 7
4.2.2 Derechos Humanos ... 7
4.2.3 Acoso y respeto en el lugar de trabajo ... 7
4.2.4 Remuneración de manera justa y equitativa ... 8
4.3 Relacionamiento con los clientes ... 8
4.4 Relacionamiento con los proveedores ... 8
4.5 Relacionamiento con los competidores ... 9
4.6 Relacionamiento con entes de control ... 9
4.7 Relacionamiento con la comunidad ... 10
4.7.1 Responsabilidad social empresarial ... 10
4.7.2 Responsabilidad con el medio ambiente ... 10
5. EL GOBIERNO ... 10
6. DECISIONES RESPONSABLES ... 10
6.1 Conflictos de interés ... 10
6.1.1 Situaciones que constituyen o podrían constituir un conflicto de interés ... 11
6.1.2 Declaración de conflictos de interés para colaboradores de SINCOSOFT ... 12
6.1.3 Declaración conflictos de interés para proveedores, aliados, clientes u otras contrapartes de SINCOSOFT ... 13
6.1.3.1 Deber de abstención ... 13
6.2 Política de entrega o recepción de obsequios, atenciones y hospitalidades ... 14
6.2.1 Lineamientos Generales ... 14

COPIA NO CONTROLADA

6.2.1.1 Colaboradores:..... 14
6.2.1.2 Contrapartes:..... 15
6.2.1.3 Recepción de Obsequios:..... 16
6.2.1.4 Gestión de Obsequios..... 16
6.2.1.5 Recepción de Seminarios o Cursos Institucionales..... 16
6.3 Uso de activos de la compañía..... 16
7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN..... 17
7.1 Información personal..... 17
7.2 Uso de información privilegiada..... 17
7.3 Propiedad intelectual..... 18
8. CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAS Y REGULACIONES..... 18
8.1 Cumplimiento normativo..... 18
8.2 Convenio Justo..... 19
9. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO..... 19
10. LINEA ÉTICA..... 19
11. CONTROL DE CAMBIOS..... 20

COPIA NO CONTROLADA

1. INTRODUCCIÓN

“Se necesitan 20 años para construir la reputación y 5 minutos para destruirla”

2. PROPÓSITO Y ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO

La principal motivación de la elaboración de este documento para la transparencia ética y buen

gobierno es proporcionar herramientas que favorezcan el ejercicio comercial adecuado de SINCOSOFT S.A.S., y al mismo tiempo, fomentar la confianza entre sus colaboradores, contrapartes, Incluidos, de manera enunciativa pero no limitativa, clientes, proveedores, aliados y contratistas y otros grupos de interés.

Este documento ha sido diseñado con el objetivo de proteger a la compañía y reflejar nuestro compromiso con la construcción de una cultura basada en la honestidad, integridad y responsabilidad. Además, tiene como propósito exponer los principios básicos y políticas de la compañía que deben ser cumplidos puntualmente por todos los colaboradores, contrapartes y otros grupos de interés.

Este Código no reemplaza, modifica ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos. Por el contrario, ha sido redactado como una guía complementaria que forma parte integral de los mismos.

Este documento es aplicable a todos los colaboradores, proveedores, clientes, aliados y cualquier persona natural o jurídica que preste servicios para SINCOSOFT S.A.S. o en su representación. Es responsabilidad de todos los colaboradores cumplir con las disposiciones establecidas en este Código, respetando los valores de la compañía y actuando con integridad y buen juicio, dentro del marco legal vigente y aplicable.

2.1 ¿Por qué es importante la ética?

Apegarnos a la ética y al cumplimiento de las relaciones comerciales y en la toma de decisiones contribuye a fortalecer nuestra cultura y reputación. Alinear las prácticas empresariales con un conjunto de principios fundamentales fomenta una cultura de ética y cumplimiento basada en la confianza, en la que tanto SINCOSOFT S.A.S., como su personal pueden alcanzar a tener éxito.

Enfocarnos en la ética y la conducta empresarial nos permite evitar riesgos. La conducta indebida puede acarrear consecuencias graves tanto para nosotros como para la compañía, así como para terceros, incluyendo multas significativas, sanciones penales y medidas legales y/o disciplinarias.

2.2 ¿Qué esperamos los unos de los otros?

¡Cumplir!

Debemos asegurarnos de que todos comprendan y cumplan con los compromisos de transparencia ética y buen gobierno, las políticas empresariales y las leyes aplicables.

Nuestros colaboradores, contrapartes y otros grupos de interés deben promover un alto nivel de ética, honradez, transparencia, profesionalismo y respeto por las leyes en desarrollo de todas sus actividades, negocios y trabajo diario. La reputación e integridad frente a clientes, contrapartes y demás partes interesadas es clave para el éxito de nuestra compañía. No se permitirá que ningún colaborador logre resultados a través de la violación de leyes, regulaciones o mediante practicas deshonestas.

Cuando tengamos dudas, debemos preguntarnos:

- ¿Mi acción o decisión se ajusta a nuestros principios de transparencia ética y buen gobierno, las políticas internas y la legislación aplicable?
- ¿Mi decisión refleja los valores de SINCOSOFT?
- ¿Podría justificar mi acción o decisión ante mis compañeros de trabajo, o si fuera publicada en la primera plana de un periódico?
- SI, NO

2.3 ¿Cómo reportar?

Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores, contrapartes y otros grupos de interés de SINCOSOFT S.A.S., reportar de forma oportuna cualquier comportamiento indebido o sospechoso.

Nuestra primera línea de apoyo es el superior inmediato. Todos los superiores de SINCOSOFT S.A.S., tienen la responsabilidad de responder preguntas y brindar apoyo y orientación sobre cuándo

COPIA NO CONTROLADA

y cómo presentar una denuncia.

El correo **gente.soft@sincosoft.co, cumplimiento@sinco.co** y **lineaetica@sinco.co,** estarán disponibles para responder las preguntas de los colaboradores relacionadas con este documento, así como para guiar sobre la mejor forma de actuar en situaciones específicas y cómo reportar cualquier comportamiento indebido o sospechoso.

En ocasiones, puede no ser fácil plantear una inquietud directamente con el superior inmediato. En esos casos, alentamos a todos a utilizar el siguiente canal **http://www.sinco.com.co/linea-etica-sinco-erp** para hacer preguntas o denunciar comportamientos indebidos o sospechosos (siempre de buena fe):

"Buena fe" significa proporcionar toda la información con la que contamos y que consideramos verídica.

