




Proceso: GESTIÓN LEGAL

CÓDIGO DE ÉTICA

Documento No:	M-GSH-16
Versión:	09
Fecha:	28/09/2021

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021


Documento aprobado por:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Nombre	Ingrith Angarita	<u>Mauricio Mosseri Estrada</u> Juan Camilo Rodríguez	Junta Directiva
Cargo	Abogada	<u>Presidente</u> Financial & Administrative Manager	Junta Directiva
Fecha	28/12/2017	28/12/2017	09 de marzo de 2018

Copyright
Sophos Solutions S.A.S.
 Bogotá D.C., Colombia


1 Índice

1	<i>Índice</i>	3
2	<i>Historial de Revisiones</i>	4
3	<i>INTRODUCCIÓN</i>	5
4	<i>CAPÍTULO 1. REGLAS GENERALES</i>	6
5	<i>CAPÍTULO 2. REGLAS DE CONDUCTA</i>	8
6	<i>CAPÍTULO 3. DENUNCIAS</i>	19

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

2 Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Autor	Modificación
23/10/2019	04	Riesgos & Procesos	Se actualiza el documento debido al cambio del logo de imagen corporativa
14/10/2020	05	Área Legal	Se actualiza el documento con aclaraciones sobre la aplicación del Código, incorporación categoría "vinculado", se incluyen estipulaciones de la línea ética y se realizan otras aclaraciones para la comprensión y entendimiento del Código y su incidencia en la compañía.
09/02/2021	06	Área Legal	Se ajusta el "proceso" y cuantía límite de regalos.
22/04/2021	07	Andrea Malacara	En el 5 capítulo 2. Reglas de conducta. Artículo 7.-normas éticas generales ítem 4, se agrega la condición de que las personas que hayan tenido padecimientos o enfermedades de contagio no serán discriminadas.
20/06/2021	08	Área Legal	Se adiciona el párrafo Tercero (No discriminación)
28/09/2021	09	Riesgos / Legal	Actualización del Anexo 2 la Declaración Conflicto de Interés


	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

3 INTRODUCCIÓN

SOPHOS SOLUTIONS S.A.S. junto con sus filiales (en adelante “**SOPHOS**” o “**La Compañía**”) se encuentra comprometida con el desarrollo y el progreso tecnológico de sus clientes. Para tal efecto, sus empleados, administradores y demás vinculados deben dar ejemplo de una conducta transparente, ética, y de respeto a las normas que los regulan, a los accionistas, clientes, miembros de La Compañía y entidades de regulación y supervisión.

La implementación y aplicación de conductas y normas éticas definidas son esenciales para construir relaciones a largo plazo, por tal motivo, la Compañía ha adoptado el presente Código de Ética (en adelante se denominará el “CÓDIGO”), el cual tiene como propósito reforzar el compromiso de SOPHOS de actuar de conformidad con la ética y cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, precisando los principios rectores y las reglas de conducta aplicables en estas materias, dado que es considerado como una herramienta de obligatoria referencia y consulta para sus destinatarios.

Es importante tener en cuenta que ni la Ley ni el CÓDIGO son exhaustivos, y por lo tanto no cubren todas las posibles situaciones que en la práctica pueden presentarse. En consecuencia, las situaciones no previstas por la Ley o el CÓDIGO deberán ser resueltas mediante la aplicación razonable de los principios rectores consagrados en el Artículo 2° del Capítulo 1 del presente documento.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

4 CAPÍTULO 1. REGLAS GENERALES.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente CÓDIGO tiene como destinatarios a los administradores, empleados, entre otros vinculados a SOPHOS. Sin embargo, se incluyen algunas disposiciones aplicables a los Accionistas de La Compañía, quienes son también destinatarios del CÓDIGO respecto de tales disposiciones.


Para todos los efectos del presente CÓDIGO se entenderá como “vinculado (s)” a SOPHOS aquella persona que realiza actividades y/o colabora de manera constante a la Compañía sin establecer un nexo de naturaleza laboral de conformidad con la normatividad que regula esta materia, podrían ser asociados por medio de contratos tales como aprendizaje o prestación de servicios, órdenes de servicio, entre otros mecanismos que SOPHOS determine para la formación de estas relaciones y su correspondiente vinculación.


PARÁGRAFO PRIMERO: Todo administrador, empleado y vinculado de SOPHOS será responsable de conocer el contenido del presente documento, así como de dar cumplimiento a los principios y reglas de conducta que en el mismo se consagran. El área de Gestión Humana deberá enviar la copia del presente CODIGO para la consulta y conocimiento de este al ingreso de nuevos colaboradores vinculados a la Compañía e informará que el contenido de este podrá ser consultado a través de la página Web corporativa de SOPHOS el Área Jurídica de SOPHOS velará por el cumplimiento del CÓDIGO y atenderá todas las inquietudes que sean planteadas por medio del correo electrónico: lineaetica@sophossolutions.com.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de publicidad y facilitar la consulta, SOPHOS divulgará y pondrá a disposición en la página Web corporativa, el texto completo y actualizado del mencionado CÓDIGO.

PARÁGRAFO TERCERO: Las prácticas éticas de Sophos y compañías filiales, promueven los derechos fundamentales reconocidos internacionalmente y rigen las relaciones con sus clientes, proveedores y terceros vinculados. Por lo que es necesario realizar una invitación a los clientes, proveedores y terceros vinculados para que, de la misma manera, ejerzan este compromiso dentro de sus organizaciones, fomentando un trato digno sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, origen étnico o nacional, cultura, religión, edad, género, identidad/orientación sexual, preferencias políticas, condiciones de salud, discapacidades, estado civil u otra causa.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS RECTORES: Las actividades que en el ejercicio de sus funciones realicen los empleados, administradores de La Compañía y vinculados se regirán por los siguientes principios:

-  **Lealtad:** Los administradores, empleados y vinculados de SOPHOS desempeñarán sus funciones de buena fe y con transparencia, velando por los intereses y objetivos de la

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

Compañía y teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad aplicable.

