Colsof
AS A SERVICE COMPANY

CÓDIGO DE ÉTICA

Colsof

INTRODUCCIÓN

COLSOF S.A.S es una empresa colombiana que busca el desarrollo del sector informático. Su objetivo principal es proveer soluciones en tecnología de informática con asesoría permanente y servicios de alta calidad, que ayuden a nuestros clientes a ser exitosos en sus negocios. Buscando beneficios para nuestros trabajadores y socios y contribuyendo al desarrollo tecnológico del país.

Como compañía familiar, busca que todos sus integrantes cono/can y vivan los principios organizacionales de la empresa, su política de ética empresarial y se trabaje sobre el desarrollo y aplicación de las competencias organizacionales.

La sociedad actual requiere empresas con valores que destaquen su comportamiento ético y que defiendan sus principios. Por lo tanto, COLSOF S.A.S busca satisfacer la demanda de distribución tecnológica en Colombia con calidad y ética empresarial que permitan al negocio ser sostenible económicamente y ayudar al crecimiento del país.

Los motivos para introducir y poner en marcha un Código de Ética están basados principalmente en que sus procedimientos y actividades se desarrollen dentro de los conceptos de Ética Empresarial, teniendo en cuenta los procesos, las normas y prohibiciones de estricto cumplimiento por parte de la Compañía

Principios Organizacionales

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Humildad.
- Transparencia.
- Lealtad.

Competencias Organizacionales

- Liderazgo.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente.
- Comunicación asertiva.

OBJETIVO GENERAL

Este código pretende comunicar a todo empleado actual y futuro de COLSOF S.A.S, su filosofía acerca del comportamiento ético permitido dentro de la empresa y algunas observaciones claras para no violar los principios de origen de la empresa. Se enfoca en que todas las personas de la organización acepten e interioricen la filosofía de la empresa en cuanto a "transparencia en los negocios" y "transparencia en las operaciones" que se realicen diariamente en COLSOF S.A.S respetando los deberes y responsabilidades que el trabajador debe cumplir y que van ligados a los principios organizacionales. Busca proteger a los integrantes de la organización frente a dilemas éticos a nivel corporativo, tanto con proveedores como con clientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Numeral 1. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas empresariales que nos permitirán cumplir con satisfacción las expectativas de los clientes.

Numeral 2. Establecer leyes y normas de responsabilidad individual que nos permitan cumplir de forma empresarial en todos los campos.

Numeral 3. Proteger la alta dirección de riesgos, posibles penalizaciones de promesas y compromisos contraídos por los empleados COLSOF S.AS., que prometen descuentos, ofertas, convicciones y prebendas etc. no autorizadas. y/o que vinculen riesgos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Numeral 4. Responder a presiones de grupos de intereses directos e indirectos.

Numeral 5. Reforzar el cumplimiento de normas prohibitivas, que, a partir de este documento firmado por cada empleado, y que por cualquier motivo no se cumpliera será causal incluso de cancelación de contrato.

Numeral 6. Mantener una cultura constante de ética empresarial "EE".

Numeral 7. Implantar y mantener un conjunto de valores en la cultura empresarial, con los cuales cada uno de los empleados de COLSOF S.A.S deberán mantenerlos en constante práctica, tales como: la ética, la honestidad, la responsabilidad, la lealtad entre otros, pues ellos serán los pilares fundamentales en donde se apoyarán todas nuestras transacciones.

Numeral 8. Contribuir al desarrollo de la excelencia humana de los empleados y colaboradores de COLSOF S.A. basados en los principios y competencias organizacionales.