- Se iniciará una investigación de acuerdo con el **CL-P-02 Procedimiento para la investigación de fraudes o reportes relacionados con el PTEE.**
- Si la denuncia se corrobora, se definirán y ejecutarán las consecuencias correspondientes.
- Las investigaciones se documentarán de manera adecuada.

2.4 ¿Qué sucede si reportamos de forma anónima?

- Los colaboradores, contrapartes y otros grupos de interés de SINCOSOFT S.A.S., tienen la opción de presentar denuncias anónimas.
- No se intentará identificar a un denunciante anónimo.
- Sin embargo, es importante tener en cuenta que, cuando se inicia una investigación, puede ser más difícil hacerle seguimiento si no se dispone de información de contacto (por lo que se recomienda considerar la apertura una línea de comunicación, como una cuenta de correo electrónico anónima).

SINCOSOFT S.A.S., prohíbe tomar represalias contra cualquier colaborador, que, de buena fe informe de una posible violación de nuestras políticas, normas internas o de la legislación aplicable. Estamos firmemente comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de negocio de forma legal y ética.

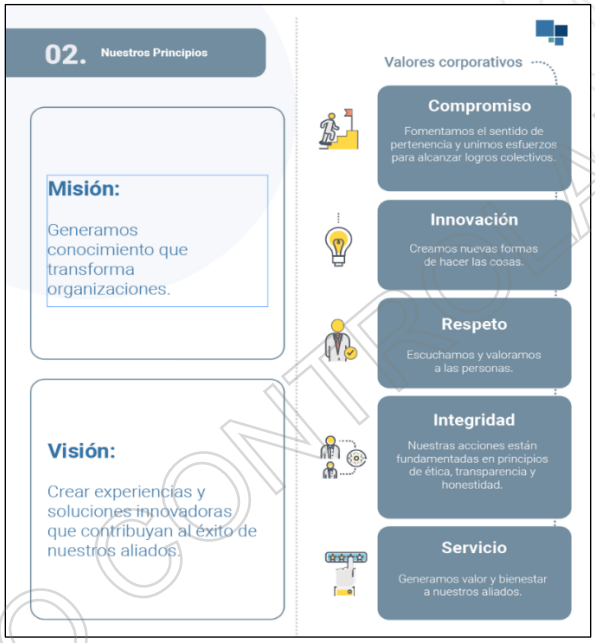
Las conductas que no se ajusten a nuestros principios de transparencia ética o a las Políticas de la compañía deberán corregirse lo antes posible y estarán sujetas a acciones disciplinarias correctivas, incluyendo la terminación unilateral de la relación laboral.

3. NUESTROS PRINCIPIOS

3.1 Misión, Visión y valores corporativos

En SINCOSOFT S.A.S. hemos adoptado los siguientes valores: **COMPROMISO, INNOVACIÓN, RESPETO, INTEGRIDAD y SERVICIO.** Adicionalmente, creemos firmemente en la importancia de la comunicación abierta, la confianza y el trabajo en equipo.

COPIA NO CONTROLADA



3.2 Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son metas clave que orientan a la compañía hacia el éxito, alineando esfuerzos y recursos para alcanzar resultados específicos. Se enfocan en lograr la satisfacción del cliente mediante la creación de soluciones innovadoras, expandir la presencia de la empresa en el mercado y fomentar un ambiente laboral que impulse el desarrollo profesional de todos los colaboradores, promoviendo su crecimiento y elevando el desempeño de la compañía al siguiente nivel.

4. RELACIONAMIENTO ENTRE LAS PARTES Y GRUPOS DE INTERES

Nuestras relaciones se fundamentan en la integridad y la transparencia. Por ello, quienes reciban

COPIA NO CONTROLADA

este Código deben conocerlo, interiorizarlo y fomentar su aplicación.

4.1 Relacionamiento con los accionistas

SINCOSOFT S.A.S, en relacionamiento con los accionistas, tiene como objetivo primordial maximizar el valor de sus productos y servicios a través de sus negocios comerciales, con el fin de generar dividendos significativos, cumpliendo con las disposiciones legales de los entes de control. Asimismo, se compromete a proporcionar información confiable a sus accionistas sobre el desempeño financiero y las estrategias de la compañía.

4.2 Relacionamiento con los colaboradores

Todas las acciones de los colaboradores se realizarán en función del interés general, priorizando el bienestar colectivo por encima del interés personal, y siempre respetando los valores de **COMPROMISO, INNOVACIÓN, RESPETO, INTEGRIDAD y SERVICIO.**

a) Nuestro Altos Directivos tienen la responsabilidad de asegurar el respeto de nuestros altos estándares de ética y cumplimiento a través de sus equipos de trabajo, creando un entorno de apertura y honestidad que fomente el compromiso de los colaboradores.

b) Las personas que ejerzan un perfil de liderazgo dentro de un grupo de trabajo deberán ejercerlo con responsabilidad e integridad. SINCOSOFT S.A.S. rechaza toda conducta de abuso laboral, discriminación, acoso sexual, acoso laboral o aquellos actos que pongan en riesgos psicosociales o físicos a sus colaboradores.

c) Las instrucciones impartidas serán conforme a la normativa vigente y a las políticas de la compañía.

d) A su vez, los Colaboradores deberán ajustar su actuar en concordancia con el presente Código, al igual SINCOSOFT S.A.S. se compromete a respetar los derechos primando la igualdad; generando una adecuada convivencia para cada uno de sus miembros y un clima laboral propicio para las labores que desempeñamos.

e) No utilizar el nombre de SINCOSOFT S.A.S. o su posición para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco obtener ventaja en ningún proceso de participación política.

f) La compañía no permite la participación de sus colaboradores en otras actividades profesionales, laborales o comerciales diferentes a las efectuadas internamente.

g) Además, los colaboradores, se comprometen a no recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.

h) A rechazar y denunciar cualquier forma de Corrupción y/o Soborno, promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la compañía.

i) Revelar todas aquellas situaciones en que se puedan presentar, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.

j) Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética.

k) Ejecutar los controles definidos por la compañía y que se encuentren a su cargo y/o las medidas destinadas por SINCOSOFT S.A.S. para la prevención de lavado de dinero, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción, soborno trasnacional, protección de datos personales y demás normas de obligatorio cumplimiento.

4.2.1 Seguridad y Salud en el trabajo

La Seguridad y Salud en el Trabajo es nuestra prioridad, y cada uno de nosotros tiene el deber de cuidar de sí mismo y de sus compañeros. Mantener un entorno de trabajo seguro e higiénico es una responsabilidad compartida, y para ello es esencial cumplir con las normas y prácticas establecidas.

