



SIDESYS[®]
IT SOLUTIONS

Código de conducta y ética empresarial



Mensaje del Director General

Estimados directores, ejecutivos y colaboradores:

En **Grupo SIDESYS IT Solutions** (en adelante, **SIDESYS**) somos profundamente conscientes del compromiso que asumimos con la ética, la excelencia, el derecho de las personas a condiciones de trabajo dignas, equitativas y justas, así como con el medioambiente y el trabajo en equipo. Estos son solo algunos de los valores que nos distinguen y se reflejan en el desarrollo de nuestra misión, la materialización de nuestra visión y la consecución de nuestros objetivos corporativos. Constituyen, además, la base sobre la cual construimos nuestras relaciones con clientes, socios, empleados, proveedores, autoridades de control y la comunidad en general.

El presente Código de Conducta y Ética Empresarial ha sido elaborado para definir los lineamientos de integridad y transparencia a los que debemos ajustarnos, entendiéndolos como un marco que fomenta la libertad en el desarrollo personal y profesional, siempre en respeto de los deberes y derechos de todos nuestros colaboradores. En este sentido, el conocimiento y la aplicación constante de los principios y normas de conducta aquí establecidos son requisitos fundamentales para formar parte de **SIDESYS**.

Estoy seguro de contar con el compromiso de todos para que nuestros principios y valores éticos sean la base que garantice un servicio de excelencia a nuestros clientes, una relación sólida con nuestros proveedores y una conducta íntegra dentro de nuestras comunidades.

Por ello, los invito a reforzar nuestra adhesión a los diez principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, los cuales promueven los derechos humanos, los derechos laborales, la protección del medioambiente y la lucha contra la corrupción. Asimismo, reafirmamos nuestro compromiso con el respeto y la plena observancia de toda normativa local e internacional que impulse la igualdad, la protección del trabajo en todas sus formas y la buena fe en las prácticas comerciales.

Cordialmente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. De Micheli', is positioned above the printed name and title.

Fernando De Micheli
Director General y CEO

1. Nuestro compromiso y valores

Desempeño ambiental 	<ul style="list-style-type: none">• Disposición final de residuos tecnológicos.• Gestión del rendimiento energético.• Entorno laboral saludable.• Gestión responsable de residuos.	Responsabilidad social 	<ul style="list-style-type: none">• Política de beneficios a la comunidad.• Mejora en la calidad de vida de los usuarios de nuestros productos y servicios.• Servicios gratuitos a la comunidad ante emergencias graves.
Fomento de la competitividad 	<ul style="list-style-type: none">• Reglas claras en el mercado.• Calidad y seguridad en los procesos productivos.• Ética en los negocios.• Mejora continua de nuestros procesos.	Desarrollo humano 	<ul style="list-style-type: none">• Plan de carrera.• Plan de beneficios.• Salud y seguridad ocupacional.• Gestión del talento.• Desarrollo profesional.• Respeto por la diversidad.
Eficiencia económica y crecimiento continuo 	<p>Sostenibilidad financiera.</p> <p>Gobierno corporativo.</p> <p>Gestión de riesgos.</p> <p>Expansión regional.</p>	Honestidad y transparencia 	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento legal, regulatorio y contractual.• Oferta de productos innovadores.• Relaciones abiertas con clientes y usuarios finales.• Objetividad profesional.

Nuestros principios y valores están orientados a mejorar los resultados globales del **GRUPO SIDESYS**, promoviendo el bienestar de todas las partes interesadas con las que interactuamos: clientes, socios, colaboradores, proveedores, gobierno y sociedad.

2. Objetivo

El presente Código de Conducta y Ética Empresarial tiene como objetivo promover la integridad y la transparencia en la conducta de nuestra empresa y en nuestras relaciones con terceros. Se busca que toda persona o entidad con la que la empresa establezca una relación comercial o una alianza estratégica respete nuestros valores y mantenga altos estándares de conducta ética.

Nuestro código está diseñado para guiarnos en la toma de decisiones correctas, utilizando el buen juicio y el sentido común. En caso de dudas, se debe buscar orientación con el superior jerárquico, el área de Recursos Humanos y/o la Gerencia Administrativa y Financiera de la empresa.