- ✚ **Honestidad:** Los destinatarios del CÓDIGO mantendrán en el ejercicio de sus funciones una conducta recta y honrada.
- ✚ **Cuidado y diligencia:** Los administradores, empleados y vinculados de la Compañía cumplirán sus funciones con el mismo cuidado y diligencia con el que actuaría un buen hombre de negocios, puesto en una posición semejante y bajo las mismas circunstancias.
- ✚ **Cumplimiento de la normatividad aplicable:** SOPHOS cumplirá con las normas legales, reglamentarias y estatutarias aplicables a cada uno de los negocios y actividades que esta realice, así como las reglas consagradas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y en el presente CÓDIGO, teniendo en cuenta no solo su texto sino también su finalidad. Para el efecto, SOPHOS establecerá mecanismos de información que permitan a los destinatarios de este CÓDIGO mantenerse actualizados sobre las modificaciones a las normas corporativas mencionadas.


ARTÍCULO 3.- RESPETO A LAS NORMAS: Los empleados, administradores y vinculados a SOPHOS deben asegurar el cumplimiento de las políticas corporativas, medidas de control y procedimientos definidos por la administración, así como de las disposiciones consignadas en la normatividad legal aplicable. Es responsabilidad de los administradores la promoción permanente de una cultura de prevención, mediante su difusión permanente a través de un programa de capacitación y concientización.

ARTÍCULO 4.- PREDOMINIO DE LA ÉTICA. SOPHOS considera imperativo, que la Compañía desde el punto de vista institucional - estratégico y sus colaboradores o empleados, antepongan la observancia de lo establecido en el presente CÓDIGO y las normas en materia de prevención y control del LA/FT, al logro de las metas comerciales.

ARTÍCULO 5.- REGISTRO Y RETENCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA COMPAÑÍA: Todos los registros y comunicaciones de la Compañía deben ser claros, veraces y precisos. Se prohíbe la exageración, las conjeturas, y las observaciones o la caracterización de carácter despectivo respecto a personas o compañías. Esto aplica a comunicaciones de todo tipo, que incluyen el correo electrónico y las notas o memorandos “informales”.

ARTÍCULO 6.- PROTOCOLOS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Todas las inquietudes o investigaciones por parte de los medios de comunicación (periodistas de prensa, reporteros, televisión, radio, etc.), y otros terceros externos deben remitirse directamente al Presidente Ejecutivo de SOPHOS.


En virtud de lo anterior, ningún administrador, empleado o vinculado se encuentra autorizado para hacer comentarios o mantener algún tipo de correspondencia que vaya más allá de informar que las inquietudes o requerimientos efectuados, serán canalizados a través del Presidente Ejecutivo, quien los atenderá.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

5 CAPÍTULO 2. REGLAS DE CONDUCTA.

ARTÍCULO 7.-NORMAS ÉTICAS GENERALES: Los administradores, empleados y vinculados de SOPHOS se comprometen a:

- Mostrar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- Reconocer la dignidad de las personas y respetar su libertad y su privacidad.
- Respetar y proteger en lo pertinente a las personas que tenga a cargo.
- No discriminar a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social o económica, embarazo, lengua, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual, discapacidad, que hayan tenido padecimientos o enfermedades de contagio.
- Condenar, prohibir y denunciar el acoso laboral.
- Rechazar categóricamente cualquier tipo de trabajo infantil, como de contratistas y proveedores.
- Facilitar el diálogo constructivo entre empleados y empleadores para que los problemas puedan ser discutidos libremente.
- Rechazar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- Promover y facilitar la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el CÓDIGO.
- No despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o discriminar en cualquier otra forma a persona alguna por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas Corporativas de SOPHOS o en el presente CÓDIGO.
- Evitar denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- Cumplir las leyes, regulaciones y ordenamientos de Colombia, así como el presente CÓDIGO, las políticas, normas y procedimientos que establece la Administración de SOPHOS.
- No participar en actividad alguna con la intención de restringir el comercio, o negar hacer negocios con clientes, miembros o proveedores que compartan los valores éticos y posean una sólida reputación.
- Cumplir con todo lo estipulado en la normatividad de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Abstenerse de realizar comentarios (sea en medios familiares, académicos o sociales) sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la Compañía, que vayan en detrimento de esta o de quienes forman parte de ella.
- Proteger y preservar los activos tangibles e intangibles de la Compañía, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio y no para beneficio personal.
- No divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
- No utilizar el nombre o los recursos de la Compañía para beneficio personal.


	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

- Evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a SOPHOS.
- Quienes participan en actividades políticas de cualquier fuero, no deben involucrar a SOPHOS, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la Compañía, ya que ésta no influye, apoya o interviene en ninguna forma en dichas actividades.
- Informar con oportunidad y a través de los canales que establezca la Compañía sobre violaciones al CÓDIGO y /o sobre las situaciones que atenten contra las reglas previstas en el presente CÓDIGO.

ARTÍCULO 8.- MANEJO DE LA INFORMACIÓN: En el ejercicio de sus funciones, los administradores, empleados y demás vinculados pueden tener conocimiento de información confidencial, reservada o privilegiada de propiedad de SOPHOS y/o sus clientes.


