



**CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA
CORPORACIÓN SYBVEN**

INTRODUCCIÓN

Los siguientes lineamientos establecen el marco de las conductas aceptables que nuestra organización espera de parte de sus empleados, y empresas filiales y vinculadas con la empresa. En tal sentido, consideramos que actuar con ética, compromiso y responsabilidad, no solo es lo correcto, sino también la base para nuestro negocio.

Nuestro Código de Conducta y Ética de Empresarial (en lo sucesivo Código) es nuestra hoja de ruta y brújula para hacer negocios de forma correcta. En este orden de ideas, nuestro propósito es hacer negocios de forma correcta actuando con ética y respeto, en congruencia con nuestros Valores, nuestro Código, nuestras políticas y la ley. Se espera que cada uno de nosotros adopte los principios de nuestro Código y demuestre respeto en el lugar de trabajo, actuando con integridad en la prestación de nuestros servicios y realizando el trabajo siempre con mucha responsabilidad y excelencia. De esta manera, nuestro Código está en la base fundamental de los servicios que prestamos y de lo que hacemos, reforzando nuestros valores fundamentales y, nuestra misión y visión.

La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan presentarse. Su finalidad es brindar un marco de referencia, respecto del cual se pueda atender cualquier situación, que sea contraria a nuestros valores y principios. Por lo que, para su correcta aplicación, los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que es responsabilidad de cada uno, hacer lo correcto, en el desempeño y prestación de nuestros servicios.

Finalmente, queremos destacar que el presente Código de Conducta y Ética Empresarial aplica a todo el Grupo de Empresas SYBVEN (en lo sucesivo SYBVEN)

1. Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones

Nuestros contratistas, consultores, asesores, asociados, colaboradores, proveedores, distribuidores, socios de negocios y terceros relacionados deberán dar cumplimiento al presente Código, como condición para la celebración de contratos y negocios con SYBVEN, por lo que deben adherirse al cumplimiento de este Código, al momento de la contratación.

SYBVEN y sus empleados, están regidos por la ley de cada uno de los países donde prestan sus servicios. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe menoscabarse, ni transgredirse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada.

2. Soborno y Corrupción

No se podrá dar, ofrecer, ni autorizar la entrega de un soborno, comisión, monto de dinero, o cualquier cosa de valor, a ninguna persona, incluyendo los funcionarios, empleados, o representantes de una organización gubernamental, pública, o internacional, o a ningún otro tercero (del sector público o privado) a los fines de obtener o retener un negocio, o influenciar alguna otra decisión comercial que le favorezca.

Lo anterior incluye el entregar algún monto de dinero o cualquier cosa de valor a alguien, cuando existan motivos para creer que lo pasará a un funcionario gubernamental o a la persona encargada de la toma de decisiones en una empresa cliente o cliente potencial con ese propósito.

3. Defensa de la Competencia y Antimonopolio

SYBVEN está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y, siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopólicas y de prácticas leales de competencia. Por lo tanto, los

empleados, deben adherirse en todo momento a los siguientes lineamientos: Los precios de los servicios nunca serán acordados, formal o informalmente con los competidores, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, o mercados de producto nunca serán distribuidos entre SYBVEN y sus competidores; siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa, correcta y responsable.

Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al Comité de Conducta y Ética a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

4. Criterios Laborales

Estamos comprometidos a mantener y respaldar los derechos humanos de los empleados, y tratarlos con dignidad y respeto, tal como se entiende en la comunidad internacional.

a) Libre Selección de Empleo

No se debe usar ningún tipo de mano de obra obligada, o bajo servidumbre a cambio de alguna garantía o por imposición, ni en trabajos forzados. Todo trabajo debe ser voluntario y los empleados deben tener la libertad de dejarlo a voluntad, notificándolo con una antelación razonable. A ningún empleado se le podrá exigir, como condición de empleo, que entregue algún documento de viaje, identificación, etc. incluyendo, sin estar limitado a, documentos de identificación, pasaportes, o permisos de trabajo emitidos por el gobierno.

b) Trato Humano

No debe haber ningún trato rudo o inhumano para con los empleados, incluyendo acoso sexual, abuso sexual, castigo corporal, o coacción mental o física, o abuso verbal; ni amenazarles con aplicar ese tipo de trato.

c) Ningún Tipo de Discriminación

Estamos comprometidos con mantener una mano de obra libre de acoso y de discriminación ilícita. Está prohibido aplicar la discriminación en base a cultura, raza, color, edad, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, discapacidad, embarazo, religión, afiliación política, participación en sindicatos, o estado civil en sus prácticas de contratación y empleo, tales como promociones, reconocimientos y acceso a entrenamiento. Además, los empleados o empleados potenciales no deben someterse a exámenes médicos que luego se puedan usar de forma discriminatoria.

d) Libertad de Asociación

La comunicación abierta y la relación directa entre el personal y la gerencia constituyen la forma más efectiva de resolver los problemas que surgen en el área de trabajo y respecto a la remuneración. Se deben respetar los derechos de libertad de asociación que tienen los empleados, y su derecho a formar parte, o no, de un sindicato, a buscar su propia representación. Así mismo, debe respetarse su derecho a unirse a los comités laborales, conforme a las leyes locales. Todo empleado debe poder comunicarse libremente con la gerencia, en relación con las condiciones de trabajo, sin miedo a ningún tipo de represalia, intimidación, o acoso.

