

**CONTENIDO**

<b>1. MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. A QUIEN LE APLICA EL CÓDIGO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. VALORES CORPORATIVOS – ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS .....</b>	<b>2</b>
<b>4. CONDUCTAS ÉTICAS.....</b>	<b>4</b>
<b>a. Conductas Aceptables .....</b>	<b>4</b>
<b>b. Conductas Inaceptables.....</b>	<b>5</b>
<b>5. CONFLICTO DE INTERÉS .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1. Regalos, hospitalidad y entretenimiento .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2. Soborno y anticorrupción.....</b>	<b>7</b>
<b>6. CUMPLIMIENTO LEGAL.....</b>	<b>8</b>
<b>7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT.....</b>	<b>8</b>
<b>8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>8.1. Manejo de Información Confidencial .....</b>	<b>9</b>
<b>9. PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA EMPRESA .....</b>	<b>11</b>
<b>10. COMITÉ DE ÉTICA.....</b>	<b>11</b>
<b>11. CANAL DE DENUNCIA Y REPORTE .....</b>	<b>14</b>

## 1. MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN

**UPSISTEMAS S.A.S.** como empresa líder en la implementación de Soluciones de Infraestructura Tecnológica requiere de los más altos estándares de calidad en los servicios que ofrece, el profesionalismo y la ética con que se administra el negocio, la reputación y el éxito futuro dependen de ello.

Este código de ética es la guía que define la manera de actuar, por eso es importante garantizar el entendimiento y practica del mismo; el comportamiento y las acciones de cada uno impactan la reputación como equipo humano, profesional y empresarial. Es compromiso y responsabilidad sin excepción, de los accionistas, el comité asesor, el comité directivo, los colaboradores y en general de los grupos de interés de UPSISTEMAS S.A.S, acatar y defender estas normas y llevar a cabo nuestro negocio de una manera profesional, segura, ética y responsable.

## 2. A QUIEN LE APLICA EL CÓDIGO

Este código aplica a todos los grupos de interés de UPSISTEMAS, incluyendo, pero sin limitarse a accionistas, comité asesor, comité directivo, colaboradores, proveedores, aliados estratégicos, clientes, contratistas y terceros que tengan una relación contractual con contratistas para la ejecución de actividades pactadas.

Por lo anterior este código es de obligatorio conocimiento y aplicación de todos los grupos de interés quienes deben asegurar que sus actuaciones estén alineadas con las directrices aquí establecidas.

## 3. VALORES CORPORATIVOS – ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS

Para cumplir con los objetivos organizacionales, todos los grupos de interés deben desarrollar sus actividades orientados por los siguientes valores:

### a. Nunca dejes a un cliente esperando una respuesta:

Para UPSISTEMAS el cliente es parte fundamental de la sostenibilidad del negocio, por tanto, el comportamiento esperado para el cumplimiento de este valor es:

- Escuchar y anticiparse a las necesidades del cliente
- Responder oportunamente con información veraz y siguiendo lineamientos y procedimientos de la compañía
- Retroalimentar al cliente para garantizar la comprensión y respuesta a sus necesidades
- Revisar de forma regular mensajes electrónicos y dar respuesta oportuna
- Garantizar que la información suministrada al cliente cumpla estándares de calidad

### b. Ser honesto en nuestras propuestas

Para UPSISTEMAS la honestidad es el comportamiento transparente proporcionando en todas las actuaciones información veraz y confiable. El comportamiento esperado para el cumplimiento de este valor es:

- Enfocar las comunicaciones y actuaciones en datos y hechos, no en percepciones.

- Informar de manera oportuna posibles errores o situaciones que pueden generar futuros problemas.
- Actuar con la verdad – suministrar información veraz y completa.