El incumplimiento de este código, sus políticas y procedimientos puede dar lugar al inicio de procesos disciplinarios, que podrían derivar en sanciones o medidas administrativas, según corresponda. No obstante, si la violación del código implica la infracción de una ley, los hechos deberán ser informados a las autoridades competentes, y las personas involucradas podrían enfrentar sanciones civiles y penales.

Asimismo, **SIDESYS** se reserva el derecho de adoptar otras medidas, incluyendo acciones judiciales, contra quienes hayan participado o se hayan beneficiado de actividades ilegales o contrarias a nuestro código, con el objetivo de recuperar los daños y perjuicios sufridos por la empresa, así como cualquier suma de dinero o contraprestación obtenida de manera ilícita.

3. Alcance

El Código de Conducta y Ética Empresarial de **SIDESYS** es aplicable a todos los directivos, personal jerárquico, colaboradores y contratistas que presten servicios a la empresa, ya sea de forma permanente, transitoria, temporal, a jornada completa o parcial.

Asimismo, también abarca a los socios y, en general, a todas las personas físicas o jurídicas que mantengan una relación laboral o comercial de intermediación con **SIDESYS**, en concordancia con los servicios que prestan.

4. Responsabilidad

Todos somos responsables de:

1. Cumplir con las disposiciones del presente código y participar en el proceso de capacitación.
2. Conocer y respetar las leyes, procedimientos, políticas y reglamentos aplicables a las tareas o procesos en los que participamos.
3. Asegurarnos de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relacionados con nuestro trabajo.
4. Solicitar ayuda y orientación de forma inmediata en caso de duda.
5. Informar cualquier incumplimiento, real o aparente, del presente código o de sus políticas.

6. Colaborar plenamente con las investigaciones internas cuando sea necesario.

7. Actuar con honestidad, ética e integridad en todo momento, a fin de mantener y promover nuestra imagen y reputación en todas las actividades que desarrollamos.

5. Términos y definiciones

A los efectos de la aplicación del Código de Conducta y Ética Empresarial de **SIDESYS**, se deberán tener en cuenta los siguientes términos y sus correspondientes definiciones:

Colaboradores: Son todas aquellas personas que prestan sus servicios personales a la empresa, vinculadas mediante contrato de trabajo por plazo fijo o por tiempo indeterminado, con o sin período de prueba, de manera directa o a través de la prestación de servicios. Se incluye en esta definición a los colaboradores temporales, quienes prestan sus servicios a través de empresas de trabajo temporal.

Conflicto de intereses: Se considera conflicto de intereses cualquier situación en la cual una persona ve enfrentados sus intereses personales con los de la empresa, ya sea en actividades personales o en el trato con terceros, como proveedores, contratistas, clientes u otras partes interesadas. Esto puede afectar la libertad e independencia en la toma de decisiones debido a diferencias en los intereses de quienes intervienen en la relación.

Información reservada: Es aquella información concreta sujeta a reserva o aquella que aún no ha sido divulgada ni dada a conocer al público.

6. Pautas generales

El código de conducta y ética es el instrumento que reúne las normas establecidas dentro de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional, tanto a nivel individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la empresa.

Un código de conducta y ética establece normas que regulan el comportamiento de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (es decir, no impone sanciones legales), el código de conducta y ética constituye una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

La empresa cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y busca que todos y cada uno de sus colaboradores desarrollen sus actividades conforme a principios fundamentales como la transparencia, la honestidad y la equidad.

El código de conducta y ética empresarial establece pautas de conducta que reflejan las responsabilidades que deben cumplir todos los empleados en sus relaciones con accionistas, proveedores, clientes, entidades gubernamentales y la comunidad en general, fomentando así el desarrollo de relaciones basadas en la confianza mutua.

Asimismo, a través del código de conducta y ética, **SIDESYS** busca preservar e incrementar la confianza que sus clientes han depositado en la organización y, por ende, en sus representantes. La responsabilidad social de los empleados de la empresa consiste en mantener conductas éticas y prácticas comerciales enmarcadas en el respeto a la ley y a los reglamentos que regulan la actividad de la empresa, así como en el cumplimiento de los altos estándares promovidos e inculcados por la compañía.

