


|   |                                    |                   |                                |
|---|------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01                      |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   | Aprobación:<br>GERENTE GENERAL |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 1 De 6                    |

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE SYSTEM INTEGRAL GROUP S.A.S. – SIG GROUP**

Mediante este código, SIG GROUP establece los principios de ética y conducta, así como las guías específicas de conducta con respecto a diversas situaciones.

Las relaciones internas y externas de SIG GROUP, están basadas en la honestidad y confianza; por lo tanto, cualquier Empleado que no cumpla este Código y se le considere en contravención de sus términos podrá ser sujeto a acción disciplinaria, la cual puede proceder de acuerdo a las normas y procedimientos de SIG GROUP. Cada Empleado debe leer este Código anualmente, para asegurarse que ha cumplido los principios y las normas incluidas en él. Todos los Empleados de SIG GROUP, deben guiarse por los principios básicos de actuar en pos de los mejores intereses de la Organización y cumplir las actividades administrativas y operativas en forma honesta y justa. Se anima a los Empleados a buscar, en todo momento, aclaración con respecto a cualquier pregunta o inquietud sobre el significado o la aplicación de las prácticas administrativas y operativas y el cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables.

### **CUMPLIMIENTO DE LEYES, POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE SIG GROUP**

Los Empleados realizarán las actividades administrativas y operativas en cumplimiento de las leyes, políticas, normas, reglamentos y otros requisitos legales aplicables en los lugares donde la Organización lleve a cabo sus negocios y actividades.

Ningún Empleado dará, ofrecerá, ni acordará dar u ofrecer, ningún préstamo, premio, ventaja o beneficio de ninguna clase a ningún funcionario público nacional o extranjero, ni a ninguna otra persona (Cliente –operador, proveedor, vendedor, consultor) para el beneficio de sus intereses o del desarrollo de sus funciones.


Los Empleados deben cumplir todas las leyes que gobiernan la República de Colombia o el país donde tengamos actividad; si algún Empleado tiene dudas respecto a si una práctica en particular puede contravenir dichas leyes, debe contactarse con su superior inmediato, quien debe viabilizar la inquietud con el Proceso Gestión CASSIMA o los Asesores Legales.

### **ÉTICA COMERCIAL**

SIG GROUP, se ha comprometido a ser un buen ciudadano corporativo y como tal realiza sus actividades comerciales cumpliendo todos los aspectos de todas las leyes y los reglamentos aplicables a su negocio.

Los valores y principios fundamentales conforme a los cuales SIG GROUP, espera que sus Empleados conduzcan sus actividades comerciales en todo momento, son:

- A) Honestidad y buena fe dentro de la Organización como en las relaciones con terceros.
- B) Respeto y confianza en otros, para crear relaciones positivas.
- C) Actuar en pos de y perseguir activamente los mejores intereses de la Organización.
- D) Conducta personal y Organizacional de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables.
- E) Respetar, salvaguardar y mantener los bienes tangibles e intangibles de la Organización.

|   |                                    |                   |                                       |
|---|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01                             |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   | Aprobación:<br><b>GERENTE GENERAL</b> |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 2 De 6                           |

No se aceptarán intencionalmente, por ninguna razón, registros falsos, artificiales o confusos en los libros, registros o documentos de SIG GROUP, y ningún Empleado participará en arreglos que conlleven a dichos actos prohibidos.

## **NORMAS DE CONDUCTA**

Los siguientes ejemplos no cubren la totalidad del espectro de las actividades de los Empleados, pero son indicativos del compromiso de SIG GROUP, con el mantenimiento de altas normas de conducta y deben ser considerados descriptivos del tipo de conducta que se espera de todos.

Los Empleados:


A) No usar ni obtener bienes de la Organización para su consumo, beneficio o uso personal y en todo momento esforzarse por mantener y salvaguardar dichos bienes. Los Empleados deben proteger los bienes de SIG GROUP o sus clientes de una manera en que razonablemente se esperaría de ellos. Los Gerentes de SIG GROUP, son específicamente responsables de establecer y mantener controles internos apropiados para salvaguardar los bienes de SIG GROUP, contra su pérdida resultante del uso o la disposición no autorizada o inapropiada. Cualquier incidente de fraude o robo debe ser reportado inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos o anónimamente al correo [icano@grupo-sig.com](mailto:icano@grupo-sig.com)

B) No aceptarán ni darán, directa o indirectamente: regalos que excedan un valor moderado, préstamos, dinero en efectivo (en ninguna cantidad), pagos excesivos por actividades de entretenimiento o viajes, servicios, ni otros favores significativos o inusuales, de o a ninguna persona u Organización que realice, o busque realizar negocios con, o sea un competidor de SIG GROUP, (esto no impide que los Empleados obtengan, basados en sus propias calificaciones crediticias, préstamos regulares de instituciones bancarias o financieras establecidas, independientemente de cualquier negocio de SIG GROUP). Si usted tiene dificultad en determinar si un regalo específico o concepto de entretenimiento está dentro de los límites de la práctica comercial aceptable, pregúntese lo siguiente a manera de guía:

- (i) ¿Es legal?
- (ii) ¿Está claramente relacionado con la actividad comercial?
- (iii) ¿Es moderado, razonable y de buen gusto?
- (iv) ¿La divulgación pública del regalo perjudicaría a SIG GROUP?
- (v) ¿Existe presión de reciprocidad u otorgar favores especiales?