**c. Se proactivo y que tu compromiso sea del 100%**

La proactividad es la iniciativa y la capacidad para anticiparse a las necesidades futuras, así como el compromiso para conscientemente lograr los objetivos, metas y propósitos personales, laborales y profesionales. El comportamiento esperado para el cumplimiento de este valor es:

- Caracterizarse por realizar una excelente gestión y capacidad de trabajo colaborativo
- Cumplir las entregas a tiempo de tareas, proyectos y hacer seguimiento
- Cumplir las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos
- Transformar las ideas en acciones
- Anticipar, prevenir y resolver dificultades
- Aplicar metodologías de planeación y seguimiento adoptadas por la compañía

**d. Facilita con tu actitud el logro de los objetivos de la organización**

Cada uno está en el aquí y el ahora y la actitud frente a la cotidianidad es la fuente para el logro de objetivos, El comportamiento esperado para el cumplimiento de este valor es:

- Mantener, el método, la actitud y la pasión
- Mantener una visión realista pero orientada desde lo positivo y propositivo, aprender de todas las situaciones retadoras.
- Monitorear la planeación diaria y auto reconocer los logros tempranos y diarios, los cuales sumados redundan en metas y propósitos de mayor impacto.
- Creer en sí mismo y en las capacidades que la experiencia y la vida en general le han otorgado para poner al servicio de otro y de la organización.
- Ser parte de la solución, no sumar a los problemas.
- Las situaciones laborales no son personales, separar siempre el problema de las personas

**e. Tu conocimiento es la ruta a la excelencia y tu único patrimonio**

El conocimiento se adquiere en todos los espacios de relacionamiento, incluido en espacios laborales y de capacitación. Para capitalizar el conocimiento y que sea la ruta de la excelencia, el comportamiento esperado de este valor es:

- Realizar lecturas relacionadas con el trabajo, el conocimiento técnico, pero también aquellas que brinden herramientas en el crecimiento personal. Procurar siempre ser mejor que ayer
- Aprovechar los espacios que brinda la organización para desarrollo y formación
- Interesarse a diario por aprender algo nuevo
- Acceder a las personas y fuentes de conocimiento si no se conoce una respuesta. No se Vale decir “No Se”

- Utilizar los medios de comunicación y tecnológicos para aprender cultura general, lo cual promueve la visión global de las cosas y la interacción en espacios de tipo social y profesional
- Cuando se participe en un espacio de formación transferir el conocimiento.

#### 4. CONDUCTAS ÉTICAS

Corresponde a pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los colaboradores y demás grupos de interés de UPSISTEMAS se comprometen y aplican; también indica conductas que éstos reconocen como inaceptables desde el marco de valores y políticas de la compañía:

##### a. Conductas Aceptables

- Los colaboradores deberán desempeñar los roles ajustándose a las disposiciones y normas a nivel laboral y corporativo.
- Promover una política de igualdad de oportunidades laborales exenta de discriminación alguna, en donde los colaboradores serán tratados de manera equitativa.
- Respetar la dignidad de los colaboradores, la privacidad de la información y los derechos fundamentales.
- Fomentar una comunicación eficaz y bidireccional, así como informar oportunamente hechos o irregularidades de otro colaborador o tercero que afecte o pueda afectar los intereses de la compañía.
- Los grupos de interés deberán conocer y cumplir las políticas, procedimientos y reglamentos creados para la operación y gestión de la compañía.
- Prestar servicios con profesionalismo y ofrecer productos que cumplan con los más altos estándares calidad y que satisfaga las necesidades de los grupos de interés.
- Generar la información Financiera de la compañía de manera clara, transparente, oportuna y confiable.
- Toda la información recolectada para la ejecución de contratos con los grupos de interés es tratada de manera confidencial.
- UPSISTEMAS garantiza la provisión de salud y seguridad en el trabajo y espera que sus grupos de interés cumplan con estas regulaciones y normativas.
- Las decisiones de adquisiciones se basan en el mejor valor recibido, teniendo en cuenta los méritos de precio, calidad, rendimiento, historial e idoneidad para cumplir con las normas de UPSISTEMAS.
- Contribuir al bienestar de la comunidad, respetar las normas, tradiciones y culturas de las regiones en donde se desarrolla la operación de la empresa.
- Apoyar, respetar y velar por la protección de los derechos humanos, dentro del ámbito de influencia.
- UPSISTEMAS alienta la participación de sus colaboradores en actividades cívicas en su tiempo libre, para el cual la persona debe actuar en forma independiente sin involucrar de ninguna manera la empresa.
- Los colaboradores de UPSISTEMAS tienen la libertad de participar en su tiempo libre, fuera de las instalaciones de la empresa, en actividades políticas, pudiendo efectuar contribuciones y/o donativos por cuenta personal.