En este sentido, el código tiene como objetivo servir como una herramienta para facilitar y respaldar la toma de decisiones y el desarrollo de actividades relacionadas con la organización de la empresa y, en general, con sus clientes internos y externos.

No pretende establecer reglas detalladas sobre todos los aspectos posibles; estas serán determinadas de acuerdo con la naturaleza del negocio y su entorno operativo. En caso de dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, serán resueltos por la máxima autoridad de la compañía.

En síntesis, para los directivos y demás colaboradores de la empresa, el comportamiento ético no es una opción: es una parte integral del ejercicio de sus funciones.

7. Principios rectores, valores y deberes

Los colaboradores de la empresa y sus directivos conforman un equipo de trabajo multidisciplinario y multicultural, cuyos actos están regidos por los estándares de conducta que se detallan a continuación. Estos se consideran fundamentales para evitar conflictos de interés y se relacionan con los siguientes principios y valores:

a. Actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad, transparencia y veracidad en todas las actividades relacionadas con las prácticas de negocios, la conducta personal y otros asuntos de la empresa.

b. Acatar las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento de la organización, emanadas de sus directivos. Todas las operaciones deben estar en permanente concordancia con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por la empresa.

c. Colaborar activamente con las áreas de control para prevenir que la organización sea objeto de prácticas delictivas.

d. Toda la información manejada tiene carácter confidencial en los términos establecidos por la ley. Corresponde a todos los directivos y colaboradores mantener la honestidad e integridad en su gestión, evitando su uso para beneficio propio o de terceros.

d. Toda la información manejada tiene carácter confidencial en los términos establecidos por la ley. Corresponde a todos los directivos y colaboradores mantener la honestidad e integridad en su gestión, evitando su uso para beneficio propio o de terceros.

e. Toda información proporcionada debe ser exacta, oportuna y reflejar fielmente los hechos. Bajo ninguna circunstancia su forma o contenido deberá inducir al receptor a error, engaño o a tomar decisiones equivocadas.

f. No están permitidas situaciones de interferencia entre grupos de interés que puedan ser aprovechadas por los colaboradores o por terceros. Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las funciones no deben implicar la omisión de obligaciones legales, contractuales o éticas.

g. Todas las relaciones entre colaboradores, contratistas y clientes deben basarse en el respeto a la empresa. No se permitirá que los clientes, con el fin de obtener beneficios o favores especiales, intenten sobornar a los colaboradores mediante la entrega de dádivas u otras prebendas. La empresa se rige por principios éticos y de colaboración, y su rectitud es puesta a prueba constantemente.

h. Todos los directivos y colaboradores de la empresa deben orientar sus esfuerzos hacia la calidad del servicio, garantizando a los clientes una atención personalizada y el acceso a productos innovadores.

i. La imagen de la empresa y la de sus productos debe ser sinónimo de seguridad y confianza en los mercados en los que opera.

j. Todas las relaciones de la empresa con clientes, proveedores, colegas, el estado y la comunidad deben caracterizarse por principios de transparencia, confianza y desarrollo mutuo.

j. Todos los directivos y colaboradores tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la empresa. Asimismo, deben informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de las actividades laborales o públicas, sin importar si el responsable es un superior jerárquico.

k. Todos los directivos y colaboradores tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la empresa. Asimismo, deben informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de las actividades laborales o públicas, sin importar si el responsable es un superior jerárquico.

l. Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de las funciones, demostrando independencia en la vinculación con personas, partidos políticos o instituciones externas.

m. Desarrollar las funciones de manera íntegra y con responsabilidad, respetando plenamente el rol que se desempeña.

n. Ejecutar las labores con transparencia, proporcionando información veraz, completa, precisa y oportuna.

o. Mantener reserva sobre hechos, documentos e información no pública que pueda afectar los intereses de la empresa y de la que se tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones o prestación de servicios. No obstante, en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres, se deberá actuar conforme a los deberes y responsabilidades correspondientes.

p. Es obligatorio proteger y conservar los bienes de la empresa, utilizando aquellos asignados para el desempeño de las labores de manera racional, evitando su abuso, desperdicio o uso inadecuado. Está prohibido utilizar los bienes de la empresa para fines personales o para propósitos ajenos a los establecidos.

q. En situaciones extraordinarias, es deber del colaborador asumir aquellas tareas que, por su naturaleza o modalidad, no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se presenten.