A manera enunciativa mas no restrictiva, la siguiente información se considera confidencial, reservada o privilegiada, sin importar el medio en el que se encuentre almacenada:

- 8.1. Información financiera, comercial, técnica, jurídica, tributaria y de negocios de la Compañía;
- 8.2. Planes estratégicos de la Compañía;
- 8.3. El libro de registro de accionistas de la Compañía;
- 8.4. Las decisiones de la Junta Directiva, Comité Técnico y de Desarrollo de Negocios y Comité de Convivencia;
- 8.5. Información de los proveedores, clientes y empleados de SOPHOS;
- 8.6. Información sobre las relaciones de la Compañía con sus proveedores, clientes y empleados.
- 8.7. Cualquier información que por sus características le signifique a SOPHOS obtener y mantener una ventaja competitiva y/o económica frente a terceros en la realización de actividades comerciales y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma.
- 8.8. Información acerca del funcionamiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Compañía;
- 8.9. Información relacionada con procesos judiciales o administrativos en los cuales SOPHOS sea parte o intervenga en cualquier otra forma.
- 8.10. Información que los Clientes o Aliados de SOPHOS califiquen como confidencial, reservada o privilegiada, a la cual SOPHOS y sus dependientes puedan acceder en la prestación de servicios contratados.
- 8.11. Otra información que por ley o por determinación de la Presidencia de la Compañía, sea calificada como confidencial, reservada o privilegiada. Cuando la Presidencia haga tal calificación, la información así calificada se agregará al listado establecido en el presente artículo.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada, los destinatarios del CÓDIGO deberán cumplir las siguientes reglas de conducta:

- a) Obtener, tratar, proteger y preservar la información como un activo de la Compañía con responsabilidad, ética y de acuerdo con las Políticas Corporativas y las leyes aplicables en Colombia.
- b) Las personas que por sus responsabilidades en la Compañía tienen acceso a información privilegiada, deben tomar las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- c) Los miembros de Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Comités directivos, gerentes y empleados o vinculados que realizan actividades como catedráticos, expositores o alumnos, solo podrán utilizar para el desempeño de dichas actividades la información pública de la Compañía.
- d) Obtener y tratar los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las Políticas Corporativas y las leyes de privacidad aplicables en Colombia.
- e) Abstenerse de divulgar por cualquier medio información confidencial, reservada o privilegiada, a terceros que no tengan derecho a conocerla, incluyendo amigos, cónyuge o compañero(a) permanente y parientes en el segundo grado de consanguinidad y afinidad, primero de afinidad o único civil.
- f) No mencionar o discutir información confidencial, reservada o privilegiada, en lugares donde haya terceros que no tengan derecho a conocerla, tales como salas de espera, restaurantes, aviones y otros medios de transporte, oficinas abiertas, entre otros, así como a través de llamadas telefónicas.
- g) Mantener los documentos físicos, magnéticos y electrónicos que contengan información confidencial, reservada o privilegiada en lugares seguros con acceso restringido y controlado, y borrar al término de toda reunión los pizarrones en los cuales se haya consignado información confidencial, reservada o privilegiada, y despejar del lugar de la reunión todo otro elemento que la contenga.
- h) No se permite el uso de información confidencial en beneficio de intereses personales (financieros o no financieros), ya sean propios o de un tercero.
- i) No se permite revelar, explotar de cualquier forma, ni hacer uso de ninguna información o activo de la Compañía que se pueda considerar registrado, patentado o de propiedad intelectual, en beneficio de intereses personales propios ni de un tercero.
- j) Mantener la confidencialidad de la información comercial sensible, incluso hasta el punto de no discutirla con compañeros de trabajo sin autorización de acceso a este tipo de información.
- k) No destruir información oficial y de propiedad de la Compañía. No obstante, lo anterior, en caso de requerir destruir copias de información confidencial, reservada o sensible de la Compañía deben utilizarse medios seguros y autorizados por SOPHOS para el efecto.
- l) En el caso en el cual un empleado deba revelar información confidencial, reservada o sensible de la Compañía por orden de autoridad competente, deberá informarlo a su

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

superior jerárquico y al área jurídica para que se valide la solicitud y se adopten las medidas necesarias para hacer la entrega segura de la información en caso de que esta entrega sea procedente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se considerará información confidencial de la Compañía aquella respecto de la cual se pueda demostrar que estaba en el dominio público al momento de su divulgación, sin que esto represente una violación del presente CÓDIGO.

PARÁGRAFO TERCERO: en materia de confidencialidad, protección y seguridad de la información se tendrá en cuenta lo dispuesto en el presente CÓDIGO y en las demás políticas que estipule la Compañía, como la Política Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 9.- DEBER DE INFORMAR SOBRE ACTUACIONES ILEGALES O ANTIÉTICAS: Los directivos, administradores, empleados o vinculados deberán informar al Presidente de SOPHOS, a través de los mecanismos dispuestos para el efecto, sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen en cualquier forma el incumplimiento de principios éticos o reglas de conducta consagrados en el CÓDIGO.

Para efectos de poner en conocimiento las actuaciones mencionadas, los directivos, administradores, empleados y vinculados deberán seguir el procedimiento de reporte de incidentes definido a través de la Línea Ética.


El Administrador de la Línea Ética dará traslado de la información a las instancias competentes de SOPHOS, con el fin de que se lleve a cabo la investigación respectiva e informará sobre la iniciación de investigaciones al Presidente, cuando se trate de hechos relacionados con miembros de la Junta Directiva y representantes legales y, a la Administración cuando se trate de los demás empleados.