Numeral 9. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas empresariales que nos permitirán establecer y mantener relaciones comerciales benéficas y equitativas con los proveedores

ALCANCE

El presente documento aplica para todas las áreas de la compañía y todas las personas que la integran deben acogerse a este código de ética.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Todos los colaboradores y/o empleados actuales y/o futuros de COLSOF S.A.S al leer y analizar este código de ética y conducta se comprometen a:

Capítulo 1

Artículo 1. Cumplimiento de las leyes

Numeral 1. Leyes de la competencia

Los empleados, proveedores, contratistas, socios de COLSOF S.A.S deben respetar las leyes y regulaciones relativas al comercio y la competencia leal pertinentes a su relación con COLSOF S.A.S, Además de respetar las leyes locales correspondientes, los empleados de COLSOF S.A.S no pueden negociar ni establecer con competidores acuerdos formales o informales relativos a lo siguiente: precios; aspectos que afecten los precios; niveles de inventario; entre otros. Los empleados de COLSOF S.A.S, sólo pueden emplear métodos legales para obtener información sobre fabricantes, mayoristas o vendedores de productos que compiten con los productos que distribuye COLSOF S.A.S

Numeral 2. Leyes anticorrupción

Los empleados de COLSOF S.A.S Se comprometen a cumplir con el manual de SAGRILAFT de la compañía y a denunciar cualquier indicio de corrupción, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Artículo 2. Prohibición absoluta de los sobornos

COLSOF S.A.S Espera y exige que sus empleados mantengan los máximos niveles de integridad en todas las interacciones comerciales. COLSOF S.A.S tiene una política de tolerancia cero que prohíbe toda forma de soborno, corrupción, extorsión y defraudación. Todos los empleados de COLSOF S.A.S tienen estrictamente prohibido prometer, ofrecer, autorizar, entregar o aceptar cualquier cosa de valor, directamente o indirectamente mediante un tercero, para ganar o conservar clientes,

direccionar negocios a una persona, o ganar cualquier otra ventaja indebida. A los fines de esta política, "cualquier cosa de valor" incluye, sin limitarse a ello, regalos, favores, entretenimiento y comidas, más allá de su valor.

Los empleados de COLSOF S.A.S deben respetar todas las leyes anticorrupción aplicables, incluidas, sin limitarse a ello, el sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo "SAGRILAFT", la circular básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, la ley estadounidense FCPA y la Ley de sobornos del Reino Unido (en conjunto, las "leyes anticorrupción"). Además de las leyes anticorrupción, pueden existir otras leyes locales o regulaciones aplicables relativas a regalos y entretenimiento para funcionarios gubernamentales y entidades comerciales. Para no dejar lugar a dudas, los empleados de COLSOF S.A.S tienen prohibido prometer, ofrecer, autorizar, entregar o aceptar dádivas de clientes y/o proveedores, o pagos de agilización para acciones Gubernamentales de cualquier índole, bien sean de rutina, ordinarias, especiales, excepcionales o extraordinarias.

COLSOF S.A. también prohíbe a los empleados de COLSOF S.A.S ofrecer o entregar regalos, sea en efectivo o no, presentes o entretenimiento a cualquier otro empleado, socio, cliente y/o proveedor de COLSOF S.A.S con un fin indebido, como influir sobre una decisión. Los empleados de COLSOF S.A.S también tienen prohibido solicitar dichas cosas.

Adicionalmente los empleados de COLSOF S.A.S no deben participar en la creación o preparación de documentación de transacciones engañosa o inexacta ni en la falsificación de ningún tipo de documentación de transacciones pertinente a negocios relacionados con COLSOF S.A.S Los empleados de COLSOF S.A.S deben rechazar cualquier solicitud por parte de cualquier tercero con el fin de crear documentación engañosa, inexacta o falsa. Todas las conductas que se cono/can antiéticas de cualquiera de los empleados, proveedores y/o clientes deben informarse al CAR (comité de administración del riesgo) mediante alguno de los métodos especificados al final de este código de ética.

Artículo 3. Relaciones de empleados de COLSOF S.A.S con terceros

Los empleados de COLSOF S.A.S no deben contratar ni relacionarse con terceros si el tercero participa o se sospecha que participa en sobornos, pagos indebidos o cualquier otra conducta que viole las leyes anticorrupción. Para respetar este requisito, los empleados de COLSOF S.A.S pueden realizar la investigación y análisis de riesgos correspondiente cada ve/ que se relacionen con un tercero por negocios relativos a COLSOF S.A.S a fin de asegurarse de que el tercero respete las leyes anticorrupción. Todos los agentes, representantes, proveedores, clientes, y demás partes que se hayan relacionado o vayan a relacionarse con empleados de COLSOF S.A.S deben seguir parámetros éticos y normativos tan estrictos como los de este código de conducta.