Aclaración: La aplicación de los principios del código de conducta y ética empresarial de **SIDESYS** puede generar dilemas o incertidumbre sobre la conducta apropiada a seguir. En estos casos, se deberá solicitar orientación al superior directo. Si la duda persiste, se deberá acudir al área de recursos humanos y, en última instancia, a la dirección de administración y finanzas.

8. Relación con nuestros colaboradores

Para **SIDESYS** las relaciones en el ambiente de trabajo son pieza fundamental en su modelo de comunicación interna, por lo tanto, dichas relaciones deberán enmarcarse bajo principios de respeto, lealtad, colaboración, trabajo en equipo y confianza.

Selección, contratación y promoción interna: Se desarrollarán procesos de selección, contratación y promociones de empleados de acuerdo con métodos objetivos de valoración que deberán tener en cuenta las habilidades técnicas y personales de los candidatos, sin admitir en todo caso la influencia de diversos factores que puedan alterar los criterios objetivos fijados para adelantar los procesos de selección, contratación y promoción de la Empresa.

Gestión del talento humano: **SIDESYS** busca propiciar fomentar un ambiente de trabajo sano y productivo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo, para lo cual declaramos total respeto por los derechos fundamentales de las personas y aquellos otros derechos que le sean inherentes, por tanto, rechazamos todo tipo de acoso y discriminación laboral, dando prioridad a:

1. El cumplimiento de la ley y normas internas de funcionamiento.
2. El respeto a la dignidad y diversidad de las personas.
3. El respeto por las diferencias y opiniones de los demás.
4. La objetividad profesional sin aceptar el interés o influencia de terceros en nuestras actuaciones.

Desarrollo profesional: Para **SIDESYS** el desarrollo de sus empleados constituye una de sus metas primordiales, por tanto, se deberán identificar las necesidades de formación para de esta manera facilitar las diferentes opciones formativas que se definan por la empresa.

Seguridad en el trabajo: **SIDESYS** está comprometida en brindar toda la prioridad para prevenir incidentes y salvaguardar de esta manera la salud de sus Colaboradores, para ello todos los Colaboradores serán responsables en ejecutar comportamientos que den prioridad a la seguridad y a la salud, así como deberán reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros.

9. Normas de conducta generales

Respeto por los derechos humanos

Respetamos y apoyamos la protección de los derechos humanos, civiles y políticos de todas las personas dentro de la empresa. Nos aseguramos de no ser cómplices en abusos contra estos derechos, ya sea por participación directa o por beneficiarnos indirectamente de alguna práctica que atente contra ellos.

Nos preocupamos por promover condiciones laborales seguras y dignas. No discriminamos a ninguna persona ni grupo de interés con los que nos relacionamos por condiciones o características físicas, prácticas personales o cualquier otro concepto.

Respetamos la libertad de opinión, expresión, pensamiento y creencias, así como el derecho de reunión y asociación. Somos conscientes de nuestros derechos como empresa y respetamos los derechos y libertades de nuestros grupos de interés para una convivencia armoniosa y justa.

En la empresa no existe ni se promueve el trabajo infantil ni forzado, y fomentamos el mismo comportamiento entre nuestros proveedores. La edad mínima para prestar servicios en la empresa es de 18 años.

Somos respetuosos de la legislación laboral y la cumplimos estrictamente, al igual que los convenios o pactos colectivos de trabajo.

Relación de diálogo y confianza con las partes interesadas

Somos conscientes de la importancia de las partes interesadas dentro de la gestión empresarial. Por ello, establecemos relaciones de diálogo y confianza que nos permitan interactuar de manera efectiva para responder correctamente a sus expectativas sin afectar los intereses de la empresa.