El Administrador de la Línea Ética presentará semestralmente al Presidente de SOPHOS un informe sobre el número y la naturaleza de los informes recibidos en los términos del presente artículo, el trámite dado a los mismos y sus resultados.

ARTÍCULO 10.- CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES, PROVEEDORES, EMPLEADOS U OTRO TERCERO: Los destinatarios del CÓDIGO, particularmente aquellos participantes y responsables de la vinculación de clientes, proveedores, empleados u otro tercero deben cumplir los procedimientos establecidos para el conocimiento de los mismos, sean personas naturales y/o jurídicas, en procura de conocer sus actividades y negocios, determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con las reportadas en el proceso de vinculación o de actualización anual de datos y con cualquier otra información disponible o recolectada sobre las mismas.

Los empleados responsables de vinculación serán especialmente exigentes y cuidadosos en los procesos de vinculación y monitoreo de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden relacionarse con tipologías reconocidas de LA/FT.

ARTÍCULO 11.- RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS: El propósito de SOPHOS es la creación continua de valor para sus accionistas, por lo que se compromete a proporcionar información objetiva, transparente, adecuada, clara y oportuna sobre la evolución de la Compañía y bajo


	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

condiciones de igualdad para todos sus accionistas. De igual manera, SOPHOS compromete a desarrollar las bases necesarias para la participación de sus accionistas en las decisiones que les corresponden.

ARTÍCULO 12.- RELACIÓN CON LA COMPETENCIA: Quienes tienen contacto con representantes de competidores, deberán mostrar una actitud profesional, apegada a los principios y valores de SOPHOS. Evitando temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para SOPHOS en materia de políticas internas, productos, cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia. En ningún caso, el empleado, administrador o vinculado de SOPHOS intentará obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

ARTÍCULO 13.- RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y EMPRESAS COLABORADORAS: SOPHOS considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo conforme las siguientes reglas de conducta:

- 13.1 Quienes negocian la adquisición de los bienes y servicios, se obligan a ofrecer y exigir a los proveedores y empresas colaboradoras un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la Compañía.
- 13.2 Los criterios básicos autorizados para decidir entre un proveedor y otro son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece, la oportunidad de la entrega o prestación, el servicio que asegura y la seriedad, solvencia y solidez de la firma.
- 13.3 Todo empleado o vinculado que por razón de sus funciones deba adquirir o aprobar la adquisición de bienes y/o servicios para la Compañía, o esté en posición de influir substancialmente en la decisión, debe carecer de intereses en las compañías vendedoras o suministradoras, bien sea personalmente o por medio de familiares o de terceras personas. Ello es igualmente válido cuando en tales compañías posean intereses sus familiares o allegados.
- 13.4 Ningún empleado, administrador o vinculados puede suministrar datos o Información de la Compañía, en beneficio de potenciales proveedores, para quienes esa información les otorgue ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.
- 13.5 Ningún empleado, administrador o vinculados puede aceptar obsequios u otro tipo de ventajas o beneficios, provenientes de nuestros proveedores de mercancías o servicios, tales como regalos, pago de gastos de esparcimiento, gastos de viaje o paseos, alojamiento en inmuebles destinados a recreo, usufructo de vehículos, viajes de capacitación no autorizados por SOPHOS y cualquier otro beneficio que tenga valor monetario superior a \$500 USD, por lo que estarán obligados a devolver cualquier tipo de regalo cuyo valor monetario supere la suma antes citada. De no ser posible dicha devolución los empleados, administradores o vinculados estarán obligados a donar el mismo e informar a SOPHOS sobre dicha donación.
Lo anterior es igualmente válido cuando los beneficios descritos provengan de terceros eventualmente interesados en convertirse en proveedores de la Compañía.
- 13.6 Los destinatarios de este CÓDIGO deben rehusar cualquier tipo de remuneración, préstamos, comisiones, participación en utilidades, o cualquier otra clase de compensación

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

económica que les sea ofrecida por personas o entidades con las cuales la Compañía sostenga o pueda llegar a tener relaciones de negocios.

ARTÍCULO 14.- RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES: SOPHOS, sus administradores, vinculados y empleados se comprometen a:


- 14.1 Colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de SOPHOS.
- 14.2 Las relaciones con organismos estatales o paraestatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se regirán siempre por las normas y procedimientos legales. SOPHOS desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus propios colaboradores o de funcionarios, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella.
- 14.3 Los colaboradores de la Compañía que, por razón de sus funciones, tengan que ver con organismos estatales, deberán conducir la relación con ellos con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético, procurando el logro de una actitud desprevenida y objetiva de parte de ellos hacia los asuntos de la Compañía, en concordancia con las leyes aplicables.

ARTÍCULO 15.-COMPORTEAMIENTO SOCIAL: SOPHOS desea que todas las personas a ella vinculadas, sin distinción, observen normas de conducta coherentes con los principios éticos de ésta, aún en sus actuaciones particulares, tanto en el campo personal, como en el familiar y social. Todo ello bajo el convencimiento de que, en cada una de sus actuaciones, el empleado o vinculado afecta positiva o negativamente, la imagen de la Compañía a la que se encuentra vinculado.