COPIA NO CONTROLADA

La compañía está comprometida con la prevención de riesgos y la creación de condiciones seguras en el lugar de trabajo.

SINCOSOFT S.A.S. proporciona a su personal los procedimientos y la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones de manera segura. Es nuestra obligación seguir estas directrices y utilizar correctamente los equipos de protección en todo momento, si aplica.

Cumplir con los lineamientos establecidos la **GH-R-06 Política de integración para colaboradores** en donde se establece el desarrollo y mecanismos de las actividades con este fin.

Cada colaborador tiene la responsabilidad de informar de inmediato a su líder inmediato y al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) sobre cualquier accidente, lesión, condición o práctica insegura. Para ello, debe comunicarse a través del correo **misionsst@sinco.co.**

4.2.2 Derechos Humanos

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en que hacemos negocios. Apoyamos y respetamos la protección de los principios de derechos humanos proclamados internacionalmente, tal como se expresa en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo.

SINCOSOFT S.A.S., respeta la dignidad de todas las personas y se compromete a promover los derechos humanos. Entre los derechos que SINCOSOFT S.A.S., considera fundamentales se incluyen: el derecho a la no discriminación por cualquier motivo; el derecho a no ser sometido a detención arbitraria, ejecución o tortura; la libertad de reunión pacífica y asociación; la libertad de pensamiento, conciencia y religión, y la libertad de opinión y expresión.

4.2.3 Acoso y respeto en el lugar de trabajo.

Estamos comprometidos con promover la igualdad de oportunidades laborales en todos los aspectos. Las conductas abusivas, de acoso u ofensivas son inaceptables, ya sean en forma verbal, física o virtual.

Por ejemplo, lo que puede parecer una broma inocente para una persona, podría ser ofensivo para otra.

El acoso es cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil. **Ejemplos de acoso:** Incluyen insinuaciones inapropiadas, comentarios o bromas ofensivas y amenazas de cualquier tipo.

Se recomienda a los colaboradores informar si la conducta de un compañero de trabajo les resulta incómoda y que, en caso de presentarse situaciones de acoso, las reporten al comité de convivencia laboral a través del canal de atención: **vivesoft@sinco.co.**

SINCOSOFT S.A.S., fomentará siempre un entorno de respeto mutuo, y debemos apoyarnos y alentarnos unos a otros. Podemos promover estos comportamientos alineándonos a con nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento.

Escenario:

Flor está trabajando en una nueva oficina y ha notado que su gerente, José, ha hecho varios comentarios sobre la apariencia de algunas empleadas que han incluido comentarios sobre su ropa y partes de sus cuerpos. José no ha hecho ningún comentario sobre Flor, así que ella no está segura si puede o debe decir algo, dado que los comentarios son sobre otras personas.

Flor debe alzar la mano y denunciar el comportamiento. La conducta de José es inaceptable y podría crear un entorno laboral hostil u ofensivo. No es necesario que los comentarios o comportamiento sean dirigidos a ella personalmente para que pueda alzar la mano y actuar.

4.2.4 Remuneración de manera justa y equitativa.

COPIA NO CONTROLADA

SINCOSOFT S.A.S paga salarios justos y se adhiere a todas las leyes laborales aplicables en Colombia, respetando los principios de igualdad salarial y asegurando la no participación en temas de discriminación, protegiendo los derechos fundamentales de sus colaboradores. Así mismo, cumplen con los horarios laborales establecidos, sin forzar el trabajo en contra de la voluntad de sus colaboradores, manteniendo lineamientos de desconexión laboral establecidos en el reglamento interno de trabajo.

4.3 Relacionamiento con los clientes

SINCOSOFT S.A.S., trabaja para ser la mejor opción para nuestros clientes, llevando a cabo todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. Alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares de nuestra transparencia ética y con las leyes aplicables. Debemos denunciar cualquier participación de nuestros clientes, sus colaboradores o socios en actividades ilegales o poco éticas.

Solo debemos comprometernos con lo que realmente podemos cumplir para nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista impide cumplir un compromiso, debemos notificar de inmediato nuestro superior y al cliente.

No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de los servicios o productos, las fechas de entrega ni los términos contractuales.

En SINCOSOFT S.A.S., comercializamos nuestros productos y servicios de manera honesta y precisa, y esperamos que nuestros clientes actúen con la misma integridad.

4.4 Relacionamiento con los proveedores

SINCOSOFT S.A.S., debe manejar siempre las relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo igualdad de oportunidades a todas las partes, lo que incluye igualdad de oportunidades para ofertar y contratar. Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.

Nuestros criterios para la selección de proveedores son:

- Precios competitivos
- Calidad
- Experiencia
- Servicio
- Apego a prácticas empresariales sostenibles.

La incorporación de proveedores debe seguir lineamientos establecidos, y debe proporcionarse y aprobarse la documentación relevante antes de establecer una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben cumplir con las políticas de SINCOSOFT S.A.S.

a) Queremos proporcionar oportunidad de competitividad entre los proveedores, haciendo su selección de manera justa y equitativa, en base a criterios legales, claros y transparentes. La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la compañía, debiendo ser conducidas por medio de factores objetivos, tales como competencia, precio, plazo y calidad.

b) Buscamos trabajar con proveedores que nos ayuden a crear valor en su cadena de negocios, de forma consistente con relación a la calidad, costo de los servicios y valores propuestos por la compañía.

c) Nos abstendremos de relacionarnos con proveedores que pudieran tener conflictos de intereses reales o aparentes o aquellos que soliciten omitir requisitos definidos dentro de las políticas o procedimientos de contratación.

d) Como colaborador nos abstendremos de asistir a reuniones o invitaciones, además de recibir obsequios o cualquier dádiva que puedan comprometer nuestra independencia con los

COPIA NO CONTROLADA

proveedores conforme a nuestra política de obsequios, atenciones y hospitalidades.

e) De forma general esperamos que nuestros proveedores, sean firmes en su adhesión a principios éticos.

f) Conduzcan sus negocios respetando los derechos humanos, los derechos laborales, la legislación en materia de prevención lavado de activos y financiación del Terrorismo, del Soborno Transnacional y Actos de Corrupción, el medio ambiente, la libre competencia y la salud y seguridad en el trabajo.

g) Respeten y cumplan el presente Código.

h) Eviten cualquier actividad que pueda dar lugar a prácticas ilegales y/o dañen la reputación de SINCOSOFT S.A.S..

i) Notifiquen de buena fe, a SINCOSOFT S.A.S., cualquier presunta infracción del Código o cualquier información que se considere relevante con relación a los requerimientos establecidos en el presente Código, a través de los canales establecidos por la compañía.

j) Aseguren que sus proveedores cuenten a su vez con sus propias políticas que respeten los principios contenidos en este Código y que velen porque sus propios proveedores observen unos principios similares a los aquí recogidos, garantizando así la integridad y transparencia completa en la cadena de suministro.