**b. Conductas Inaceptables**

- Se prohíbe la posesión, el consumo, distribución o venta de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicoactivas por parte de cualquier persona dentro de las instalaciones de la empresa o de los clientes, o en ejecución de sus labores, excepto cuando el consumo de bebidas alcohólicas haya sido expresamente autorizado en eventos especiales. Así como también, presentarse a trabajar bajo las secuelas de estas sustancias.
- Se prohíbe la posesión de cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones de la empresa o de los clientes, o en ejecución de sus labores.
- Abordar directa o indirectamente a los proveedores, contratistas y/o clientes por peticiones de pagos para facilitar un negocio a un tercero.
- Trabajar con empresas que infrinjan la ley o pongan en peligro la reputación de UPSISTEMAS. Especialmente, aquellas reportadas en los siguientes listados\_: (i) Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas, (ii) Lista OFAC y, (iii) Otras bases de datos establecidas para la prevención del lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- Ofrecer o recibir (o influir en otros para ofrecer o recibir) dinero o un regalo material que pueda ser interpretado como un soborno o influencia.
- Utilizar el nombre de UPSISTEMAS para participar económicamente en campañas políticas.
- Se prohíbe cualquier forma de discriminación o acoso sexual, físico, mental, laboral u otro.
- Tolerar conductas fraudulentas o deshonestas.
- Desarrollar actividades fuera de la empresa que impliquen un riesgo de reputación de la empresa.
- Expresar opiniones en materia política o publica portando el uniforme o cualquier distintivo de la compañía.
- Facilitar códigos y contraseñas de usuarios asignadas a compañeros o terceros.
- Ocultar la existencia de un conflicto de interés en el que se encuentre un colaborador.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas o actividades efectuadas.
- Presentar documentos que contraríen la realidad, para ausentarse al trabajo, entre ellos, documentos médicos
- Utilizar un lenguaje soez o vulgar para dirigirse a miembros de la empresa, o terceros con los que la UPSISTEMAS tenga algún vínculo comercial.
- Hacer parte de campañas en grupos armados al margen de la ley.
- Tratar de manera despectiva o indiferente a los clientes.
- Extraer dinero propiedad de la empresa sin autorización y con fines distintos que la ejecución de una labor.
- Presentar falsas quejas de acoso laboral.
- Ejecutar cualquier acto de violencia, agresión, o inmoralidad en las instalaciones de la empresa, o fuera de ellas cuando se hiciere contra otro miembro de la Compañía o terceros con los que UPSISTEMAS guarde una relación comercial.
- Plagiar información de cualquier medio para los manuscritos que deba presentar UPSISTEMAS.
- Humillar, discriminar, insultar u ofender subalternos o cualquier compañero de trabajo, independientemente del nivel jerárquico.

- Faltar al trabajo sin excusa válida.
- Efectuar tratos discriminatorios a los demás colaboradores por motivos de género, raza, orientación sexual, ideología política o religiosa.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este código y en demás políticas, manuales, reglamentos, procedimientos o normativas asociadas a la ética y la conducta.
- Incurrir en una cualquiera de las conductas descritas en el presente capítulo, configura una falta grave, que origina la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa.

## 5. CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de Interés existe o se crea en aquellas situaciones que involucren la decisión de una persona de manera directa frente al interés de un tercero y, en el cual, de alguna forma pueda verse afectada la imparcialidad de las partes por tener algún vínculo comercial, familiar u otro. El conflicto de interés se genera cuando una de las partes antepone sus intereses a los de UPSISTEMAS y estos intereses influyen de forma indebida en su criterio comercial, financiero, y/o laboral.

