0. Proposito

El Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de **SOLUCIONES EN INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO LTDA.,** en adelante **SINTECTO LTDA.**, es el marco de referencia común y unificado sobre los lineamientos que guían el comportamiento y actuación coherente entre los valores corporativos, todas las decisiones y desarrollo de las actividades de sus Socios, Directivos, Colaboradores y demás terceros vinculados, con el fin de garantizar una gestión responsable y transparente.

Este Código está diseñado para cubrir todos los aspectos de la compañía, desde el nivel corporativo hasta cada aspecto de operaciones, asegurando que los valores y criterios se comuniquen a todos los colaboradores y contrapartes de la compañía de manera periódica, además, de incorporarlos a las revisiones de la empresa, proveedores y clientes.

1. Alcance

El presente Código de Ética y conducta aplica a todos los Socios, Directivos, Colaboradores y terceros vinculados de **SINTECTO LTDA.**

2. Valores Corporativos

Los valores corporativos definidos por **SINTECTO LTDA** son elementos constitutivos de la identidad corporativa, para lo cual la compañía deja en manifiesto su compromiso para implementar una cultura de transparencia y excelencia. Estas concepciones son esenciales para la conducta diaria que debe formar parte de cada uno de los comportamientos y relaciones de trabajo:

- **INTEGRIDAD** coherencia de actuar con rectitud, confiabilidad, honestidad, responsabilidad y total **TRANSPARENCIA.**
- **ORIENTACIÓN AL CLIENTE** reflejado en el interés de conocer las necesidades y expectativas del cliente.
- **CALIDAD** satisfaciendo y superando las necesidades y expectativas del cliente.
- **COMPROMISO** con el logro de la misión, objetivos corporativos, derivado de un desempeño profesional y de alto sentido del deber de las operaciones.
- **SOSTENIBILIDAD** garantizando el crecimiento económico de la compañía y el bienestar social de los colaboradores.
- **INNOVACIÓN** mejorando procesos e implementando nuevos servicios.

3. Compromisos y Responsabilidades

3.1. Responsabilidades

La Dirección General será responsable de la definición, implementación y control de las políticas, lineamientos y demás direccionamientos que guíen el comportamiento y actuaciones éticas, transparentes y honestas dentro de la compañía por parte de todos los terceros vinculados.

Los Colaboradores tienen la responsabilidad de familiarizarse con las obligaciones legales que acompañan sus roles, entre otras las derivadas del Sistema de Administración De Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), y demás funciones asignadas como representantes de la compañía y de actuar de manera que refuercen estas obligaciones soportadas en un el proceso de capacitación y sensibilización que la compañía dicta de manera anual sobre los programas del PTEE y SARLAFT. Si surgiera una situación que justificara que alguien se cuestione la forma cómo se debe proceder, puede dirigirse a la Dirección General o a Gestión Humana para obtener asesoría y consulta.

3.2. Reporte de Situaciones

Todos los Colaboradores tienen la obligación de alertar a la compañía respecto a cualquier situación **de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (SARLAFT), Corrupción, Soborno o Fraude (PTEE)** en la que las políticas de la compañía y/o este Código estén siendo o han sido violadas. Las denuncias, quejas o consultas respecto a conductas indebidas pueden ser direccionas al canal ético definido por la organización lineadetransparencia@sintecto.com, la compañía garantizará la confidencialidad de esta información y dará el trámite correspondiente para resolver las situaciones reportadas.

4. Prevención de Actos de Corrupción, Soborno o Fraude

Como compañía colombiana no se es exento de la posibilidad de ser víctimas de actos deshonestos que pongan en riesgo a sus colaboradores, productos, servicios e imagen corporativa. Por esta razón, la necesidad de prevenir los actos**, Corrupción, Soborno o Fraude (PTEE)** es una regla de conducta para los colaboradores.

Algunos de los actos incorrectos que se describen en el presente Código (lista enunciativa y no taxativa), son:

4.1. Apropiación Indebida de Recursos

Toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso de recursos de la compañía, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos, los cuales se pueden materializar en los siguientes ejemplos:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.
- Desviación, reproducción, copia, divulgación o uso indebido de información reservada.
- Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos.
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.

4.2. Falsos Reportes

Son aquellos tendientes a distorsionar u ocultar la realidad de una situación propia o de terceros. Existirán falsos reportes cuando se presenten alguna de las siguientes circunstancias:

- Suministro de información falsa o que no corresponda a la realidad, a terceros o a otros colaboradores.
- Alterar el desempeño para acceder a beneficios adicionales.
- Omitir o distorsionar la información que de acuerdo con las disposiciones legales debe ser divulgada al mercado o a terceros.
- Utilizar información que induzca a engaño o confusión a colaboradores o a terceros.