Clientes

Brindamos a nuestros clientes un servicio de calidad y confiabilidad, cumpliendo con las obligaciones contractuales asumidas y proporcionándoles información clara sobre sus requerimientos de productos y servicios.

Construimos relaciones de confianza con nuestros clientes, actuamos con coherencia en nuestras palabras y acciones, y no asumimos compromisos que no podamos cumplir.

Ofrecemos un trato digno y amable, interactuando con los clientes bajo principios de integridad y profesionalismo.

Realizamos mediciones periódicas del nivel de satisfacción del cliente y evitamos que surjan reclamos. En caso de presentarse, les brindamos atención prioritaria, analizamos sus causas y adoptamos las acciones correctivas necesarias.

Proporcionamos información veraz, clara y precisa sobre nuestros productos y servicios a potenciales clientes, atendiéndolos con prontitud, gentileza y esmero.

Competidores

Respetamos las leyes que regulan la competencia y no establecemos pactos que atenten contra ella.

Somos leales con todos los clientes y procuramos que no haya condiciones desiguales en las prestaciones que generen desventajas entre competidores.

Proveedores

Toda relación con proveedores debe ser transparente, profesional y respetuosa, evitando conflictos de interés y brindando igualdad de condiciones y oportunidades.

La selección de proveedores y contratistas se realiza conforme a nuestro procedimiento general de gestión de compras, eligiendo la mejor alternativa en términos técnicos y económicos sin favoritismos.

Las relaciones comerciales con proveedores y contratistas se basan en un trato profesional, asegurando el cumplimiento de los acuerdos contractuales.

Verificamos que los bienes, servicios u obras contratados cumplan con los requisitos establecidos. En caso de incumplimiento, tomaremos las acciones legales necesarias para aplicar sanciones.

Efectuamos el pago a nuestros contratistas y proveedores dentro de los plazos previstos en la ley y en los contratos suscritos.

Los colaboradores no podrán utilizar su posición para obtener beneficios personales que atenten contra el código de conducta y ética empresarial. No está permitido aceptar obsequios o atenciones que puedan afectar el buen desarrollo de nuestras relaciones comerciales.

Colaboradores

Nuestros colaboradores son el activo más importante de la empresa. Valoramos su diversidad y los tratamos con respeto y dignidad.

Los directivos de la empresa son personas íntegras que representan nuestros valores y promueven la conducta ética en la organización.

Reconocemos los niveles jerárquicos dentro de la empresa y fomentamos el trabajo en equipo. Los directores, gerentes y jefes de área son responsables de los resultados de su equipo, siempre alineados con los objetivos de la empresa.

Promovemos la integración del equipo a través de actividades sociales y facilitamos el acceso a programas de bienestar, como actividades físicas y cursos de idiomas.

Brindamos un entorno de trabajo que permita un balance adecuado entre la vida laboral y familiar, promoviendo en algunos casos el teletrabajo y en otros el trabajo híbrido.

Mantenemos un ambiente laboral basado en el respeto y la cordialidad. No se admiten tratos despectivos, difamación, acoso de ningún tipo ni violencia en ninguna de sus formas.

Fomentamos la capacitación y el desarrollo profesional y humano de nuestros colaboradores mediante programas internos y externos.

Las decisiones sobre selección y promoción de colaboradores se toman exclusivamente con base en la calificación del candidato para el puesto, sin discriminación de ningún tipo.

Garantizamos igualdad de oportunidades en incorporación, contratación, promoción, remuneración, división del trabajo y capacitación.

Respetamos la libertad de expresión de nuestros colaboradores y promovemos relaciones armoniosas basadas en el diálogo abierto y constructivo.

Los empleados pueden participar en asuntos públicos en su tiempo libre y pertenecer a cualquier filiación política sin comprometer recursos de la empresa.

La seguridad es tarea de todos, por lo que tenemos la responsabilidad de conocer, cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad establecidas.

Socios

Nuestra relación con los socios de la empresa se rige por la legislación, los estatutos sociales y los principios de buen gobierno corporativo.