- Existirá conflicto cuando los intereses de Accionistas, Directivos, Proveedores, Clientes, Contratistas y/o Colaboradores, su círculo familiar o de amistad íntima, tenga relación directa, riña o compita con los intereses de la empresa.
- Los conflictos de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, pueden surgir de los tratos oficiales con los individuos que comparten intereses privados, o de las decisiones tomadas respecto de éstos. Por ejemplo, la calidad de miembro de sociedades, de clubs, de otras organizaciones, o aún de relaciones de familia puede crear conflictos de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.
- Existe conflicto de interés cuando un colaborador de UPSISTEMAS, o los miembros de su núcleo familiar y afectivo, tienen acciones u ocupan cargos de gerencia, o son miembros de la Junta Directiva de un cliente, proveedor, o en general, cualquier tercero con el que UPSISTEMAS tenga un vínculo comercial directo o indirecto. Tener un conflicto de intereses no es necesariamente algo malo, pero debe ser debidamente declarado, en caso de que no se informe, puede convertirse en un asunto legal si un colaborador intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio, directo o indirecto. Por ello, cuando crea que se encuentra en una situación de conflicto de intereses, o tiene dudas sobre si constituye conflicto de intereses, debe informar, desde que conoce el hecho, a su jefe inmediato, y a el proceso de Control Interno, quienes lo ayudarán a constatar si la situación origina o no un conflicto de intereses. Si se produce un conflicto de interés, deberá ser comunicarlo a Control Interno o a la Dirección de Desarrollo Organizacional.
- En caso de relaciones de pareja entre colaboradores, en las que exista subordinación, dependencia o conflicto de interés entre los implicados, éstos deberán informar a su jefe inmediato con el fin de tomar las medidas necesarias.
- Los colaboradores de UPSISTEMAS que tengan actividades externas a la compañía y no tengan dedicación exclusiva a la empresa, deberán informarlo a Desarrollo Organizacional.

- Mantener trabajos y sociedades fuera de la empresa sin haber realizado el reporte de posible conflicto de interés para que la empresa lo pueda analizar.
- Es responsabilidad de los grupos de interés revisar y aplicar la política de conflicto de interés de UPSISTEMAS divulgada en el gestor documental. El desconocimiento y/o transgresión de los procedimientos a seguir y las presentes disposiciones sobre conflicto de intereses, se califica desde ya como falta grave que origina la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

### **5.1. Regalos, hospitalidad y entretenimiento**

- Aceptar regalos, hospitalidad o entretenimiento puede ser una forma legítima de construir buenas relaciones comerciales. Es importante que nunca se utilicen para influir indebidamente en la toma de decisiones empresarial o hacer que otros perciban que ha habido influencia indebida.
- Ha de tenerse extremo cuidado al aceptar regalos, hospitalidad o entretenimiento para proteger la reputación de terceros y la reputación de UPSISTEMAS contra las acusaciones de conducta impropia y para garantizar que no se violen las leyes anticorrupción. Los regalos, hospitalidad o entretenimiento sólo deben ser aceptados si son ocasionales y de valor modesto. Determinar lo que es ocasional y modesto es una cuestión de juicio, si usted se siente incómodo recibiendo un regalo o tiene dudas sobre si es lo correcto recibirlo, debe reportarlo de inmediato a su jefe o el proceso de Control Interno.
- Los regalos, hospitalidad y entretenimiento de cualquier tipo no se deben solicitar a nadie con quien UPSISTEMAS conduzca negocios, incluyendo proveedores, clientes y socios comerciales.
- Tiene estrictamente prohibido aceptar:
  - Invitaciones que excedan los límites razonables, necesarios y comunes para una buena relación comercial.
  - Los empleados que realicen operaciones con proveedores de bienes o servicios en nombre y representación de la empresa no podrán participar en concursos de incentivos de ventas, juegos o promociones que les otorguen beneficios personales.
  - Descuentos por productos o servicios que no están disponibles para todos los empleados, a menos que sean acordados con una entidad y aprobado por UPSISTEMAS
  - Regalos, favores o cualquier forma de hospitalidad o entretenimiento a cambio de servicios o información o una ventaja comercial.
  - Regalos, hospitalidad o entretenimiento de valor o naturaleza inapropiados (por ejemplo, orientados sexualmente) o en lugares inapropiados.
  - Regalos, hospitalidad o entretenimiento no diseñados para promover un propósito comercial o una relación válida.
  - Como regla general, debe rechazar las ofertas de viajes patrocinados y alojamiento. Si hay un propósito comercial válido para asistir a un evento, UPSISTEMAS pagará por cualquier costo de viaje y/o alojamiento.
- Desconocer y/o transgredir las disposiciones del presente capítulo, constituye una falta grave que faculta a la empresa para terminar el contrato de trabajo de manera unilateral con justa causa.