Escenario:

Juanita está trabajando con un nuevo proveedor que aún no ha proporcionado toda la información necesaria para ser aprobado, pero su superior le ha dicho que SINCOSOFT S.A.S. debe proceder para evitar retrasar el inicio de un proyecto grande. ¿Está bien hacerlo dado que su superior lo está sugiriendo?

No, el superior de Juanita no puede ignorar las políticas y procedimientos de SINCOSOFT S.A.S. para aprobar a un proveedor.

Juanita debe dar la cara y expresar que no tomará atajos. Lideramos e inspiramos al hacer lo correcto. También debe denunciar esta situación dado que esperamos que nuestros superiores promuevan los comportamientos correctos.

4.5 Relacionamiento con los competidores

Las relaciones con los competidores serán enmarcadas en una sana competencia con principios de honestidad e integridad. En SINCOSOFT S.A.S. no se permitirá participar en acuerdos que impidan, restrinjan o falseen la libre competencia en el mercado.

4.6 Relacionamiento con entes de control

Nuestros Informes Periódicos, Estados Financieros y Mantenimiento de Archivos.

El registro y reporte de la información de forma honesta y precisa es crítico para nosotros, por lo tanto, la presentación de informes periódicos y financieros es necesaria para nuestra capacidad de tomar decisiones de negocio responsables.

Los jefes de Áreas, los Coordinadores, directores o Administradores entre otros, son responsables de asegurar que se tomen todas las medidas razonablemente necesarias para que los informes periódicos, controles a inventarios, sean completos, justos, correctos, a tiempo y entendibles. Al CEO se le requiere familiarizarse con los requerimientos para el reporte, registro de información y las mejores prácticas aplicables a la empresa, así como con las operaciones comerciales, administrativas y financieras de la misma.

Adicionalmente, los colaboradores deben respetar las políticas internas tanto para la participación en reuniones, realización de actividades públicas con la autoridad y la entrega de obsequios o invitaciones a eventos.

COPIA CONTROLADA

Seremos prudentes en participar en reuniones con el Estado, entes gubernamentales, vigilancia o gremios, en caso de dudas o inquietudes consulte a su líder inmediato, a la línea Ética o al Oficial de cumplimiento antes de su asistencia.

4.7 Relacionamiento con la comunidad

En relación con la comunidad SINCOSOFT S.A.S. es consciente de los intereses y necesidades sociales. Por ello, contribuye activamente a la conservación del medio ambiente, así como al bienestar económico y desarrollo social de la comunidad, como parte de su responsabilidad social empresarial.

4.7.1 Responsabilidad social empresarial.

Actuando en favor del bienestar de la comunidad, SINCOSOFT S.A.S., como parte de sus valores, contribuye socialmente a fundaciones que trabajan para mejorar la calidad de vida de las personas mediante proyectos con impacto social.

4.7.2 Responsabilidad con el medio ambiente

En SINCOSOFT S.A.S., estamos comprometidos con la sensibilización para la protección del medio ambiente. por ello, en nuestras actividades somos conscientes del manejo responsable de los recursos asignados para desempeñar nuestras funciones, promoviendo el respeto y conservación del medio ambiente. Esto se lleva a cabo siguiendo los lineamientos del protocolo de aprovechamiento de recursos y disposición de residuos.

5. EL GOBIERNO

Se refiere al conjunto de principios, prácticas y normas que aseguran una gestión empresarial ética, transparente y alineada con los intereses de todos los grupos de interés. Su objetivo es garantizar que las decisiones dentro de la compañía se tomen de manera responsable, equitativa e íntegra, promoviendo la rendición de cuentas y previniendo actos de corrupción, fraude y otras malas prácticas. Por esta razón, la compañía ha establecido una estructura de gobierno corporativo orientada a prevenir y gestionar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, protegiendo así la integridad de la compañía.

6. DECISIONES RESPONSABLES

Nunca debemos poner nuestros intereses personales por encima de nuestro deber para con los demás y para con SINCOSOFT S.A.S.

6.1 Conflictos de interés

En términos generales, un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de un colaborador interfieren o se oponen a los de la compañía, lo que pone en duda su imparcialidad en la toma de decisiones. Este conflicto no se limita a intereses económicos, sino que abarca cualquier beneficio que un colaborador pueda obtener, ya sea directa o indirectamente, incluyendo los beneficios que perciban familiares o personas cercanas vinculadas por relaciones de parentesco, afectivas o comerciales.

Tener un conflicto de interés no es en sí mismo un problema; el verdadero inconveniente surge cuando no se comunica. Por ello, como colaboradores, tenemos la responsabilidad de informarlo a través del formato "Declaración de Probable Conflicto de Intereses" al correo gente.soft@sincosoft.co. Para evaluar cada caso, es importante considerar la situación específica, las partes involucradas, el nivel de acceso a la información, la autoridad para tomar decisiones, las responsabilidades, la posición dentro de la compañía y el posible impacto.

La violación de este lineamiento constituye una FALTA GRAVE a las obligaciones laborales, civiles y/o comerciales, sin perjuicio de las sanciones que puedan aplicarse a proveedores, aliados o partes relacionadas, las cuales serán definidas en los contratos respectivos.

6.1.1 Situaciones que constituyen o podrían constituir un conflicto de interés

COPIA NO CONTROLADA

A continuación, se detallan las situaciones más comunes que pueden indicar la existencia de un conflicto de interés:

a) Relación de Parentesco:

Con otro miembro de SINCOSOFT S.A.S.: Se considera un conflicto de interés cuando un colaborador tiene una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con otro colaborador de la compañía. Esto incluye a padres, padrastros, abuelos, hermanos, hermanastros, hijos, hijastros, suegros, yernos, nueras, cuñados, sobrinos, tíos, primos, convivientes civiles, cónyuges y pareja. Aunque no está prohibida la existencia de una relación de parentesco, es obligatorio declararla para que la compañía tome las medidas correspondientes, como evitar relaciones de subordinación entre familiares.