4.3. Manipulación de Información Financiera

La manipulación de la información financiera es entendida como la alteración o supresión deliberada de registros financieros, realizados de tal forma que se distorsionen los estados financieros de las empresas del grupo.

Todos los colaboradores deben mantener un sistema de controles internos contables que garanticen la integridad de la información financiera, prevengan la manipulación de estos controles afectando las transacciones internas y expongan al grupo a un riesgo reputacional y económico.

4.4. Sanciones

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código y en sus anexos complementarios, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, será considerado como falta grave a las obligaciones de los trabajadores y acarreará para la persona que lo infringe total o parcialmente, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, y hasta la terminación del contrato con justa causa, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía.
Además de las sanciones internas a las que se pueda ver abocado el funcionario por el incumplimiento de sus deberes, se podrá, a su juicio, iniciar las acciones legales o penales correspondientes, con base en la normatividad del país.

5. Cumplimiento de las Leyes

SINTECTO LTDA., ajustará su conducta de negocios al cumplimiento de las normas legales y reflejará la realidad de las operaciones de la compañía conforme a los principios que le sean aplicables.

6. Conducta en el Lugar de Trabajo

6.1. Conflicto de Intereses

Los socios, administradores, empleados, proveedores, contratistas y terceros en general deben mantenerse leales a la empresa, y observar las siguientes conductas, las cuales tienen como objetivo minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés:

a) Deben evitar cualquier situación en la cual sus propios intereses personales o financieros entren en conflicto con los de la Empresa.
b) Deben abstenerse de desarrollar actividades en beneficio propio dentro del contexto del desempeño de sus cargos, en la medida en que éstos entren en conflicto con los intereses de la Empresa.
c) Deben abstenerse de explotar, directa o indirectamente, cualquier oportunidad de negocios que sea accesible a la Empresa, en procura de su propio beneficio o de terceros involucrada en actos de soborno, corrupción y fraude.
d) No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la junta de socios o el máximo órgano social o de un empleado de alto rango de la Empresa.
e) No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa del máximo órgano social o de un directivo calificado.
f) En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de la Empresa, excluyendo cualquier beneficio personal. En el evento que exista un negocio en el cual exista algún interés personal con alguna de las personas antes mencionadas, este deberá ser revelado a la Gerencia General.
g) Los empleados deben abstenerse de aceptar dadivas, regalos, ofrendas obsequios, cortesías, agasajos, atenciones, tratos preferenciales entre otros que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la Institución.
h) Los administradores y empleados deberán abstenerse de otorgar, en contravención de las disposiciones legales o estatutarias, créditos o descuentos a los socios, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.
i) Los directores, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones establecidas en la ley y el presente documento.
j) A nivel laboral, la contratación de familiares está permitida cuando estos sean los candidatos más calificados y se sigan los procedimientos de contratación adecuados. Igualmente, podrán vincularse como proveedores familiares que sigan los procedimientos de contratación con la salvedad que el familiar no podrá participar de manera directa o indirecta en dicho proceso de contratación.

k) No se permite ningún favoritismo de ninguna índole entre familiares, debido a que todos los funcionarios deben ser evaluados exclusivamente con base en su talento y mérito.
l) Ningún funcionario actual podrá influenciar o participar en cambios profesionales (transferencias, tareas, ascensos), evaluaciones (evaluaciones de desempeño, revisión de talento) o decisiones de compensación o prestaciones de ningún familiar. Se debe propender por evitar toda supervisión directa o indirecta (con hasta dos niveles de diferencia) entre familiares o parientes.

NOTA: Respecto a contrataciones de exfuncionarios públicos, la Empresa tendrá en cuenta los términos y tiempos establecidos por la Ley 1952 de 2019.

6.1.1. Deberes

- Utilizar los mecanismos con los que cuenta para reportar los casos de conflictos de interés, así como los casos que llegara a conocer y que involucren a personal de la misma.
- Manejar adecuadamente la información que tenga carácter de privilegiada.
- Comunicar a la Dirección General o Gestión Humana, los conflictos en los que ellos o los mencionados en el numeral 6.1 se encuentren inmersos o crean estarlo.
- Reportar la vinculación laboral de algún miembro de la familia inmediata.
- En el caso en que el vínculo de afinidad se genere en vigencia de la relación laboral, los colaboradores deberán reportar el hecho a la Dirección General o a Gestión Humana.
- Firmar los acuerdos de confidencialidad de conformidad con los requerimientos de la compañía.