## 5.2. Soborno y anticorrupción

El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa.

- Es importante estar siempre atento a cualquier relación o asociación que pueda ser, o parezca ser, un soborno o acto de corrupción e informar inmediatamente a las partes correspondientes.
- Está prohibido:
  - Buscar, otorgar o mantener oportunidades de negocios en UPSISTEMAS para beneficio personal o el beneficio de familiares o amigos cercanos.
  - Mantener inversiones directas o indirectas en negocios o activos contratados para hacer negocios por o en nombre de UPSISTEMAS
  - A cualquier instancia de la compañía, en forma directa o a través de intermediario, ofrecer o recibir dinero, bienes o servicios u otras formas de beneficios personales financieros, ya sea directa o indirectamente, de proveedores u otros terceros que hacen o proponen hacer negocios con UPSISTEMAS, ya sea público o privado.
  - Hacer pagos a título personal o dar gratificaciones a funcionarios del Gobierno, clientes, proveedores, autoridades, ya sea en forma directa o indirecta.
  - Hacer pagos a nombre de UPSISTEMAS, o dar gratificaciones a funcionarios del gobierno, clientes, proveedores, autoridades, ya sea en forma directa o indirecta.
  - Hacer acuerdos privados con proveedores o clientes, para su propio beneficio.
  - Hacer acuerdos privados no autorizados con proveedores o clientes, para obtener ventajas favorables para UPSISTEMAS.
- Incurrir en una cualquiera de las conductas descritas en el presente capítulo, se califica desde ya como falta grave, y origina la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## 6. CUMPLIMIENTO LEGAL

UPSISTEMAS cumple con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales.

De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

## 7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT

El lavado de activos es la modalidad mediante la cual organizaciones criminales buscan **dar apariencia de legalidad a los recursos que obtienen de sus actividades ilícitas**, mediante la incorporación de éstos en la economía legal y la financiación del terrorismo es el apoyo financiero,



en cualquier forma, al **terrorismo o aquellos que lo fomentan, planifican o están implicados en el mismo.**

UPSISTEMAS ha decidido por buenas prácticas, adoptar un Sistema de Autocontrol de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT), acorde con el objeto social de la compañía, es por esto que:

- Los procedimientos y acciones relacionadas con SAGRLAFT se regirán por las normas establecidas y en las circulares expedidas por la Superintendencia de Sociedades de Colombia y/o normas relacionadas aplicables.
- Los grupos de interés de UPSISTEMAS deben cumplir las normas emitidas sobre el control y la prevención de lavado de activos internas y externas, así, como proteger la imagen y reputación propia y de UPSISTEMAS a nivel nacional e internacional y colaborar con las autoridades en el control de lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y actividad terrorista.
- Los principios éticos se deben anteponer al logro de las metas comerciales, por lo tanto, se debe generar una cultura orientada a aplicar las normas y procedimientos establecidos para la prevención del lavado de activos.
- Es responsabilidad de todas las personas vinculadas denunciar cualquier actividad sospechosa de lavado de activos y financiación del terrorismo en la que pueda verse involucrada UPSISTEMAS.

Los colaboradores tienen prohibido establecer vínculos comerciales o, relaciones de cualquier tipo con personas naturales o jurídicas reportadas en las listas de control de lavado de activos y terrorismo como la ONU, OFAC u otras, vinculantes para Colombia.

- Incurrir en cualquiera de las conductas previstas en este capítulo, o cuando el colaborador sea quien se halle reportado en las listas de control de lavado de activos y terrorismo como las de la ONU y la OFAC, UPSISTEMAS podrá finalizar la relación laboral de manera unilateral y con justa causa.