Con personas ajenas a SINCOSOFT S.A.S.: Se considera un conflicto de interés cuando un colaborador de la compañía tiene una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a la compañía, que esté vinculada, ya sea en propiedad o gestión, con algún proveedor, aliado, cliente o competidor de SINCOSOFT S.A.S. Esto incluye a padres, padrastros, abuelos, hermanos, hermanastros, hijos, hijastros, suegros, yernos, nueras, cuñados, sobrinos, tíos, primos, convivientes civiles, cónyuges y pareja. Aunque no está prohibido, es necesario declarar esta situación para que se tomen las medidas pertinentes, como evitar que un colaborador de SINCOSOFT S.A.S. tome decisiones que puedan beneficiar a un familiar vinculado a una empresa proveedora.

b) Relación de Propiedad:

Un colaborador de SINCOSOFT S.A.S. se encuentra en conflicto de interés si tiene participación, ya sea directa o indirecta, en una empresa o sociedad que esté relacionada con SINCOSOFT S.A.S. como proveedor, cliente o competidor, o que preste servicios a estos. En el caso de sociedades anónimas abiertas, no se considera conflicto de interés si la participación del colaborador en la propiedad de la sociedad es inferior al 5% del capital accionario y no tiene derecho a nombrar un director de forma independiente ni ha participado en la elección de algún director mediante un acuerdo de actuación conjunta.

c) Relación de Gestión:

Un colaborador de SINCOSOFT S.A.S. está en conflicto de interés si tiene participación en la gestión de una empresa o sociedad que esté relacionada con SINCOSOFT S.A.S. como proveedor, cliente o competidor, o que preste servicios a dichas entidades. Se considera que tiene participación en la gestión si el colaborador ocupa cargos como director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la empresa o sociedad.

d) Relaciones sentimentales:

Las relaciones sentimentales entre colaboradores de **SINCOSOFT S.A.S.** deben ser declaradas para asegurar la transparencia en las relaciones laborales. Aunque no están prohibidas, es obligatorio informar sobre ellas para que la empresa pueda tomar las medidas necesarias. En caso de existir una relación afectiva, se debe evitar cualquier relación de subordinación entre los involucrados.

Las relaciones sentimentales no deben interferir con el ambiente laboral y deben mantenerse con profesionalismo y respeto. Se prohíben muestras afectivas (como cartas, besos o visitas frecuentes) y discusiones personales en el lugar de trabajo o a través de las herramientas tecnológicas de la compañía, ya que pueden afectar el desempeño laboral.

Además, se deben considerar los siguientes puntos:

1. Las diferencias sentimentales pueden afectar el ambiente laboral.
2. Los conflictos de pareja pueden disminuir la productividad.
3. Evitar rumores entre compañeros.
4. No mezclar asuntos laborales con los personales de una relación de pareja.

COPIA NO CONTROLADA

Estas directrices buscan preservar un clima organizacional sano y productivo.

e) Otras causas:

Además de las situaciones previamente descritas, cualquier colaborador que considere que su imparcialidad podría verse afectada al tomar una decisión, o que dicha decisión pueda contravenir el deber de probidad que rige sus acciones, está obligado a seguir las medidas establecidas en este documento.

Algunos ejemplos de situaciones en las que podría surgir un conflicto de interés incluyen: procesos de contratación de colaboradores (selección de personal), adjudicación de proveedores, relaciones familiares entre colaboradores, entre otros. Es importante aclarar que SINCOSOFT S.A.S. no prohíbe estas relaciones, pero sí es fundamental y obligatorio declarar la situación para resolver el posible conflicto.

En este sentido, todo colaborador debe declarar, al momento de ingresar a la compañía o durante su contrato, a su superior jerárquico cualquier situación que involucre o pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de SINCOSOFT S.A.S.

6.1.2 Declaración de conflictos de interés para colaboradores de SINCOSOFT S.A.S.

Todo colaborador que identifique o presente un conflicto de interés (real o potencial) debe informarlo de inmediato utilizando uno de los siguientes canales:

a) Enviando un correo a gente.soft@sincosoft.co o lineaetica@sinco.co .
b) A través de la página web/línea ética de la compañía.

Al inicio de la relación laboral, el colaborador deberá declarar cualquier conflicto de interés existente. Si surge un conflicto durante su permanencia en la compañía, debe reportarlo dentro de los 15 días hábiles siguientes, utilizando el formulario Declaración de Probable Conflicto de Intereses.

El área de Gestión del Talento Humano será responsable de recibir las declaraciones y verificar que la información esté completa. Una vez recibida, la declaración será remitida al Oficial de Cumplimiento, quien analizará la situación, recopilará los antecedentes necesarios y evaluará la existencia del conflicto de interés.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de emitir una decisión sobre el caso, definiendo las medidas de manejo, mitigación o control que correspondan. La existencia de un conflicto de interés no implica necesariamente una prohibición automática, siempre que haya sido debidamente analizado y autorizado bajo condiciones que garanticen objetividad y transparencia.

Si el colaborador no está de acuerdo con la decisión adoptada, podrá solicitar una nueva revisión, la cual realizará el Oficial de Cumplimiento. En caso de que la complejidad o el impacto lo ameriten, el Oficial de Cumplimiento podrá elevar el caso al Comité de Riesgos para su análisis y decisión final.

Cuando exista un conflicto de interés, los colaboradores involucrados deben abstenerse de participar en decisiones, procesos o actuaciones que puedan verse afectadas por dicho conflicto, y deberán delegar estas responsabilidades a su superior inmediato, informando previamente al área de Gestión del Talento Humano.

No comunicar un posible conflicto de interés constituye un incumplimiento de las políticas de la compañía, lo que podría resultar un proceso disciplinario que podría conllevar a la terminación del contrato de trabajo.

Si dos colaboradores tienen un conflicto de interés mutuo, ambos deberán reportarlo oportunamente.

La compañía se reserva el derecho de no contratar a personas que tengan conflictos de interés con colaboradores actuales, para evitar decisiones sesgadas o falta de imparcialidad.

Los colaboradores deben actualizar su declaración de conflictos de interés de forma anual o siempre que sea necesario. El área de Gestión del Talento Humano gestionará estas actualizaciones.

El área de Gestión del Talento Humano es responsable de ejecutar las acciones disciplinarias que

COPIA NO CONTROLADA

se deriven del incumplimiento de esta política, conforme a la normatividad interna vigente y respetando el debido proceso.