6.2. Regalos, Invitaciones y viajes resumen de la política del manual PTEE y hacer referencia

"Política de regalos, invitaciones, alimentación, hospedaje, viajes, entretenimiento, cortesías o atenciones de servidores públicos y funcionarios privados"

SINTECTO LTDA., entiende que brindar regalos o invitaciones en un entorno comercial son formas comunes de establecer y crear relaciones, sin embargo, no fomenta esta práctica. En el caso que estas expresiones de cortesía comercial se presenten, estas deberán ser de un valor razonable representativo y menor a COP $300.000, siempre en especie (no en efectivo o cualquier otro regalo monetario o canjeable como tarjetas de regalo) y se den o se reciba esporádicamente, adicionalmente deberán ser reportadas y/o aprobadas por la Dirección General.

El otorgamiento de regalos, invitaciones y viajes está cubierto y regido por la política de viajes y gastos, junto con la política anticorrupción de la compañía.

6.3. Manejo Adecuado y Protección de la Información

Usualmente los colaboradores tienen acceso a información concerniente a asuntos personales, estratégicos, técnicos, comerciales, financieros y de otra índole, por lo tanto, tienen la obligación ética de mantener y salvaguardar la confidencialidad de la información en toda su extensión, a menos que se autorice su divulgación. Tampoco podrán utilizarla para obtener beneficios personales o ventajas comerciales.

6.4. Material Protegido por los Derechos de Autor

Los desarrollos protegidos por los derechos de autor incluyen (sin limitación) boletines informativos, artículos de revistas, diarios y software, así como la ley protege estos derechos, las obras que los colaboradores o terceros vinculados creen durante la relación contractual con la compañía, pertenecen a **SINTECTO LTDA.,** a menos que exista un acuerdo específico que señale lo contrario.

6.5. Relaciones con Colaboradores

6.5.1. Igualdad de Oportunidades de Empleo

La compañía creará y mantendrá un ambiente de trabajo libre de acoso y discriminación ilegal. La compañía sigue todas las leyes vigentes brindando igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas sin distinción de raza, color, religión, origen, condición, género, orientación sexual, edad, enfermedad física o mental, información genética, estado marital y cualquier otra característica protegida por las leyes.

6.5.2. Política Acoso Laboral

La compañía también se compromete a brindar un ambiente de trabajo saludable donde el acoso laboral sea inaceptable y no se tolerará por parte de ningún colaborador, visitante o tercero vinculado. Dentro de los comportamientos inadecuados que se deben evitar se encuentran:

- Contacto físico no deseado, lenguaje grosero de naturaleza sexual ofensiva, proposiciones sexuales, bromas o afirmaciones de tipo sexual, gestos obscenos y exhibición de fotos, dibujos o caricaturas sexualmente explícitas.
- El uso de equipos de la compañía con el propósito de ver, exhibir, o divulgar material de naturaleza sexual también puede constituir un comportamiento de acoso.
- No se aceptarán comportamientos tales como calificativos, difamación, comentarios despectivos, uso de estereotipos denigrantes, bromas, chistes, vandalismo o destrucción deliberada o daños a la propiedad o posesiones de alguna persona.

Ante cualquier incidente catalogado como acoso, se deberá reportar al área de Gestión Humana o al Comité de Convivencia, quienes investigarán las denuncias y cualquier persona a quien se encuentre involucrada en alguna conducta discriminatoria o de acoso será sometida a las acciones correctivas pudiendo llegar incluso al cese de la relación laboral.

La política de la compañía protege contra represalias a todo aquel que interponga una queja de acoso de buena fe. Sin embargo, todo aquel que a sabiendas y deliberadamente haga una falsa acusación de acoso o quien a sabiendas proporcione información falsa o que

intencionalmente haga declaraciones engañosas está sujeto a acciones correctivas pudiendo llegar incluso al cese de la relación laboral.

6.6. Amenazas y Violencia en el Ambiente Laboral

No toleraremos amenazas de violencia o actos violentos por parte de ningún colaborador hacia un compañero, cliente, proveedor, contratista, o el público.
Las amenazas incluyen, entre otras, amenazas realizadas en persona, por vía telefónica, correo electrónico o correo convencional, o cualquier otro medio de comunicación, incluyendo gestos.

Se prohíben las amenazas tanto explícitas como implícitas. Si el comportamiento prohibido implica a la compañía de alguna manera, esta política se aplicará sin tomar en cuenta si el Colaborador se encuentra o no en su jornada de trabajo, ni el lugar donde se lleva a cabo la actividad prohibida.

6.7. Consumo de Drogas, Alcohol y demás Adicciones

La compañía cuenta con un programa de prevención de consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, juegos de azar y demás adicciones, en donde se encuentran establecidas las prohibiciones en esta materia, no es permitido el consumo de bebidas alcohólicas en nuestras instalaciones o en reuniones programadas por la compañía.

6.8. Trabajo Infantil

SINTECTO LTDA., manifiesta su rechazo al trabajo infantil y a todo tipo de trabajo forzoso, obligatorio, o bajo coacción, por ende, no recurrirá al trabajo infantil ni incorporará a su actividad empresarial productos o servicios procedentes del mismo.