## **8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

UPSISTEMAS da uso apropiado a los datos personales, sensibles y protege la información registrada en las bases de datos, acorde con la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales. Todo Colaborador que maneje o tenga acceso a información personal debe protegerla de acuerdo con los lineamientos establecidos en las políticas y procedimientos para tal fin.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de proteger la información y los recursos tecnológicos que han sido suministrados por UPSISTEMAS, tales como, pero sin limitarse a: direcciones de correo electrónico, acceso a internet, computadores, etc. Estos recursos deben ser destinados única y exclusivamente al desempeño de sus funciones, y no deben ser utilizados para otros fines, de acuerdo con las políticas internas.

Está prohibida la divulgación de información reservada o clasificada de la empresa por cualquier medio, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente. Igualmente, está prohibido hacer uso de información institucional para fines personales o en beneficio de un tercero.

UPSISTEMAS, como dueña de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores puede, a través de Control Interno, asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines corporativos.

### 8.1. Manejo de Información Confidencial

Los colaboradores de **UPSISTEMAS** han asumido el compromiso de firmar un acuerdo de confidencialidad denominado "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD ". Este Acuerdo de Confidencialidad genera un compromiso, aún en el caso de no trabajar en la empresa, a no divulgar o hacer uso indebido de cualquier información confidencial obtenida en el transcurso de la permanencia en la empresa.

- La información debe ser manejada con cuidado y de manera reservada.
- La información debe mantenerse guardada bajo llave o bajo claves y su manejo y destrucción debe realizarse en forma apropiada.
- No se deben tratar temas confidenciales en público o en lugares en los cuales pueda estar expuesto el nombre de la compañía
- En caso de que alguna autoridad y/o persona ajena a UPSISTEMAS le solicite información confidencial, deberá abstenerse de suministrarla e informar inmediatamente a Control Interno quien tramitará la respuesta al ente que la solicitó.
- Será considerado como una violación a las normas de confidencialidad de la empresa, permitir el acceso a las instalaciones a personas no autorizadas o ajenas a la misma.
- En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes, compartan información confidencial con la empresa, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de UPSISTEMAS
- Los colaboradores de UPSISTEMAS protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.
- Todos los colaboradores deben velar que los datos personales que son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados cumplan con la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de tratamiento de acuerdo con las políticas internas frente a la protección de datos personales.
- La revelación de información confidencial de manera negligente se asemeja a la mal intencionada, por ello, los colaboradores deben procurar no hablar sobre los proyectos, trabajos o información de los clientes en lugares públicos como restaurantes y cafeterías, e inclusive, en los pasillos de la empresa si se halla cerca gente no relacionada con la información que se está tratando.

- Los colaboradores tienen prohibido guardar en sus archivos personales información de carácter confidencial de UPSISTEMAS o de sus clientes o demás terceros con los que UPSISTEMAS tenga un vínculo comercial.
- Así mismo, será considerado una violación a las normas de confidencialidad de la empresa, enviar documentos elaborados en UPSISTEMAS a terceros que no guardan ninguna relación con el proyecto que se esté adelantando, esta violación se configura inclusive si el remitente del documento reformula el documento omitiendo detalles del cliente o de UPSISTEMAS. Es información confidencial, y por tanto, sujeta a reserva, toda aquella que llegue a conocimiento de los colaboradores, relacionada con los asuntos y negocios de UPSISTEMAS o de los clientes de ésta.
- Todos los colaboradores de UPSISTEMAS están obligados a guardar en el desempeño de sus funciones y fuera de ellas, la discreción, reserva y sigilo que exige la lealtad que le deben a UPSISTEMAS y a los clientes. Por lo dicho, los colaboradores tienen prohibido revelar en detrimento de los intereses de UPSISTEMAS, información confidencial o secreta que llegue a su conocimiento en el desempeño de sus funciones o por fuera de ellas. Se aclara que los documentos, datos e información de todo tipo que se manejan en UPSISTEMAS, tales como, pero no limitados a, declaraciones cambiarias o aduaneras, estados financieros, proyectos de negocios, contratos, secretos industriales, acciones judiciales o administrativas, políticas de seguridad, patentes e inventos, know-how (entendido como conocimiento no patentado) y software desarrollado o licenciado por la empresa (todo lo anterior denominado en forma global como la “Información” para efectos de este contrato) es material clasificado, y en consecuencia, los colaboradores tienen la obligación de guardar la confidencialidad a la que se han comprometido en todo momento, aún después de terminado el contrato de trabajo.
- El incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente capítulo, constituyen una falta grave, y facultan a la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