Atendemos oportunamente los requerimientos de información de los socios y los mantenemos informados sobre hechos relevantes que puedan afectar la empresa.

Mantenemos registros y operaciones contables exactos y completos, cumpliendo con las normativas contables y financieras aplicables.

Garantizamos un sistema de control interno que protege los bienes de la empresa y asegura la exactitud de los estados financieros.

Hacemos uso eficiente de los recursos de la empresa y utilizamos sus activos exclusivamente para actividades corporativas.

Sociedad

Contribuimos al desarrollo sostenible de las comunidades donde operamos, protegiendo el medio ambiente e implementando iniciativas para el desarrollo local.

Evaluamos el impacto social de nuestros productos y buscamos mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

Respetamos y valoramos la diversidad cultural, promoviendo la armonía y el diálogo para evitar conflictos sociales.

Cumplimos con los compromisos adquiridos en beneficio de las comunidades dentro de nuestras áreas de influencia.

Trabajamos bajo principios de respeto y promoción de los derechos humanos dentro de la empresa y en la sociedad.

Gestionamos nuestras operaciones manteniendo un equilibrio entre los aspectos ambientales, sociales y económicos.

Implementamos una política responsable para la disposición final de residuos tecnológicos.

Participamos activamente en iniciativas de gestión local alineadas con nuestros objetivos comerciales.

Brindamos apoyo en situaciones de emergencia para mejorar las condiciones de vida de las comunidades.

Gobierno

Cumplimos fielmente la normativa legal aplicable a nuestras actividades en cada país donde operamos.

Actuamos con honradez e integridad en nuestras interacciones con autoridades y funcionarios públicos, asegurando que toda la información proporcionada sea veraz, clara y completa.

Garantizamos la transparencia de la información en nuestras relaciones con socios, entidades gubernamentales y organismos reguladores.

Publicamos información relevante sobre la empresa y nuestras actividades de manera transparente, asegurando que los datos divulgados no sean confidenciales.

Nos comprometemos a la veracidad de la información tanto en la comunicación interna como externa, evitando la difusión de datos incorrectos o engañosos.

10. Conflicto de intereses

Se considera conflicto de intereses cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la empresa, ya sea en actividades personales o en el trato con terceros, como proveedores, contratistas o clientes, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

El conflicto de intereses puede originarse por parentesco, participación en sociedades o cualquier otra causa que el empleado considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. A estos efectos, se entiende por parentesco al cónyuge o concubino, los ascendientes, descendientes, hermanos del empleado, así como los cónyuges de estos, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Asimismo, se considera que pudiera condicionar la capacidad de decisión del empleado cuando alguno de sus parientes o personas con quienes tenga un acuerdo ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente, el control, ejerzan una influencia significativa o un cargo de administración o dirección en sociedades o entidades involucradas en un potencial conflicto de interés.

Las decisiones profesionales de los empleados deben tomarse cuidando el interés de Sidesys y no deben estar influenciadas por sus intereses particulares. Por ello, los colaboradores deben evitar aquellas situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la empresa. En cualquier situación de conflicto, siempre tendrán prioridad los intereses de Sidesys. Entre otras situaciones, los colaboradores deben abstenerse de:

- a.** Realizar transacciones con la empresa cuando exista un conflicto de intereses.
- b.** Utilizar el nombre de la empresa o invocar su condición de empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

c. Hacer uso de los activos de la empresa con fines privados.

d. Aprovecharse de las oportunidades de negocio ofrecidas a la empresa para su propio beneficio.

e. Obtener ventajas de terceros, tales como proveedores o competidores.

f. Desarrollar actividades, directamente o por medio de terceros, que impliquen una competencia efectiva, actual o potencial, con la empresa. El colaborador podrá desarrollar actividades complementarias, como ponencias, publicaciones o cargos en consejos, instituciones públicas, asociaciones u organismos sociales, económicos y/o científicos, siempre que no supongan una competencia efectiva con la empresa, según lo indicado en el apartado anterior, y previa autorización de su superior jerárquico.

g. Mantener una relación comercial con una empresa colaboradora o competidora que esté prestando servicio dentro del área de responsabilidad del empleado.

h. Ejercer supervisión, revisión o influir en la contratación o evaluación del trabajo o desempeño de una persona sobre la cual el empleado considere que tiene condicionada su capacidad de decisión.