5. Salud, Seguridad y ambiente de trabajo

Reconocemos que la calidad de los productos y servicios, así como la consistencia en la producción, y la moral de los empleados, se ven potenciadas cuando existe un ambiente de trabajo seguro y saludable. Así mismo, valoramos la opinión de los empleados y consideramos que su entrenamiento permanente, es clave para identificar y resolver los problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo.

En tal sentido, se debe procurar un ambiente saludable, agradable y respetuoso, sea cual sea el lugar donde se desarrolle el trabajo, evitando comportamientos nocivos, agresivos o abusivos y haciendo un uso responsable de los recursos e instalaciones. De manera que está prohibido trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en duda el comportamiento y ética profesional. Así mismo, está terminantemente prohibido la posesión, venta, distribución o elaboración de drogas o cualquier otra sustancia ilegal, en cualquiera de los ámbitos de trabajo.

6. Responsabilidad ante los Recursos de la Compañía

Se espera que los empleados, velen y protejan los recursos de la empresa, incluyendo toda propiedad, activo, propiedad intelectual, activo tecnológico de la empresa (redes, teléfonos, Internet, aplicaciones de software y sistemas de correo electrónico), secretos comerciales y cualquier otra información confidencial, propietaria, o sensible. El uso de cualquier recurso, sin contar con la aprobación correspondiente, o para un fin distinto al desempeño de las actividades de trabajo queda estrictamente prohibido. Los empleados, deben proteger todos los derechos de propiedad intelectual de la empresa, de sus proveedores y, socios de negocios. Por lo que deberán informar sobre cualquier acto o acción que pueda menoscabar los recursos de la compañía, así como su propiedad intelectual, una vez que tengan conocimiento del acto o la amenaza.

7. Información Confidencial

Durante la relación laboral, es posible que se adquiera cierta información acerca de la empresa, sus clientes, proveedores, socios comerciales o un tercero, que es información de carácter confidencial, sensible en términos de la competencia. Se debe asumir que la información de la empresa es confidencial o sensible en términos de competencia, salvo que haya indicios claros de que ésta se ha hecho pública. En tal sentido, deben tomarse todas las precauciones razonables y necesarias para proteger cualquier información confidencial a la que tienes acceso.

No se podrá divulgar información confidencial a nadie, ni siquiera a los miembros de tu propia familia, a menos que la divulgación esté debidamente autorizada, se realice con relación a una necesidad comercial legítima y claramente definida, sea aprobado por el departamento legal. Incluso dentro de nuestra empresa y entre tus compañeros de trabajo, solo debes compartir información confidencial conforme la necesidad de saber.

8. Integridad Financiera

La exactitud y precisión en los registros financieros y de negocios constituyen un factor de importancia crítica para que SYBVEN, sus empresas filiales y vinculadas, puedan cumplir sus obligaciones financieras, legales, y de negocios. Ni los libros ni la contabilidad deben reflejar registros inexactos o falsos en relación a la prestación de los servicios, por ningún motivo. Se deben guardar los registros de negocios durante el tiempo que estipulen las políticas correspondientes, según establezcan todas las leyes y regulaciones aplicables.

9. Conflicto de Intereses

El término “conflicto de intereses” se refiere a cualquier circunstancia que pueda generar alguna duda sobre la capacidad del empleado, para actuar con total objetividad en el suministro de productos y servicios de la empresa. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés.

Cuando se hace necesario escoger entre un interés personal (financiero o de cualquier otro tipo) y los intereses de la empresa, también se plantea un conflicto de intereses. Mientras se lleve a cabo cualquier trabajo relacionado con la empresa, es necesario aplicar un cuidado y diligencia razonables para evitar cualquier acción o situación que pueda generar un conflicto de intereses, incluyendo aceptar algún empleo secundario, o cualquier otra actividad externa que pueda dar pie a un conflicto de intereses o que de alguna manera comprometa el trabajo que se lleva a cabo para la Compañía.

Si se hubiera producido un conflicto de interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato o al Comité de Conducta y Ética de la empresa, a fin de resolver la situación de manera justa y transparente.