## 9. PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS, INSTALACIONES Y RECURSOS

**UPSISTEMAS** ha tenido como principio fundamental y no negociable el hecho que todas las instancias de la compañía y/o sus colaboradores nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de la empresa o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de denuncias penales.

Los Grupos de interés deben proteger los bienes de la empresa y utilizarlos en forma adecuada y eficiente y deben destinarse exclusivamente a la función empresarial y de ninguna manera deberán utilizarse en beneficio personal.

Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

Los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de la empresa, es decir que no podrán contener, por ningún motivo, asientos inexactos o falsos.

La obligación de mantener un registro fiel y exacto de la información no solo aplica a las operaciones contables y financieras de la empresa, sino también a cada uno de los colaboradores.

En caso de que un colaborador de UPSISTEMAS se halle incurrido en una operación fraudulenta que involucre bienes o activos de la empresa, será considerado una falta grave que da lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

#### **10. REGIMEN DE NO DISCRIMINACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL Y RESPETO**

Cualquier tipo de discriminación, exclusión o distinción basada en el género, orientación sexual, religión, raza, nacionalidad, discapacidad, edad, entre otros, son conductas que rechaza y prohíbe la Compañía hacia y entre los colaboradores y hacia terceros. **UPSISTEMAS S.A.S.** promueve el libre desarrollo de la personalidad, bienestar, igualdad, y la dignidad que favorezcan a sus Trabajadores y las comunidades en donde opera la Compañía.

Los Trabajadores de UPSISTEMAS S.A.S. deben relacionarse entre sí con respeto, propiciando tener un buen clima laboral, seguro y saludable. Queda prohibida cualquier conducta que agreda a otro Trabajador.

Cualquier conducta que infrinja nuestro régimen de no discriminación, y de inclusión social y respeto, originan la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

#### **11. DERECHOS HUMANOS**

UPSISTEMAS S.A.S. tiene como principio fundamental el respeto por los derechos humanos y de la niñez, y está en contra de las prácticas de trabajo infantil no amparadas por la ley y la esclavitud en la Compañía, que son estrictamente prohibidas e inaceptables en la misma. En este sentido, UPSISTEMAS S.A.S se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y todos los principios y tratados internacionales promulgados al respecto.

En caso de contratación de menores de edad, UPSISTEMAS S.A.S tendrá en cuenta las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y el Código de Infancia y Adolescencia.

También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rijan nuestro trabajo, nunca usaremos ni condonaremos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano.

## **12. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todas las invenciones de productos, técnicas, procesos o inventos relacionados con las actividades de la Compañía y que hubiesen sido desarrollados por Trabajadores de UPSISTEMAS S.A.S estando vinculados a ella, o por contratistas, además de ser confidenciales, son de propiedad exclusiva de la Compañía.

Todo material, invenciones, productos, procesos, sistemas o inventos que no hagan parte de la Compañía deben ser respetados por UPSISTEMAS S.A.S siempre que no hayan sido desarrollados gracias a la infraestructura general o a la información suministrada por la Compañía, caso en el cual no deben ser comercializados, usados o explotados para beneficio o por la Compañía.

Es obligación de todo Trabajador informar al área de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de UPSISTEMAS S.A.S sobre cualquier sustracción, plagio, copia o uso indebido de los sistemas, procedimientos, métodos y en general propiedad intelectual de la Compañía. El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta grave al contrato de trabajo y faculta a la empresa para finalizar el mismo con justa causa.