6.1.3 Declaración conflictos de interés para proveedores, aliados, clientes u otras contrapartes de SINCOSOFT S.A.S.

Los proveedores, aliados, clientes y otras contrapartes que inicien relaciones comerciales con SINCOSOFT S.A.S., deberán completar y firmar la declaración de conflicto de interés, la cual está incluida en el **CL-F-01 Formato Único de Conocimiento de Contraparte o en aplicativo SRM.** Todos los campos solicitados en la declaración deben ser completados; de lo contrario, será rechazada.

SINCOSOFT S.A.S. podrá solicitar la declaración de conflicto de interés a cualquier proveedor, aliado, cliente u otra contraparte cuando lo considere necesario.

Si se identifica que la información proporcionada en la declaración es falsa, modificada o tergiversada de manera maliciosa, o inducen a error durante la evaluación, esta acción será catalogada como una operación inusual y el Oficial de Cumplimiento se encargará de analizar y gestionar dicha operación.

En caso de que se declare un conflicto de interés, la declaración será tramitada y gestionada por el Oficial de Cumplimiento, quien la canalizará al Líder Jurídico para su evaluación.

El Líder Jurídico analizará la situación y recabará antecedentes adicionales si es necesario. Si está involucrado en el conflicto, deberá abstenerse de participar en el análisis y la toma de decisiones.

El Líder Jurídico y el Oficial de Cumplimiento resolverán el conflicto de interés planteado.

La decisión será comunicada al proveedor, aliado, cliente u otra contraparte. Si no están de acuerdo, deberán presentar sus argumentos por escrito para una reevaluación dentro 5 días calendarios siguientes a la notificación.

6.1.3.1 Deber de abstención

Los colaboradores tienen el deber de abstenerse de realizar cualquier operación que pueda generar un Conflictos de Interés.

Cualquier colaborador debe declararse impedido para participar en una decisión propia de sus funciones cuando considere que está involucrado en una de las causales previstas de conflicto de interés.

Los impedimentos se limitan a los vínculos existentes y a los grados de parentesco de la siguiente manera: Cónyuges, parientes hasta el 4º grado de Consanguinidad, 2º de Afinidad y 1º Civil. Así:

Consanguinidad: Se constituye por el vínculo de sangre.

a) Primer grado de consanguinidad: Padres, hijos.
b) Segundo grado de consanguinidad: Abuelos, nietos, hermanos.
c) Tercer grado de consanguinidad: Tíos, sobrinos
d) Cuarto grado de consanguinidad: Primos.

Afinidad: se constituye por los vínculos que se establecen entre esposos (se incluye en esta categoría, la unión libre) respecto de los parientes consanguíneos de cada uno de ellos.

a) Primer grado de afinidad: Suegros, nueras, yernos*
b) Segundo grado de afinidad: Cuñados.

*Los hijos extramatrimoniales, o hijos de un primer matrimonio, pertenecen al primer grado de afinidad, respecto del cónyuge.

Civil: el parentesco civil es el que resulta de la adopción.

a) Primer grado civil: Padres adoptantes - Hijos adoptivos.

Ejemplo:

COPIA NO CONTROLADA

"Familiares" incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, cónyuges, hijos, hijastros, padres, padrastros, hermanos, suegros, cuñados, tíos, tías, primos, abuelos, nietos y cualquier otro pariente directo o miembro del hogar.

6.2 Política de entrega o recepción de obsequios, atenciones y hospitalidades

En SINCOSOFT S.A.S., promovemos una cultura de integridad y transparencia en nuestras relaciones comerciales. Entendemos que, en algunas ocasiones, dar o recibir obsequios puede considerarse una muestra de cortesía. Sin embargo, en el contexto empresarial, esto puede derivar en malas prácticas, soborno o corrupción, afectando la imparcialidad en la toma de decisiones.

Por esta razón, no está permitido ofrecer, recibir o solicitar obsequios, atenciones, beneficios o cualquier tipo de hospitalidad, sin importar su valor comercial. Esta restricción se aplica con mayor rigor cuando se trata de funcionarios gubernamentales o representantes de entidades públicas.

6.2.1 Lineamientos Generales

6.2.1.1 Colaboradores:

Para orientar las decisiones de nuestros colaboradores en relación con la recepción y entrega de obsequios, atenciones y hospitalidades, SINCOSOFT S.A.S. ha determinado los siguientes lineamientos:

a) Deben abstenerse de recibir, aceptar, solicitar u ofrecer obsequios, atenciones o invitaciones para preservar la transparencia en nuestras relaciones comerciales.
b) No se deberán ofrecer, aceptar ni solicitar obsequios en situaciones donde puedan influir en la toma de decisiones o afectar la imparcialidad en las relaciones comerciales.
c) No se pueden aceptar ni ofrecer obsequios, hospitalidades o beneficios cuando se esté en espera de una decisión comercial o cuando pueda comprometer la objetividad de un tercero.
d) En ningún caso se podrán realizar pagos, ofrecer beneficios o prometer incentivos a funcionarios gubernamentales, partidos políticos, candidatos a cargos públicos o entidades de regulación, con el fin de influir en decisiones.
e) Deben abstenerse de aceptar gastos de hospitalidad por parte de proveedores u otras contrapartes cuando estos puedan influir en procesos o decisiones dentro de la compañía.
f) No deben aceptar obsequios en forma de dinero en efectivo o su equivalente, como bonos, certificados de regalo, cupones, acciones, préstamos o favores de cualquier tipo.
g) Comunicar de manera proactiva a las contrapartes que SINCOSOFT S.A.S., no acepta obsequios o atenciones, promoviendo así una cultura de transparencia e integridad en nuestras relaciones comerciales.
h) En caso de recibir un obsequio y su devolución pudiera afectar la relación con la contraparte por razones culturales o comerciales, este debe ser reportado y entregado al área de Bienestar conforme al lineamiento establecido en el numeral 6.2.1.3, inciso b).

Excepciones:

a) Las atenciones, obsequios y hospitalidades solo podrán realizarse en el contexto de actividades que refuercen la imagen y valores de la compañía, sin que ello implique compromisos o condiciones en futuras relaciones comerciales.
b) Las invitaciones a cenas o eventos en el marco de reuniones de trabajo pueden aceptarse siempre que no representen un compromiso, influencia o afecten la independencia y criterio del colaborador.
c) La recepción de material publicitario está permitida únicamente cuando se trate de artículos de uso cotidiano, tales como esferos, cuadernos, calendarios, agendas, llaveros o similares, siempre que no esté condicionado ni directa ni indirectamente a la obtención de beneficios, ventajas indebidas o decisiones relacionadas con procesos de la compañía.

   Cabe señalar que estos artículos pueden ser recibidos tanto en la oficina como en el domicilio del colaborador, y en cualquier caso deberán ser reportados conforme a lo establecido en el numeral 6.2.1.3, inciso b).