Artículo 4. Normas para ventas al sector gubernamental

Como ya se mencionó, además de las leyes anticorrupción y la estricta prohibición de toda forma de soborno y pago indebido, se pueden aplicar restricciones adicionales en relación con ventas al sector Gobierno. Los empleados de COLSOF S.A.S deben conocer y respetar todas las leyes y regulaciones relativas a las ventas a entidades gubernamentales.

Numeral 1. Leyes de comercio internacional

Los empleados de COLSOF S.A.S deben conocer y, al hacer negocios como empleados de COLSOF S.A. respetar las sanciones económicas y los bloqueos comerciales impuestos o aprobados por el gobierno.

Además, los empleados de COLSOF S.A.S deben conocer y respetar todas las leyes y regulaciones pertinentes a las jurisdicciones extranjeras locales aplicables, incluidas las leyes de lavado de dinero, las leyes y regulaciones de importación y exportación, y las leyes y regulaciones de aduanas e impuestos.

Numeral 2. Leyes de propiedad intelectual

Los empleados de COLSOF S.A.S no deben infringir las marcas comerciales y otros derechos de propiedad intelectual tanto de COLSOF S.A.S como de sus proveedores. Los empleados de COLSOF S.A.S también tienen prohibido infringir los derechos de propie- dad intelectual de terceros de cualquier forma dentro o fuera de la compañía en el campo laborar y/o personal.

Numeral 3. Leyes ambientales

Los empleados de COLSOF S.A.S deben realizar sus operaciones de forma responsable con el medio ambiente y en cumplimiento de todas las leyes, regulaciones y normas ambientales pertinentes a su condición de empleados de COLSOF S.A.S

Numeral 4. Derechos laborales, leyes y prácticas laborales justas

Los empleados de COLSOF S.A.S deben respetar todas las regulaciones de salud y seguridad, las leyes que defienden los derechos de los discapacitados, las leyes y las prácticas laborales justas pertinentes a su condición. Específicamente, COLSOF S.A.S exige que sus empleados eviten el uso de mano de obra forzada, esclava o en servidumbre. No se puede usar mano de obra infantil. El término "infantil" hace referencia a toda persona empleada por debajo de la edad mínima de empleo establecida en Colombia. Se admite el uso de programas de pasantías legítimos que respeten las leyes y regulaciones. Por último, los empleados de COLSOF S.A.S nunca deben discriminar por raza, color, edad, sexo, orientación sexual, identidad y expresión sexual, etnia, religión, discapacidad, participación sindical, estado civil o filiación política.

Artículo 5. Conflictos de intereses

Los empleados de COLSOF S.A.S deben evitar participar en toda actividad comercial que pueda generar un conflicto entre sus intereses como empleados de COLSOF S.A.S y la tarea a desempeñar dentro de la compañía. Para evitar situaciones de conflicto de intereses concreto, potencial o aparente, los emplea- dos de COLSOF S.A.S no tienen autorización para operar como agentes ni cobrar comisiones u honorarios de agentes, u otro tipo de compensación. Si un proveedor, cliente o empleado cree que existe o puede surgir un conflicto de intereses, debe informar todos los detalles pertinentes al C.A.R. (comité de Administración del Riesgo) en COLSOF S.A.S

Los empleados deben respetar las normas de conducta comercial de COLSOF S.A. la selección de los empleados se basa en la calidad de sus servicios y su integridad comercial y no puede estar parcializada por un interés particular. COLSOF S.A.S exige que sus empleados respeten elevados parámetros éticos y no participen de actividades que siquiera den la apariencia de deshonestidad o conflicto de intereses y mucho menos que violen las normas de conducta comercial de COLSOF S.A.S

Artículo 6. Sistema de administración de riesgos y cumplimiento de normas

Controles comerciales

Los empleados de COLSOF S.A.S deben llevar adelante, y donde no existan deben crearlos, controles comerciales eficaces que prevengan y detecten las conductas ilegales de sus clientes, proveedores, compañeros de trabajo y/o contrapartes. Por lo tanto, los empleados se comprometen a realizar evaluaciones de riesgos periódicas que llevan a ajustes en los controles comerciales tomando en cuenta el entorno de riesgos.