## **13. RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES**

UPSISTEMAS S.A.S tiene como principio tener prácticas transparentes de calidad e innovación de los productos y servicios que ofrece y presta. No se obtienen ventajas comparativas de prácticas ilegales, prohibidas o restrictivas de la competencia. Tales acciones incluyen obtener información confidencial de los competidores de la Compañía que no han sido publicados oficialmente o que no ha sido autorizados para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta o precios, y demás comportamientos estipulados en las leyes respectivas, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley. Sin embargo, serán posibles aquellos acuerdos con posibles competidores conforme a lo permitido por la ley.

El incumplimiento de las normas de libre competencia y competencia desleal generan graves perjuicios para UPSISTEMAS S.A.S, si usted es un trabajador encargado de hacer cumplir dichas normas, debe ser minucioso, en ese sentido, cualquier incumplimiento a las normas de libre competencia o competencia desleal se califica desde ya como grave y origina la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## **14. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es prioridad para la Compañía prevenir cualquier tipo de incidentes laborales y salvaguardar la seguridad y salud de todos los Trabajadores, contratistas y demás terceros. Por esta razón todos son

responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos los Trabajadores de UPSISTEMAS S.A.S deben estar comprometidos y ser responsables en reportar cualquier riesgo potencial para la salud y seguridad que se identifique en el lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada como riesgos.

Es obligación de todos los Trabajadores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por la compañía para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares consignados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, deben acatar todos los protocolos de bioseguridad dictados por el gobierno nacional durante la emergencia sanitaria originada por el Covid – 19, su desconocimiento, y en general, el desconocimiento y transgresión de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST dan lugar a la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa.

## 15. COMITÉ DE ÉTICA

Para la administración del presente Código, la compañía ha definido crear un Comité de Ética y Conducta el cual debe asegurarse de:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la empresa.
- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta y someterlo a aprobación
- Analizar eventos de posible incumplimiento del presente Código.
- Dictar las medidas necesarias para corregir conductas de incumplimiento del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los grupos de interés que hayan realizado conductas en contravención del mismo
- Promover los valores y conductas que se fomentan en nuestro Código de Ética y Conducta.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los grupos de interés de la empresa.

Los integrantes del Comité de Ética y Conducta son:

- Presidente de UPSISTEMAS
- Director Financiero
- Director Desarrollo Organizacional
- Miembros de la Asamblea de Accionistas o del Comité Asesor (cuando se requiera)
- Oficial de cumplimiento

## 16. CANAL DE DENUNCIA Y REPORTE

Todos los Grupos de interés de **UPSISTEMAS** comparten los valores que se viven en la organización y expresan la responsabilidad de vivirlos y promoverlos. En constancia de ello firman la Carta de Compromiso y aceptación del Código de Ética y Conducta **UPSISTEMAS**

Para los colaboradores a sanción disciplinaria se aplicará conforme a las circunstancias de cada infracción, pudiendo ir desde un llamado a descargos con amonestación escrita con anotación en la hoja de vida hasta suspensión en el cargo, independientemente de si la gravedad de la falta lo amerite, se termine el contrato de trabajo con justa causa y sin detrimento o limitación al emprendimiento de procedimientos de Ley, para los demás grupos de interés se evaluará con el comité de ética cada situación.

Todas las situaciones que atenten contra el Código de Ética y Conducta deben ser reportadas al correo [lineaetica@upsistemas.com](mailto:lineaetica@upsistemas.com) o en la página web [www.upsistemas.com](http://www.upsistemas.com) en el link de “línea ética”. Este reporte se puede realizar las 24 horas del día los 7 días de la semana.

## **17. INCUMPLIMIENTO**

Las violaciones a este Código son calificadas para los Trabajadores como falta grave a su contrato de trabajo y será objeto de las acciones y/ sanciones a las que haya lugar, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación, despido, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Las violaciones a este Código cometidas por terceros con los que la Compañía tenga relaciones civiles y/o comerciales, serán interpretadas como un incumplimiento de dicha relación jurídica y dará lugar a iniciar acciones destinadas a su terminación.

## **18. VIGENCIA Y EFECTOS**

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento, surten efectos inmediatos y entran en vigor el primero (1) de Abril de 2020, en su versión original, así como en las modificaciones que se efectúen a su contenido.