COPIA NO CONTROLADA

Para ello deberá cumplirse que:

a) Sean proporcionales y razonables con el negocio.
b) Se refieran a actividades que tengan como finalidad realizar la demostración de los bienes y servicios a la contraparte, sin que por ello se genere ningún tipo de compromiso u obligación para celebrar ningún tipo de negocio o contrato con terceros.
c) No se realicen a funcionarios o representantes gubernamentales, los cuales están prohibidos.

6.2.1.2 Contrapartes:

a) SINCOSOFT S.A.S. solicita a todas sus Contrapartes incluyendo proveedores, clientes y aliados que se abstengan de ofrecer obsequios, atenciones, hospitalidades o beneficios a nuestros colaboradores.
b) El incumplimiento de esta política podría conllevar la terminación de relaciones comerciales con la compañía infractora.

Excepciones:

a) Las atenciones, obsequios y hospitalidades provenientes de cajas de compensación, ARL, Fondo de cesantías, cooperativa de ahorro y crédito u otras contrapartes relacionadas con reinversión podrán recibirse dentro del contexto de actividades de bienestar con los colaborares. Sin embargo, estos deben estar dirigidos a nombre de SINCOSOFT S.A.S. y no de un colaborador en particular, y cumpliendo con los lineamientos establecidos en el numeral 6.2.1.3, inciso b).

6.2.1.3 Reporte de Obsequios, atenciones e invitaciones:

Como colaboradores de SINCOSOFT S.A.S. podemos estar sujetos a recibir obsequios e invitaciones de proveedores u otras contrapartes de la compañía, ya sean actuales o potenciales, sin embargo, cuando esta situación se presente debemos tener en cuenta:

a) Como práctica general, se sugiere declinar amablemente cualquier obsequio o atención, explicando que, conforme a la política de la compañía, no se pueden aceptar este tipo de gestos.
b) Si su devolución pudiera afectar la relación con la contraparte por razones culturales o comerciales, se debe:
   - Informar inmediatamente al superior jerárquico y al área de Bienestar.
   - Reportarlo formalmente a través de correo electrónico sincobienestar@sinco.co
   - Entregar el obsequio en físico al área de Bienestar, que determinará su disposición final.

6.2.1.4 Gestión de Obsequios, atenciones e invitaciones:

- Todos los obsequios serán registrados como bienes corporativos y administrados por el área de Bienestar.
- El área de Bienestar mantendrá un registro detallado y actualizado que incluya la descripción del obsequio, la fecha de recepción, el origen, la fecha de entrega y su destino final, garantizando su trazabilidad y correcta disposición.
- Los obsequios físicos serán inventariados y gestionados mediante rifas o concursos organizados por el área de Bienestar en fechas festivas, en el caso de productos perecederos o con fechas específicas, en rifas o concursos especiales para su distribución.

6.2.1.5 Recepción de Seminarios o Cursos Institucionales

En el evento en que proveedores o potenciales proveedores u otro tipo de contraparte extiendan

COPIA NO CONTROLADA

invitaciones a eventos académicos, de transferencia de conocimiento o que generan valor técnico como colaboradores debemos entender que se trata de invitaciones institucionales o corporativas y no se debe aceptar directamente, para ello se requiere lo siguiente:

- Elevar al superior jerárquico la invitación o convocatoria con el detalle necesario.
- El superior jerárquico debe generar el reporte del evento al correo gente.soft@sincosoft.co para que se determine cual colaborador debe asistir para obtener el mejor beneficio del evento para la compañía.

6.3 Uso de activos de la compañía

Todos los colaboradores de la compañía deben procurar proteger los recursos de SINCOSOFT S.A.S. y asegurarse de darles un uso eficiente. El robo, descuido o derroche tienen un impacto directo en la rentabilidad de la compañía. Cualquier sospecha de fraude o robo deberá ser reportada de inmediato a su superior para la investigación correspondiente.

Los activos de la compañía, como computadoras, celulares, tabletas, correos electrónicos, teléfonos e internet, deben ser utilizados exclusivamente para fines laborales o para otros propósitos aprobados por la gerencia. Los recursos de la compañía nunca deben ser utilizados para actividades ilegales.

La obligación de proteger los activos de la compañía también incluye la información confidencial, que abarca cualquier dato que no sea de dominio público o que pudiera beneficiar a la competencia, esto incluye bases de datos, hardware, software, equipos de cómputo y, en general, cualquier elemento utilizado para procesar, almacenar, gestionar información.

Ejemplos de información confidencial incluyen: costos, detalles de proyectos, bases de datos, registros, información salarial y cualquier dato financiero o informe que no haya sido publicado. El uso o distribución no autorizada de esta información constituye una violación de las políticas de la compañía y de las obligaciones legales de cada colaborador, lo que puede acarrear consecuencias legales, tanto civiles y penales.

Asimismo, al usar los dispositivos de la compañía, está prohibido crear, visualizar, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye contenido intimidante, amenazante, abusivo, discriminador o sexualmente explícito.

Si tiene alguna duda sobre el uso adecuado de cualquier propiedad o activo de SINCOSOFT S.A.S., consulte al líder de área, con el área correspondiente o con Gestión del Talento Humano.

7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1 Información personal

SINCOSOFT S.A.S., está comprometida con el cumplimiento de las leyes de protección de datos vigentes, con el fin de salvaguardar la información personal de las contrapartes. El tratamiento adecuado y legal de esta información personal genera confianza en la compañía y contribuye al éxito de nuestras operaciones comerciales.

La protección de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información personal y comercial es una responsabilidad fundamental que establece las bases para relaciones comerciales sólidas y confiables. Todos los colaboradores de SINCOSOFT S.A.S., tienen la responsabilidad de mantener el secreto profesional y de preservar la confidencialidad de la información a la que accedan durante su vínculo con la compañía, salvo en casos de autorización para su divulgación o cuando la ley lo exija. Esta obligación de confidencialidad de la información se extiende incluso después de que el colaborador termine su relación laborar para la compañía.

Si tiene alguna duda o inquietud sobre el manejo de esta información, debe consultar a su superior inmediato o ponerse en contacto con el área de Cumplimiento Legal a través del canal de correo electrónico datos_personales@sinco.co y/o a seguridad de la información por medio del correo electrónico seguridadinfo@sinco.co.