SOPHOS rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

ARTÍCULO 16.- PRÁCTICAS INSTITUCIONALES:

- a) **Ejercicio de autoridad:** Los destinatarios de este CÓDIGO deben mantener una relación de respeto con sus compañeros de trabajo y solicitar cuando sea necesario, su opinión profesional en su área de competencia, así como reconocer su aporte. Los empleados con personal a cargo deben darle un trato justo e involucrarlo en decisiones que tengan impacto en cada colaborador, de manera que a todos se les brinde igualdad de oportunidades para desarrollar sus habilidades.
- b) **Profesionalidad:** Los empleados, vinculados y administradores de la Compañía deben:
 - Seguir de forma exhaustiva las políticas y los procedimientos establecidos, así como cumplir las órdenes del jefe inmediato.
 - Acatar todas las normas y la reglamentación de la Compañía al igual que las órdenes impartidas por la Presidencia de la Compañía.
 - En caso de posturas sobre asuntos específicos que difieran de aquellas de la Compañía; estas no deben interferir con el desempeño de las funciones de los colaboradores y administradores de SOPHOS.
 - Hacer uso efectivo del tiempo estipulado para el horario habitual de trabajo.
 - El vestuario debe ser sobrio, decente y respetuoso para proyectar una buena imagen.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

- c) **Acoso:** La conducta abusiva, acosadora u ofensiva es inaceptable, ya sea verbal, física o visual, es decir, comentarios despectivos basados en características de género, raciales o étnicas e insinuaciones sexuales indebidas.
- d) **Uso de los activos de la Compañía:** El uso de los activos, instalaciones o servicios de SOPHOS está destinado para las actividades comerciales de la Compañía.
- Todos los empleados y vinculados de SOPHOS tienen la responsabilidad de proteger de pérdida, daño, mal uso o robo los activos de SOPHOS, así como aquellos bienes sobre los cuales la Compañía goza de su mera tenencia, que se le han confiado.
 - No alterar ni destruir ninguno de los activos, registros ni archivos de SOPHOS.
- e) **Salud y seguridad:** Los empleados y vinculados de SOPHOS deben respetar los requisitos de salud y seguridad pertinentes y actuar para solucionar o reportar al jefe inmediato cualquier situación que pueda representar un riesgo para la salud o seguridad.

A fin de proteger la seguridad de todos los colaboradores, cada uno de los empleados y vinculados de SOPHOS se debe presentar en el lugar de trabajo libre de la influencia de cualquier sustancia alucinógena y/o alcohólica que pueda impedir la ejecución de sus actividades laborales de forma segura y efectiva.

SOPHOS, fomenta un ambiente de trabajo de comprensión y libre de discriminación para aquellos afectados por alguna enfermedad, incluida VIH/SIDA.


ARTÍCULO 17.- POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT): Para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del Sistema de Control y Prevención de LA/FT, los administradores, vinculados y empleados de SOPHOS deben dar cumplimiento al presente CÓDIGO y lo establecido en la Política de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de SOPHOS, so pena de las sanciones indicadas en el Artículo 34 del presente CÓDIGO.

ARTÍCULO 18.- CORRUPCIÓN Y SOBORNO: La corrupción y el soborno aparecen cuando los colaboradores hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la Compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

SOPHOS se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus colaboradores.

SOPHOS acatará las leyes anticorrupción de los países en que opere, que incluyen la Ley de Prevención de la Corrupción, que aplica a nivel local de la siguiente manera:

- Observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones colombianas y prevenimos las prácticas de soborno y extorsión.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

- En nuestras actividades dentro y fuera de la Compañía o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

ARTÍCULO 19.- IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA: SOPHOS no tendrá relación comercial alguna con empresas o personas que se aparten de las normas éticas, ni con aquellas sociedades o personas de las cuales se conoce su participación en actividades ilícitas o degradantes, o que no cumplan íntegra y cabalmente con las disposiciones legales vigentes.


ARTÍCULO 20.- LEALTAD A LA EMPRESA Y CONFLICTO DE INTERESES: Es deber de los administradores, vinculados y empleados de SOPHOS, evitar situaciones de interferencia entre esferas de interés que puedan derivar en omisiones de control, deficiente diligencia en los procedimientos de conocimiento del cliente en procura de un beneficio personal o de un tercero.

Se consideran situaciones que dan lugar a conflictos de interés, en lo referente a la prevención y control de LA/FT, entre otras, las siguientes: En el análisis de operaciones inusuales se entiende que hay conflicto de interés, la determinación de operaciones sospechosas, los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero –UIAF-, la toma de una decisión, la realización de cualquier reporte normativo, o en la entrega de información solicitada por alguna autoridad competente, cuando en éstas actividades están relacionados el cónyuge o compañero permanente, pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil del empleado que está efectuando el análisis y éste pueda interponer su propio interés o el interés de un tercero al interés de la sociedad.

Se entiende por conflicto de intereses, para los efectos de este CÓDIGO, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, del empleado, cualquiera que sea su nivel, vinculado o de los administradores, o los de sus familiares o allegados se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la Compañía, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Por lo tanto, los directivos, vinculados, empleados y administradores de SOPHOS se comprometen a:

- Acatar las disposiciones contempladas en el Capítulo 1 Título VII de del Código de Buen Gobierno Corporativo de SOPHOS.
- Evitar cualquier situación que pueda ocasionar un conflicto de interés. No se puede presentar algún tipo de interés, de carácter familiar, financiero, comercial, etc., directo ni indirecto, ni participar en ninguna actividad comercial, transacción o actividad profesional que se encuentre en conflicto con el debido cumplimiento de nuestros deberes.
- No debe usar el nombre, la marca de SOPHOS ni el cargo en nuestra Compañía para:

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021


- ✓ Promover intereses personales, monetarios o no monetarios, para sí mismos ni para familiares o conocidos.
 - ✓ Para obtener bienes o servicios ni trato de preferencia para sí mismo o para terceros.
 - ✓ Coaccionar a ningún ciudadano ni conseguir algún tipo de beneficio, ya sea para sí mismo o para terceros. Se debe prestar atención a cualquier situación en la cual sea posible que el interés personal pueda entrar en conflicto con el deber como empleado, vinculado o administrador.
- Las actividades ajenas a las funciones de los empleados y/o vinculados no deben afectar la reputación de la Compañía, ni interferir con sus deberes. No se permite que los empleados participen en prácticas o busquen intereses personales que, ya sea de forma directa o indirecta, entren en conflicto con los intereses de SOPHOS. No debe comprometerse (incluso sin remuneración) en ningún empleo externo, intereses comerciales ni otras actividades que puedan interferir con sus deberes en SOPHOS, salvo en el caso en que se haya solicitado y otorgado la aprobación expresa. Los empleados tienen la obligación de revelar cualquier posible conflicto de interés al jefe inmediato.
 - Una vez finalizada la relación laboral entre el empleado y SOPHOS, el primero deberá entregar a la Compañía todos los documentos, archivos, lista de clientes, políticas, memorias, equipos, informes y registros que contienen cualquier tipo de información de SOPHOS o de carácter privado, así como todas las copias de dicha información.

ARTÍCULO 21.- TRATAMIENTO DE LA OPERACIÓN SOSPECHOSA: Si la Compañía a través de sus empleados, vinculados o administradores, sospecha(n) razonablemente que una operación esta antecedida de actividades ilícitas o que una persona que se pretende vincular como cliente tiene el propósito de financiarlas o está asociado con éstas, realizarán el correspondiente reporte interno, conforme lo establecido en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT, sin perjuicio de realizar el reporte a las autoridades competentes. La Compañía de acuerdo con sus propias políticas, los procedimientos establecidos, las cláusulas contractuales y el régimen legal vigente, buscará los mecanismos legales tendientes a terminar cualquier vínculo con el cliente, empleado o cualquier tercero relacionado con dicho tipo de conductas.

Si la Compañía a través de sus empleados o vinculados, sospecha razonablemente que una operación está antecedida de actividades ilícitas o que una persona que se pretende vincular como cliente, proveedor, empleado u otro tercero, tiene el propósito de financiarlas o está asociado con éstas, realizarán el correspondiente reporte interno, sin perjuicio de realizar el reporte a las autoridades competentes.

La Compañía de acuerdo con sus propias políticas, los procedimientos establecidos, las cláusulas contractuales y el régimen legal vigente, buscará los mecanismos legales tendientes a terminar cualquier vínculo con el cliente, proveedor, empleado o cualquier otro tercero, que lleve a cabo una operación que, a juicio de la Administración, sea sospechosa.

ARTÍCULO 22.- COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES: La Compañía, a través de sus empleados, vinculados y administradores, colaborará activamente con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la Ley, toda la información que requieran para la prevención, investigación y control de actividades delictivas. La reserva no es oponible a las

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro del ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y en el artículo 63 del Código de Comercio, o en aquellas normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.


La Compañía a través de sus empleados, colaborará activamente con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la Ley, toda la información que requieran para la prevención, investigación y control de actividades delictivas.

ARTÍCULO 23.- COMPETENCIA LEAL Y BUENA FE: Los empleados y administradores de SOPHOS deberán actuar de buena fe y de una manera justa con los clientes, proveedores y competidores, y deberán respetar las prácticas de competencia leal y las disposiciones sobre prácticas restrictivas de la competencia. Para dar cumplimiento a lo anterior, los empleados y administradores de SOPHOS y sus subordinadas deberán seguir las siguientes pautas: 1. Está prohibido realizar acuerdos formales o informales que tengan como finalidad aumentar, disminuir o fijar precios, o limitar la disponibilidad de productos, o realizar bloqueos a clientes, territorios o marcas, con personas que sean competidores de SOPHOS o sus subordinadas. 2. El contacto que se tenga con los competidores deberá reducirse al mínimo necesario. 3. Siempre que se tenga contacto con los competidores, se deberá actuar como si se estuviera llevando a cabo ante el público en general.

ARTICULO 24.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: Los empleados, vinculados y administradores de SOPHOS y sus subordinadas tienen la responsabilidad de utilizar adecuadamente el nombre y la marca de la Compañía, así como la de su matriz. Las obras de autor de propiedad de SOPHOS y sus subordinadas, tales como libros, artículos y desarrollo de software, entre otras, están protegidas por los derechos de autor. En consecuencia, siempre que se pretenda copiar, reproducir o alterar alguno de los documentos antes mencionados, se requerirá una autorización especial por parte de la Compañía. Los documentos que los empleados, vinculados o administradores de SOPHOS o sus subordinadas produzcan en desarrollo de sus actividades serán propiedad de la Compañía.

ARTÍCULO 25.- REGALOS E INVITACIONES: Los empleados, vinculados y administradores de SOPHOS, deberán abstenerse, directamente o por intermedio de sus cónyuges, compañeros permanentes y parientes en el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o único civil, de ofrecer, dar, solicitar y aceptar de los clientes y en general de cualquier persona natural o jurídica, regalos, invitaciones u otros incentivos que originen un compromiso personal o para la Compañía y que puedan restarle objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con dicha persona o entidad a la cual se le haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el incentivo. En todo caso, los empleados, vinculados y administradores no podrán aceptar de una misma persona o entidad, y dentro de un mismo año, regalos cuyo valor monetario sea mayor a \$500 USD, por lo que estarán obligados a devolver cualquier tipo de regalo cuyo valor monetario supere la suma antes citada. De no ser posible dicha devolución estarán obligados a donar el mismo e informar a SOPHOS sobre dicha donación.