Capítulo 2. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 7. Es obligación del trabajador de COLSOF S.A.S

1. Respetar y atender a los clientes internos y externos de la compañía, manteniendo una actitud de cordialidad y haciendo uso de las pautas de cortesía.
2. No distribuir información confidencial sobre COLSOF S.A.S clientes y/ o proveedores.
3. Manejar la base de datos de cliente y/o proveedores de forma confidencial dentro y fuera de la empre- sa. Esta base no puede ser usada fuera de COLSOF S.A.S ni entregada a terceros.
4. Respetar a los compañeros de trabajo, a los jefes directos e indirectos y a las personas a cargo, con los valores y principios que identifican a COLSOF S.A.S
5. Limitar la expresión de juicios de valor sobre competidores, proveedores y clientes, de manera que el empleado siempre se exprese con apego a los hechos, respetando el buen nombre de las personas y cuidando la divulgación de datos e información con apego al Habeas Data.
6. Cumplir con los procedimientos de la compañía.
7. Acogerse y cumplir con el manual SAGRILAFT de la compañía
8. Evitar proferir comentarios injuriosos, calumniosos, ofensivos o mal intencionados sobre clientes internos y externos y/o proveedores
9. Ser responsable de las consecuencias que pudieran derivarse del mal uso, divulgación o pérdida de las contraseñas de acceso a equipos de cómputo, sistemas de información, aplicaciones y/o redes de comu- nicaciones.

Artículo 8. Compromisos del trabajador en el desempeño de su cargo

1. Todos los reportes de compras, proveedores, clientes, mercadeo, ventas, financieros, comerciales y de gestión son únicamente de la compañía y no puede divulgar la información que contiene ni siquiera aun cuando se desvincule de la misma.
2. No revelar las cifras de la compañía a ninguna persona interna que no tenga relación con el departamento y/o externa a ella.
3. Velar por la confidencialidad de la información del área y no revelar la de otras áreas de la compañía.
4. Brindar información fidedigna a los clientes internos y externos de la compañía.
5. No ofrecer a los clientes ni a los proveedores bienes y/o servicios en nombre de la compañía que puedan poner en duda la credibilidad de la empresa.
6. No tomar decisiones que pongan en riesgo a la compañía.
7. Aceptar que su contrato es una propuesta ética de la compañía y por ende se adecúa al mismo.
8. Aceptar que sus condiciones salariales son adecuadas para su cargo y las funciones que desempeño.
9. Aceptar que la empresa busca beneficiarlo brindándole lo estipulado por la ley Colombiana en cuanto a salario y condiciones laborales.
10. Aceptar que todo acto de manipulación de documentos y de obstrucción de información es un acto antiético en la compañía.
11. Aceptar que todo acto de plagio, de ideas, de información y o plagio de cualquier índole, es una causa grave contra la conducta ética de la compañía.
12. No violar las políticas de seguridad informática de la compañía.
13. No violar los parámetros de confidencialidad de la información que manejo diariamente.
14. No emplear los usuarios y/o contraseñas de otros usuarios para acceder los sistemas de información equipos de cómputo y/o a la red de comunicación de la empresa.
15. No burlar las medidas de seguridad establecidas en el sistema informático de COLSOF S.A.S no intentar acceder a archivos no autorizados y no emplear la red corporativa, sistemas de información, aplicaciones, equipos informáticos y cualquier medio para vulnerar el derecho de terceros, los propios de la empresa o bien para la realización de actos que pudieran ser considerados ilícitos.
16. No ejecutar análisis de vulnerabilidad y pruebas de intrusión en la plataforma tecnológica de COLSOF S.A.S
17. No alterar la configuración física o lógica de los equipos de cómputo a su cargo o de otras personas de la compañía, ni hacer uso de otros dispositivos o equipos ajenos a la infraestructura tecnológica sin previa autorización.