COPIA NO CONTROLADA

Información contable	Información y pronósticos financieros
Inversiones y planes de inversión	Estrategias y planes de negocios
Políticas y prácticas operativas o comerciales	Controversias administrativas o legales
Cambios organizacionales	Investigación y desarrollo de nuevos productos
Secretos comerciales	Patentes
Marcas registradas	Información de clientes
Información de proveedores	Información de costos y determinación de precios
Información de salarios y prestaciones	Información personal y médica de los empleados

7.2 Uso de información privilegiada

En ningún caso debemos realizar compras o cerrar negocios en los que SINCOSOFT S.A.S., posea información privilegiada no pública sobre el mismo. Tampoco debemos "ofrecer consejos" ni compartir información privilegiada no pública, incluso si no tenemos la intención de obtener ganancias para nosotros o para terceros.

COPIA NO CONTROLADA

Los colaboradores de SINCOSOFT S.A.S., deben abstenerse de participar en transacciones o reuniones de negocios cuando tengan acceso a la información privilegiada que no esté disponible para el público.

Ejemplo:

Información privilegiada: "Información no pública" es información que no es de conocimiento general o no está disponible para el público. Únicamente se considera que la información está disponible para el público cuando se ha publicado a través de los canales adecuados (p.ej., en un comunicado de prensa o una declaración de un alto funcionario u organización)."

Los colaboradores deben actuar siempre de buena fe, velando por los intereses de la SINCOSOFT S.A.S. y evitando participar en actividades o administrar negocios que sean contrarios a los intereses de la compañía, o que puedan comprometer su dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

7.3 Propiedad intelectual

Es nuestra responsabilidad garantizar la propiedad intelectual de SINCOSOFT S.A.S., y fomentar la

innovación para ofrecer valor agregado, asegurando así la libertad de operar y comercializar nuestros productos. Por tal motivo, la gestión, el registro y el mantenimiento de la Propiedad Intelectual de SINCOSOFT S.A.S., estará bajo la supervisión del área de Cumplimiento Legal de la Compañía.

Como colaborador de SINCOSOFT S.A.S., cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo generado directa o indirectamente a partir de nuestras responsabilidades laborales pertenece a la compañía.

SINCOSOFT S.A.S., reconoce y respeta la propiedad intelectual de terceros, así mismo, toma medidas para prevenir y evitar las infracciones a sus derechos. Todos los colaboradores deben abstenerse de utilizar la propiedad intelectual de terceros sin autorización previa del área de Cumplimiento Legal.

8. CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAS Y REGULACIONES

8.1 Cumplimiento normativo

Todos los colaboradores deben respetar y cumplir con las leyes nacionales e internacionales, evitando involucrarse en actividades inapropiadas. Aunque no se espera que todos los colaboradores conozcan los detalles de cada ley, es fundamental tener el conocimiento suficiente para identificar cuándo es necesario solicitar asesoramiento a los superiores, directores o al personal correspondiente.

SINCOSOFT S.A.S., puede brindar formación para promover el cumplimiento de las leyes, reglas y regulaciones aplicables, incluyendo también la normativa interna de la compañía.

Los superiores deben asegurarse de estar bien informados sobre las leyes y regulaciones que rigen las áreas que supervisan y de estar preparados para gestionar los riesgos normativos que pueden surgir.

8.2 Convenio Justo

SINCOSOFT S.A.S., busca obtener ventajas competitivas mediante un mejor desempeño, nunca mediante prácticas empresariales poco éticas o ilegales. Está prohibido obtener, poseer o solicitar información confidencial de otras empresas sin su consentimiento, o inducir a colaboradores o excolaboradores de otras empresas a revelarla.

Cada colaborador debe actuar con honestidad en sus relaciones con los clientes, proveedores, competidores y compañeros de trabajo. Ningún colaborador debe aprovecharse de manera desleal de otros mediante conductas ilegales, manipulación, ocultación, uso indebido de información privilegiada, tergiversación de hechos ni ninguna otra transacción deshonesta.

9. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRANSPARENCIA ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en este documento de transparencia ética y buen gobierno, aunque sea en una sola ocasión, será considerado una violación grave para todos los efectos legales, en especial en lo que se refiere el literal a) numeral 6 del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965. Adicionalmente, se estará sujeto a la indemnización por los perjuicios causados.

Este documento no pretende ni puede abordar todas las situaciones posibles que puede encontrar. Habrá ocasiones en las que se encontrará con circunstancias no cubiertas por las políticas o procedimientos de la compañía, y será necesario que utilice su juicio para determinar cuál es la acción más apropiada a tomar.

Excepciones al Código de Transparencia Ética y Buen Gobierno de la compañía

Cualquier excepción a este documento, en lo que respecta a un colaborador de la compañía, podrá ser autorizada únicamente por parte el CEO.

10. LINEA ÉTICA

Para recibir consultas, quejas y denuncias sobre posibles violaciones al Código de Transparencia,

COPIA NO CONTROLADA

Ética y Buen Gobierno, SINCOSOFT S.A.S. ha dispuesto los siguientes mecanismos. A través de ellos, colaboradores, clientes, proveedores y partes interesadas pueden informar a la compañía, de manera segura, confidencial y anónima (si lo desean), sobre cualquier conducta que vaya en contra de este código.

Correo electrónico: lineaetica@sinco.co

Link de reporte: https://www.sinco.co/qu%C3%A9-es-la-l%C3%ADnea-%C3%A9tica-de-sincosoft

COPIA NO CONTROLADA

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
000	12/06/2024	Versión Inicial
001	10/02/2025	Se establece una nueva nomenclatura según el tipo de documento. El código anterior, **CL-M-01,** se actualiza con una nueva línea gráfica y etiquetado, conforme al procedimiento de clasificación y transferencia de información. Se refuerzan el cumplimiento normativo, la ética y el relacionamiento con colaboradores, proveedores y clientes. Asimismo, se fortalecen la sostenibilidad y la prevención de conflictos de interés. Además, se refuerzan las políticas de obsequios, atenciones y hospitalidades, alineándolas con el CL-P-02 Procedimiento para la investigación de fraudes para garantizar la protección de los denunciantes.
002	22/05/2025	Se realiza actualización frente al Cargo de Director de Gestión del talento, indicando como responsabilidad el equipo Gestión del talento.
003	20/06/2025	Se realiza cambio a documento referente a la modificación de correo de contacto de gestión humana. Se incluye excepción de material publicitario en el numeral 6.2.1 literal C)
004	30/03/2026	Se realiza cambio de Encargado de Cumplimiento por Oficial de cumplimiento, y reemplazando que este documento es voluntario por su obligatoriedad. Se complementa el numeral 6.1.2