ARTÍCULO 26.- CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA: SOPHOS remitirá a los empleados, administradores y vinculados una copia del presente CÓDIGO, la cual deberán conocer, de igual manera, una vez establecen una relación con SOPHOS se obligan a ejercer sus actividades y

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

labores dando cumplimiento a lo establecido en este CÓDIGO, so pena de las sanciones aquí previstas.

Los empleados, administradores y vinculados se encuentran obligados a conocer el contenido del CODIGO y las actualizaciones a las que haya lugar, las cuales serán comunicadas de manera oportuna por SOPHOS y consultadas en cualquier momento a través de la página Web Corporativa. El desconocimiento de los preceptos allí estipulados no justifica su incumplimiento ni constituye fundamento suficiente para eximir de responsabilidad.

SOPHOS facilita el acceso y la correspondiente consulta del CÓDIGO a través de su página web www.sophossolutions.com.


ARTÍCULO 27.- ACTITUD PREVENTIVA: El empleado, administrador o vinculado de SOPHOS que tenga alguna sospecha fundamentada y razonable sobre la actividad de un cliente, empleado, administrador o un tercero, que pueda conducir a desconfiar motivadamente del origen lícito de sus recursos o a presumir que está utilizando a la Compañía para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas, debe acogerse a los procedimientos y mecanismos previstos en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT, y en el Programa Antifraude.

El empleado o responsable de vinculación que tenga alguna sospecha fundamentada y razonable sobre la actividad de un cliente, proveedor, empleado o un tercero, que pueda conducir a desconfiar motivadamente del origen lícito de sus recursos o a presumir que está utilizando a la Compañía para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas, debe acogerse a los mecanismos previstos en la Política Prevención de LA/FT.

ARTÍCULO 28. - CONFIDENCIALIDAD: Teniendo en cuenta que la información acerca del funcionamiento de los sistemas de prevención del LA/FT, y las Políticas de Control Interno son confidenciales, los empleados, administradores o demás vinculados no deben revelar detalles sobre las mismas a los clientes y/o terceros en general, sin contar con una autorización previa por parte de la administración de SOPHOS.

Teniendo en cuenta que la información acerca de la implementación de las prácticas en prevención de LA/FT, y las medidas de Control Interno son confidenciales, los empleados y responsables de vinculación no deben revelar detalles sobre las mismas a los clientes y/o terceros en general, sin contar con una autorización previa por parte de la administración de SOPHOS.

ARTÍCULO 29.- RESERVA: Los administradores, empleados o demás vinculados que tengan conocimiento respecto de la detección de operaciones inusuales, tienen la obligación legal de mantener reserva sobre el particular, so pena de incurrir en las sanciones legales aplicables.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

6 CAPÍTULO 3. DENUNCIAS


ARTÍCULO 30.- SISTEMA DE DENUNCIAS:

- Toda persona vinculada a la Compañía está obligada a denunciar, formalmente ante su jefe inmediato o director respectivo, cualquier comportamiento, propio o de otras personas, que quebrante las normas establecidas en el presente CÓDIGO.
- Todo empleado, administrador o vinculado está en el deber de denunciar cualquier circunstancia propia que genere o pudiere generar conflictos de intereses, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes.
- Es deber de todos los que ostenten jefatura o dirección de personas dentro de la Compañía, propiciar el clima de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a lo establecido es este CÓDIGO sean oportunamente denunciados.
- Igualmente, es obligación de todos los directores, abocar de inmediato el conocimiento de los hechos que pudieren configurar violaciones a las normas de este CÓDIGO, informar al Presidente de SOPHOS e investigar objetivamente los mismos y adoptar oportunamente las sanciones disciplinarias y medidas que fueren pertinentes.
- Sin excepción y cuando la naturaleza de los hechos indiquen la posibilidad de que la conducta implicada esté tipificada y sancionada como delito por las normas penales, el Director Ejecutivo y/o Director Jurídico y previa las consultas legales, procederán a instaurar u ordenar que se instaure la correspondiente denuncia criminal ante las autoridades competentes y, si a ello hubiere lugar, a designar los apoderados necesarios para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho hubiere causado a la Compañía.

ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN: Los destinatarios del CÓDIGO tienen la obligación, en caso de presentarse dudas sobre lo que es una conducta correcta, de asesorarse con al menos uno de los siguientes colaboradores: jefe inmediato, Dirección de Talento Humano, Área jurídica.

La Compañía se compromete a que en caso de que se planteen inquietudes, que surjan a partir de esta política, hará el mayor esfuerzo para mantener la confidencialidad de la persona que plantee el asunto o inquietud.

ARTÍCULO 32.- LINEA ÉTICA: Para los efectos de este CODIGO se entenderá por Línea ética el medio habilitado por SOPHOS para la comunicación de inquietudes, solicitudes o comentarios sobre el contenido del CODIGO, o para el reporte y denuncia de conductas que contrarían presupuestos establecidos en este CODIGO, en otras Políticas Corporativas o la Ley. A través de la línea ética de SOPHOS, colaboradores, directivos, clientes e incluso proveedores podrán realizar sus denuncias enviando un correo electrónico a la dirección: lineaetica@sophossolutions.com, y el Canal Ético habilitado en la página web <https://sophossolutions.com/>.

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

Toda denuncia realizada no debe ser infundada y/o de mala fe, por lo tanto, SOPHOS requiere una relatoría detallada de los hechos a denunciar, así como el envío de los soportes y evidencias que puedan respaldar las conductas reportadas, facilitando la investigación y toma de medidas a las que haya lugar.