Cuando un colaborador se encuentre en una potencial situación de conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata a su superior jerárquico por escrito. Además, deberá notificar cualquier potencial conflicto de interés cuando existan cambios organizacionales que afecten su área o dirección o cuando vuelvan a producirse las circunstancias que dieron lugar a un conflicto de interés previamente declarado.

Una vez comunicado el potencial conflicto de intereses, el superior jerárquico deberá reportar dicha situación a la Dirección de Administración y Finanzas, que realizará la valoración correspondiente. En caso de considerarse un conflicto de interés, se reportará al Comité de Presidencia para que se tomen las medidas necesarias para evitar que se materialice.

La adopción de cualquier tipo de medida se documentará y se notificará al área de Recursos Humanos para que se adopten las decisiones correspondientes.

Es responsabilidad de todos los empleados observar las directrices de la empresa, que son de cumplimiento obligatorio. En particular, deben declarar cualquier potencial conflicto de interés de manera oportuna.

11. Uso de influencias

En ningún caso se podrá utilizar el cargo, la influencia o la apariencia de influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, ya sea para sí mismo o para terceros. Está prohibido ejercer la facultad de contratar personal o influir de manera directa o indirecta en la contratación de personal, la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.

12. Proselitismo político

No se permite que los empleados realicen actividades de proselitismo político en el ejercicio de sus labores o utilizando la infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

13. Uso indebido de información reservada

No se permite realizar transacciones u operaciones financieras con información privilegiada obtenida por el cargo. Tampoco divulgarla, usarla indebidamente ni permitir su uso para beneficio propio. Respetamos la información de terceros y no la obtenemos ni divulgamos sin autorización.

14. Seguridad de la información

Todos los integrantes de Sidesys, sean directivos, colaboradores, personal contratado o terceros que cumplan funciones para la empresa, deberán asumir las siguientes obligaciones en materia de seguridad de la información:

- I. Hacer un uso responsable de los recursos tecnológicos y de comunicaciones de la empresa, a los que puedan tener acceso por su condición o cargo.
- II. Mantener la confidencialidad de la información recibida y aquella a la que se tenga acceso, preservando su integridad y consistencia, sujetándose a las políticas de seguridad de la información de Sidesys y a las disposiciones aplicables a su giro comercial.
- III. Manejar con total reserva la información derivada de proyectos o del desarrollo de nuevos productos en los que participe o se involucre.
- IV. Promover la mejora de las medidas de seguridad de la información y evitar fugas o sustracción de datos que impliquen una violación a las políticas de seguridad.

V. Reportar a la Dirección de Administración y Finanzas y al responsable del área de TI cualquier ataque, incidente de ciberseguridad o amenaza a los sistemas de seguridad de la información, para que sean atendidos de manera inmediata.

VI. Mantener la confidencialidad y privacidad de las claves y contraseñas utilizadas para acceder a la información de la empresa, reportando cualquier vulneración de su seguridad.

VII. Proteger la información de clientes y usuarios finales, garantizando la privacidad de sus datos personales y utilizándolos conforme a la normativa aplicable.

VIII. Abstenerse de utilizar software, programas informáticos o herramientas incompatibles con los lineamientos tecnológicos de la empresa o que incumplan con las leyes de propiedad intelectual, tanto en equipos de Sidesys como en dispositivos personales utilizados para acceder remotamente a los sistemas de la empresa.

IX. Cumplir con las políticas, procedimientos y guías de seguridad de la información. En caso de incumplimiento, voluntario o involuntario, se aplicarán sanciones disciplinarias que podrían incluir el despido o una denuncia penal, según la gravedad del caso.

X. Colaborar con el área de asesoría legal y los expertos en ciberseguridad ante incidentes graves, para su investigación, análisis de causas y mitigación.