7. Relación con Clientes

SINTECTO LTDA., promueve una relación respetuosa e imparcial con los clientes basada en el reconocimiento de sus derechos y necesidades.

8. Relación con el Estado

Nuestra política es ceñirnos a todas las leyes y normas relacionadas con nuestro trabajo para cualquier agencia gubernamental.

8.1. Política Anticorrupción

SINTECTO LTDA., en el marco de su compromiso con la transparencia, la ética y la legalidad, implementó el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), orientado a la identificación, prevención, detección, gestión y mitigación de los riesgos asociados a la Corrupción, Soborno y Fraude (COSOF). El programa establece como principio fundamental la no tolerancia frente a cualquier conducta corrupta, de soborno, fraude o ilícita, promoviendo actuaciones basadas en la honestidad, transparencia, legalidad, lealtad y proporcionalidad.

Como parte de sus mecanismos preventivos, el PTEE contempla la realización de debida diligencia a las contrapartes, con especial atención a operaciones y relaciones que puedan presentar una mayor exposición al riesgo de corrupción, soborno o fraude. Esta verificación incluye aspectos legales, sancionatorios, disciplinarios, comerciales, reputacionales, contables y financieros. Asimismo, cuando se identifica que un tercero ha sido condenado por delitos relacionados con corrupción, soborno o fraude, la compañía establece la prohibición de mantener vínculos con dicha contraparte.

El programa también establece controles específicos sobre el relacionamiento con entidades y servidores públicos, así como sobre regalos, invitaciones, viajes, cortesías, pagos a terceros y pagos de facilitación, con el propósito de evitar beneficios indebidos que puedan influir en decisiones comerciales o administrativas. De igual manera, los pagos a proveedores, contratistas e intermediarios deben efectuarse mediante canales bancarios trazables y contar con los respectivos soportes documentales.

En materia de detección y monitoreo, el PTEE contempla la recepción de eventos de riesgo reportados por las diferentes contrapartes a través de los canales establecidos, el análisis de situaciones de alerta, las evaluaciones de los órganos de control y la revisión periódica de los riesgos y controles. El Oficial de Cumplimiento tiene a su cargo el seguimiento de la gestión del riesgo COSOF y la evaluación de la eficiencia y efectividad del PTEE y de sus controles.

Finalmente, el PTEE fortalece la cultura de prevención y denuncia, estableciendo responsabilidades para los empleados, directivos y demás contrapartes frente al conocimiento y reporte oportuno de conductas relacionadas con corrupción, soborno y fraude. De esta manera, el programa constituye un mecanismo integral de prevención y control que complementa el sistema de cumplimiento de SINTECTO y contribuye al fortalecimiento de una gestión empresarial transparente, ética y libre de prácticas corruptas.

8.2. Organizaciones Terroristas y Dedicadas al Tráfico de Drogas.

La ley colombiana prohíbe a las compañías que realicen negocios con ciertas firmas que hayan sido catalogadas como organizaciones que respaldan el terrorismo o el tráfico de drogas. En este sentido, la Empresa en cumplimiento de su deber legal de prevención, control y gestión de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, implemento y le da cobertura a sus colaboradores en donde se pueden instruir o apoyar en el manual SARLAFT y en los miembros de cumplimiento.

8.3. Patrocinio a Organizaciones Políticas

“Política de contribuciones políticas”

SINTECTO LTDA., reconoce la participación y financiación privada de campañas políticas como una actividad legal y legítima, siempre que se realice dentro del marco normativo aplicable y bajo criterios de transparencia. La política busca prevenir que las contribuciones políticas sean utilizadas como mecanismos para generar beneficios indebidos, influencias o situaciones que puedan derivar en actos de corrupción.

En este sentido, la compañía establece que cualquier contribución o donación a partidos, movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos con personería jurídica deberá cumplir con los topes legales, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la legislación colombiana. Asimismo, la Junta de Socios debe aprobar previamente el monto y el beneficiario de la contribución.

Como medida de transparencia y control, la selección de los beneficiarios debe considerar criterios relacionados con la seriedad de la aspiración y su proyección electoral. Adicionalmente, SINTECTO establece que anualmente hará públicas las donaciones políticas realizadas, identificando los destinatarios y los respectivos montos, fortaleciendo así la trazabilidad y transparencia de estas operaciones.

Implementación

El presente Código de Ética y Conducta constituye un componente importante y fundamental de nuestra compañía, su implementación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,

DIRECCIÓN GENERAL

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Revisado por	Aprobado por
03	29/11/2019	Revisión y ajuste general	Consultor operativo	Dirección general
04	06/05/2021	Validación y ajuste del documento	Dirección general	Dirección general
05	20/08/2026	Revisión y ajuste general	Dirección general	Dirección general