18. Reportar al C.A.R. (Comité de Administración del Riesgo), cualquier situación de sospecha tanto de empleados, clientes y/o proveedores respecto al manual de SAGRILAFT de la compañía.
19. Reportar cualquier situación inusual que vea y que atente frente a este código de ética al C.A.R. (Comité de Administración del Riesgo)

Artículo 9. Deberes del Empleado

1. Llegar puntual a iniciar la jornada laboral.
2. Maximizar su productividad en la jornada laboral y dedicarse a sus funciones específicas y/o a las que le sean asignadas por su jefe directo y/o indirecto
3. Asistir a todas las reuniones que convoca la empresa y que requieren de mi compromiso.
4. Entregar los reportes solicitados en el tiempo solicitado sin falsificar información y plagiar fuentes.
5. Respetar los horarios de la empresa y todo lo que contiene el reglamento laboral dado a conocer por la misma.
6. Respetar los espacios e instalaciones de la empresa y cuidarlos adecuadamente.
7. Realizar todas las funciones laborales de forma transparente, conscientemente y sin desperdiciar tiempo ni recursos.
8. Presentar a las directivas los informes requeridos con los datos correctos.
9. No se puede compartir la información de ventas y/o cifras de COLSOF S.A.S fuera de la organización.
10. Buscar siempre el conducto regular en los procesos cuando suceda algo que lo requiera.
11. Dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo de la compañía.
12. Dar cumplimiento al manual de SAGRILAFT de la compañía.
13. Dar cumplimiento total a este Código de Ética y Conducta.

Artículo 10. Responsabilidades de las Directivas de COLSOF S.A.S

1. Atender, resolver e informar todas las quejas y reclamos pertinentes a la ética empresarial en la menor brevedad posible.
2. Prescindir de la persona que incumpla con este código de ética.
3. Respetar cualquier tendencia política, religión del empleado.
4. No discriminar raza ni orientación sexual o edad.

5. Garantizar un ambiente de trabajo seguro.
6. No vender, no suministra ni permite el uso de sustancias psicoactivas.
7. No permitir el acoso sexual.
8. No permitir sobornos para ninguna transacción.
9. Exigir a todos los empleados transparencia en las transacciones que se realicen a nivel organizacional.
10. Proteger la intimidad e información personal de los empleados, la cual solo se usará en asuntos de ley.
11. Exigir que todos los documentos que firmen los proveedores, clientes y/o empleados sean exactos, verídicos y correctos.
12. Establecer si desea conservar, proteger o eliminar documentos y registros según las políticas organizacionales.
13. Obtener la inteligencia del negocio de manera legal y apropiada
14. Establecer políticas para el correo electrónico de manera que sea un medio transparente y ético de información, al tiempo que se convierta en registro de las conversaciones y las comunicaciones.
15. No inducir a una persona bajo su autoridad a manejar, conseguir o utilizar información de forma inapropiada.
16. Establecer políticas y ordenar la implementación de controles para Verificar en listas públicas (Clinton, fiscalía, entre otras) a los empleados, clientes y o proveedores.

Artículo 11. Sanciones

Numeral 1. La persona que incumpla con este Código de Ética y Conducta incurrirá en causal de terminación de contrato.

Numeral 2. Todo empleado debe buscar siempre el conducto regular en los procesos cuando suceda algo que lo requiera.

COLSOF S.A.S tomará las decisiones bajo el código de ética establecido en este documento a través de la firma de este.

Este código de ética hace parte integral del Manual SAGRILAFT de la compañía y rige a partir de la fecha en que es aprobado por la Asamblea de Accionistas.

Conozco que el Comité de Administración de Riesgo (C.A.R.) está conformado por el Oficial de Cumplimiento, el Revisor Fiscal, la Gerencia General y la Dirección Contable.

Doy fe de haber leído la totalidad de su contenido y me comprometo a cumplir y hacer cumplir lo aquí pactado, con la firme convicción de que es lo mejor para mí, para la empresa, para nuestros clientes y para nuestros proveedores.