15. Actos contra la dignidad

Está prohibido ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad y honra de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas o indecorosas. Se pone especial énfasis en el cumplimiento de las normativas relacionadas con los riesgos psicosociales en el trabajo.

16. Aceptación de obsequios y retornos

En ninguna circunstancia se podrán aceptar ni solicitar dádivas, dinero, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de personas naturales o jurídicas que pudieran beneficiarse, directa o indirectamente, del cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

Las decisiones de negocio deben ser objetivas, y la aceptación de obsequios podría influir subjetivamente en las decisiones, favoreciendo un trato preferencial en detrimento de otras alternativas. Solo se podrán aceptar obsequios sin valor comercial o con publicidad de la entidad que los otorga.

Está prohibido ofrecer dinero u otros objetos de valor, directa o indirectamente, para obtener ventajas en transacciones de la empresa o influir en las acciones de un colaborador.

17. Actos de corrupción

Se prohíbe toda forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno. Si se detecta una práctica indebida, se aplicarán sanciones disciplinarias conforme a la legislación y el reglamento interno de trabajo, pudiendo llegar a la terminación de la relación laboral. Además, se denunciará a los proveedores o personas involucradas en tales prácticas.

No se permitirá ninguna conducta que implique una influencia indebida en la toma de decisiones de autoridades o funcionarios públicos. Las ventajas comerciales deben basarse estrictamente en aspectos técnicos y competitivos, prohibiéndose cualquier práctica ilegal o desleal para obtener beneficios para la empresa.

El sistema de control interno supervisa los procesos de selección y operaciones de la empresa, garantizando la transparencia y gestionando los riesgos inherentes.

No participamos en actividades relacionadas con lavado de dinero ni aceptamos pagos en efectivo que puedan implicar riesgos en esta materia.

Cumplimos con el pago de impuestos conforme a la legislación vigente y no toleramos prácticas de evasión o elusión tributaria.

Nos regimos por procesos de selección de personal y contratación basados en la transparencia y la idoneidad de los candidatos.

18. Denuncias de irregularidades

Todo empleado es responsable no solo de su conducta, sino también de denunciar cualquier violación a los principios y prácticas de la empresa.

Las denuncias contra colaboradores que contravengan el código de conducta y ética podrán ser presentadas dentro de la empresa o ante las autoridades competentes. Dichas denuncias serán dirigidas al Director de Administración y Finanzas, quien las remitirá al Comité de Ética para su análisis y resolución.

Se garantizará la confidencialidad de las denuncias y la protección del denunciante. No se tolerarán acusaciones falsas o maliciosas. También podrán realizarse denuncias anónimas a través del correo electrónico administracion@sidesys.com.

19. Sanciones disciplinarias

El incumplimiento del presente código de conducta y ética empresarial se considerará:

- a.** Falta laboral, conforme a las normas laborales y reglamentarias de la empresa.
- b.** Falta societaria, según la normatividad correspondiente.
- c.** Falta de carácter civil, conforme al código civil vigente.

20. Declaración de principios del trabajo

Principios para el trabajo en las instalaciones de Sidesys o bajo la modalidad de teletrabajo:

- I.** Cumpló con el horario establecido en mi contrato de trabajo, ya sea de manera presencial o en modalidad de teletrabajo.
- II.** Dedico mi atención y tiempo a mis responsabilidades laborales.
- III.** Mantengo comunicación constante con mi jefe inmediato y compañeros de trabajo.
- IV.** Me aseguro de que mis actividades no afecten mi desarrollo profesional ni la calidad de mis tareas.
- V.** Planifico y cumpló con mis responsabilidades en coordinación con mi jefe inmediato, especialmente en modalidad de teletrabajo.

VI. Planifico y cumplo con mis responsabilidades en coordinación con mi jefe inmediato, especialmente en modalidad de teletrabajo.

VII. Mantengo la confidencialidad y seguridad de la información a la que tengo acceso, tanto en la empresa como en teletrabajo.

21. Aprobación, difusión y actualización

La aprobación del código está a cargo de la Dirección General de Sidesys. Su difusión se realizará a través del área de RRHH, y su actualización será responsabilidad del departamento legal de la empresa.