Con el fin de promover la transparencia, seguridad, confianza y evitar las posibles represalias por las denuncias presentadas, SOPHOS permite su reporte conservando el anonimato por medio de la página web, o de lo contrario, si por este medio son suministrados los datos de contacto del denunciante, estos se tratarán conforme a la Política de Tratamiento de Datos de la Compañía.


SOPHOS garantiza confidencialidad y objetividad en la revisión de las denuncias, comentarios y sugerencias enviadas por medio del canal ético habilitado en la página web de la Compañía y el correo electrónico de la línea ética.

ARTICULO 33.- INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO:

- SOPHOS considera cualquier vulneración del CÓDIGO como un asunto grave y un incumplimiento de los deberes del empleado hacia la Compañía.
- La Compañía tomará medidas disciplinarias y/o legales según el caso.
- La Compañía está comprometida con un sistema de informes de carácter imparcial y anónimo, el cual brinda a los Colaboradores la oportunidad de informar con libertad cualquier desviación del CÓDIGO que perciban.

ARTÍCULO 34.- SANCIONES: La inobservancia o incumplimiento de las directrices contenidas en el CÓDIGO y la Política de Prevención de LA/FT se constituirá como falta GRAVE, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables. Para el caso de los empleados de SOPHOS, el procedimiento sancionatorio a seguir es el determinado en la sección “ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS” del Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables. Para los vinculados a la compañía, se tendrá en consideración las sanciones establecidas en los contratos y/o en la ley según corresponda.

“Sophos Solutions S.A.S. se reserva el derecho de modificar el presente documento según los cambios que surjan al interior de la compañía o disposiciones legales que así lo determinen, es deber de los empleados, administradores y demás vinculados conocer las diferentes actualizaciones y cambios que se realicen.”

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

ANEXO 1.

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y PUESTA EN PRÁCTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA
PARA COLABORADORES**

Señores
SOPHOS SOLUTIONS S.A.S.


Apreciados señores,

Con la presente declaro que recibí una copia y fui ampliamente informado sobre el contenido, obligaciones y normas a cumplir del Código de Ética de SOPHOS. Soy consciente y reconozco que el incumplimiento del Código de Ética me puede acarrear sanciones que pueden ir desde un llamado de atención hasta el despido con justa causa, dependiendo de la gravedad de la falta, graduación que se hará siguiendo el procedimiento disciplinario vigente en la Compañía, que incluye la verificación de la falta cometida, el llamado a descargos, la comparación de la falta con el Código y la toma de decisión respectiva.

En constancia, firmo el día _____ del mes _____ del año _____.

Cordial saludo,

Nombre
C.C.
Cargo

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y PUESTA EN PRÁCTICA DEL CÓDIGO DE ÉTICA
PARA VINCULADOS**

Señores
SOPHOS SOLUTIONS S.A.S.

Apreciados señores,


Con la presente declaro haber leído y comprendido los términos y condiciones expresadas en el Código de ética de SOPHOS y confirma su aceptación, adhesión y compromiso con el cumplimiento de lo allí estipulado.

Soy consciente y reconozco que el incumplimiento de lo contenido en el presente código puede tener diferentes consecuencias en la relación que mantengo con SOPHOS. En función de la gravedad del incumplimiento, éstas pueden ir desde una mera notificación de incumplimiento, desistimiento, terminación y/o liquidación del vínculo, indemnización de perjuicios, cobro de multas o penalidades o demás acciones determinadas en el contrato; sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que a las que hubiera lugar.

En constancia, firmo el día _____ del mes _____ del año _____.

Cordial saludo,

Nombre
C.C.
Vinculo:

	MANUAL		
	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: M-GSH-16	Versión: 09	Fecha: 28/09/2021

ANEXO 2.

DECLARACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

El objetivo de diligenciar este formulario es el de proteger al colaborador y comunicar a Sophos Solutions acerca de un posible conflicto de interés que pueda presentar por sí mismo o por su vínculo familiar con una persona que mantiene relación laboral o comercial con la compañía.

Cualquier persona podría tener uno o varios conflictos de interés. Esto no significa que se esté cometiendo una falta. Este formulario demuestra la transparencia e interés ético de cada colaborador.

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía _____ declaro que comprendo el código de ética de Sophos Solutions, en el cual se indican las situaciones que se consideran como conflicto de interés, las cuales deben ser informadas y la obligación de revelar el conflicto y/o potencial conflicto de interés, razón por la cual declaro las siguientes situaciones que expongo, deseo queden registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como potenciales conflictos de interés.

Nota: Favor especificar lo más detallado posible la situación presentada: nombre de las personas que pueden verse involucradas, relación con las personas mencionadas, contexto del posible conflicto de interés, relación del informante de Sophos y soportes de la situación en el caso de existir.

Declaración

Declaro, que la información aquí proporcionada es veraz y completa y la misma puede ser verificada por Sophos Solutions en cualquier momento. Así mismo, soy consciente y reconozco que, tener un conflicto de interés y no reportarlo se constituye en un incumplimiento del Código de Ética, así como no seguir el procedimiento definido por la Compañía cuando se presente el conflicto de interés. Dicho incumplimiento me puede acarrear sanciones que pueden ir desde un llamado de atención, descargos, o hasta el despido con justa causa en caso de ser empleado de SOPHOS, o la terminación de la relación, indemnización de perjuicios, entre otras consecuencias derivadas de mi condición de vinculado a la Compañía, dependiendo de la gravedad de la falta, graduación que se hará siguiendo el procedimiento vigente en la Compañía o lo que la ley determine.

En constancia firmo el día _____ del mes _____ del año _____

Firma: _____

Nombre completo: _____

Número de Identificación: _____

Cargo: _____

Área: _____