10. Al Ofrecer/ Aceptar Prebendas Comerciales

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de prebendas. En tal sentido, se debe actuar con discreción y cuidado a fin de asegurar que toda erogación que se ofrezca a, o reciba, se enmarque dentro del curso normal y regular de los negocios y en ningún momento se pueda considerar razonablemente como un soborno, o incentivo cuestionable. Las prebendas comerciales no deben estar destinadas, ni parecer que están destinadas, a influenciar a la persona que las recibe o buscar un trato preferencial que no sea justo. Como norma general para evaluar cuando una prebenda comercial resulta

aceptable, se puede pensar en si su revelación al público podría colocar en una situación incómoda al Cliente, Proveedor, contratista, distribuidor, socio de negocio o tercero relacionado. A los empleados se les permite ofrecer, y aceptar invitaciones a comer y a otros agasajos de negocios de terceros, en relación con los negocios de la compañía, únicamente cuando la aceptación de esa prebenda o beneficio:

- ✓ Tenga un auténtico objetivo comercial.
- ✓ Busque, ni parezca buscar, influenciar una decisión de negocios de forma cuestionable.
- ✓ No se ofrezca en un momento que exista alguna licitación o negociación pendiente o en curso.
- ✓ Se ofrezca abiertamente y en forma transparente,
- ✓ No sea ilícita, ni vaya contra de los principios de ética comercial, las costumbres comerciales locales, o las políticas de la empresa cliente, proveedora, competidora, o socia.
- ✓ Por lo general, el costo de las invitaciones a comer o cualquier otro agasajo debe ser razonable de acuerdo a la situación de cada país, dentro de los estándares internacionales y no deben incluir gastos desproporcionados que puedan implicar sobornos o prebendas.

11. Nuestros clientes

Debemos tratar a nuestros clientes con equidad. La integridad y responsabilidad en la prestación del servicio, requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes con ética, con equidad y en cumplimiento con todas las leyes aplicables.

En la relación con los Cliente se debe:

- ✓ Ganar el negocio en base a la superioridad de nuestros servicios en base a nuestra excelencia y precios competitivos.
- ✓ Presentar nuestros servicios y productos de forma honesta y transparente.

- ✓ Evitar las prácticas comerciales desleales o fraudulentas.
- ✓ Cumplir con los acuerdos y contratos suscritos.
- ✓ Mantener una Política de Viáticos clara hacia los Clientes.

12. Nuestros contratistas, consultores, asesores, proveedores, distribuidores, socios de negocios y terceros relacionados

Todas las interacciones con nuestros contratistas, consultores, asesores, proveedores, distribuidores, socios de negocios y terceros relacionados, deben cumplir nuestros altos estándares de respeto y ética. En tal sentido, es importante reconocer que un acto inmoral o ilegal de alguno de ellos, puede dañar la reputación de SYBVEN, sus empresas Filiales y vinculadas y, causar una pérdida de respeto en los países en los que prestamos nuestros servicios.

Por lo tanto, esperamos que nuestros contratistas, consultores, asesores, proveedores, distribuidores, socios de negocios y terceros relacionados, cumplan los mismos estándares de integridad con los que nosotros trabajamos, por lo que deberán adherirse al cumplimiento de este Código como condición para poder hacer negocios con nosotros.

13. Reporte de Incumplimientos

Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos o al Comité de Conducta y Ética de la empresa, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. De corresponder, los reclamos podrán efectuarse en forma confidencial o a través del correo electrónico comite.conducta.etica@sybven.com.

El Comité de Conducta y Ética de la empresa, se encargará de la investigación y resolución de las denuncias, así como de las dudas e inquietudes sobre la aplicación del presente Código. El mencionado Comité estará conformado por un representante de

la Dirección de Talento Humano, un representante de la Dirección de Servicios Profesionales y un representante de la Dirección de Relaciones Corporativas

Las normas de conducta descritas en estos Lineamientos son esenciales para que SYBVEN. Si tiene alguna pregunta o inquietud en relación con el cumplimiento o los principios éticos durante su trabajo, las mismas podrán ser remitidas al correo electrónico comite.conducta.etica@sybven.com.

Todos los reclamos deben investigarse en forma adecuada. Así mismo, los casos que se plantean de buena fe a través de estas líneas de reporte se manejan en forma confidencial y sin que se pueda generar represalia alguna. Toda la información se considera confidencial, hasta el punto que, sea práctico considerando la necesidad de llevar a cabo la investigación pertinente e implementar medidas correctivas. Cuando la persona que envía el reporte así lo solicita, se garantiza su anonimato.

14. Cumplimiento

El Código de Conducta y Ética Comercial nos pone en la vanguardia, junto con aquellas empresas en todo el mundo que enfatizan la importancia de una conducta comercial intachable y una sólida ética comercial. Nuestros principios sólo pueden cumplirse con su ayuda. Confiamos en que usted entenderá y aceptará cumplir con las normas de este Código. Cualquiera violación a este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que irán desde la amonestación, suspensión del empleado involucrado, hasta el despido, la rescisión o no renovación del contrato, todo bajo lo estipulado y permitido en la normativa laboral vigente.