C) No harán pagos, regalos o conceptos de entretenimiento con el propósito de influir a personal gubernamental o regulador que tenga jurisdicción o influencia sobre los negocios de SIG GROUP, se aplican normas estrictas cuando realizamos negocios con organismos y funcionarios gubernamentales, ya sea en Colombia u otros países; debido a la naturaleza sensible de estas relaciones, es importante concertar con la Gerencia General o en su efecto la Gerente Administrativa, Financiera y Agroindustrial antes de ofrecer o hacer cualquier regalo o atención a Empleados gubernamentales.

D) No darán trato preferencial a un familiar, amigo o conocido, en la contratación de personal, evaluación de desempeño, avance de carrera, o compensación a dicha persona (excepto al empleo de estudiantes durante periodo de pasantía o practica universitaria, donde los familiares de los Empleados, si están calificados,

|   |                                    |                   |                                       |
|---|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01                             |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   | Aprobación:<br><b>GERENTE GENERAL</b> |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 3 De 6                           |

satisfagan los requisitos específicos de trabajo de SIG GROUP). Los Empleados, excluyendo los contratistas, no supervisarán directamente, ni estarán en una posición de influir, la carrera de alguien con quien tengan una relación personal.

E) No participarán en ninguna transacción que involucre los intereses de SIG GROUP, en la cual el Empleado o familiar en primer ó segundo grado de consanguinidad tenga un interés personal, a menos que esté expresamente autorizado por escrito para hacerla y después de que se haya divulgado la relación.

F) No reservarán para su beneficio personal o el de otra Organización, una oportunidad comercial que pertenezca a SIG GROUP. Cualquier Empleado que tenga alguna duda sobre cualquier conducta, debe consultar al respecto con la Gerencia General de SIG GROUP.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los Empleados conducirán sus actividades comerciales asegurándose que sus intereses privados o personales no interfieran con los intereses de SIG GROUP, incluyendo conflictos relacionados con beneficios personales, financieros o de otro tipo. Es posible que los Empleados deban enfrentar conflictos de interés en numerosas situaciones.

Los Empleados deben divulgar totalmente, a la Gerencia General, cualquier situación que pueda involucrar, o parezca involucrar, un conflicto de interés real o potencial; en todos los casos, el Empleado es responsable de divulgar la situación antes de participar en la actividad, para prevenir que dicha participación sea el objeto de una posterior evaluación de conflicto de interés.

Los ejemplos de conflicto de interés presentados a continuación no son limitados y en general, tienen como propósito proveer a los Empleados un entendimiento de situaciones o eventos en los cuales pueden presentarse, o pueden conllevar a creer que hay, conflictos de interés.

Pueden ocurrir conflictos de interés cuando un Empleado:

A) Es un director, funcionario o consultor de cualquier Organización que es competidor o hace negocios con SIG GROUP, excepto con el consentimiento escrito de la Gerencia General de SIG GROUP, cuyo consentimiento no será negado irrazonablemente, siempre que esta relación no sea materialmente adversa para SIG GROUP


B) Compite con SIG GROUP, ya sea directa o indirectamente.

C) Es dueño de, o controla, directa o indirectamente, una participación significativa en las ganancias de cualquier Organización externa que realiza negocios con, o es un competidor directo de SIG GROUP

D) Participa en actividades que tenderían a:

(i) Privarlo del tiempo o la atención requerida para realizar apropiadamente las actividades laborales acordadas con SIG GROUP

(ii) Crear una obligación que afectaría su juicio o habilidad de actuar únicamente en pos de los mejores intereses de SIG GROUP

|   |                                    |                   |                                       |
|---|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01                             |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   | Aprobación:<br><b>GERENTE GENERAL</b> |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 4 De 6                           |

Los Empleados que participen en actividades políticas deben hacerlo únicamente en nombre propio y no de SIG GROUP, las donaciones corporativas a obras de caridad hechas en nombre de SIG GROUP, estarán dentro de los presupuestos aprobados por la Gerencia General o Gerencia Administrativa, Financiera y Administrativa.

## **NEGOCIACION JUSTA**

La negociación justa requiere una conducta honesta y la observación de las normas comerciales razonables de negociaciones justas. Los Empleados deben esforzarse por tratar en forma justa a los clientes, proveedores, competidores, accionistas y otros Empleados de SIG GROUP, ningún Empleado debe hacer nada que pueda interpretarse como deshonesto o fuera de las normas comerciales razonables de la negociación justa.

## **SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

SIG GROUP, se ha comprometido a establecer y mantener condiciones laborales seguras y saludables para todos sus Empleados y a llevar a cabo sus actividades de una manera consciente, desde el punto de vista de seguridad, y responsable, desde la perspectiva ambiental, para dar cumplimiento ha desarrollado su Sistema de Gestión CASSIMA el cual es de obligatorio cumplimiento.


## **CONFIDENCIALIDAD**

Los Empleados deben mantener la confidencialidad de la información propia y de nuestros clientes, excepto en circunstancias en las cuales su divulgación sea autorizada o legalmente exigida. No se utilizará información confidencial para el beneficio personal. La información confidencial incluye toda la información que no es de naturaleza pública, que puede ser utilizada por los competidores o para causar daño a SIG GROUP, sus clientes y/o Empleados, si fuera divulgada. Incluye información considerada como exclusiva de SIG GROUP, esté o no patentada. Asimismo, incluye información que los proveedores y los clientes han confiado a SIG GROUP

Los Empleados de SIG GROUP, que dejan la Organización retienen la obligación continua de mantener confidencial la información manejada o entregada. La divulgación de información a terceros requiere la existencia de acuerdos de confidencialidad u otros arreglos contractuales que preserven la confidencialidad para SIG GROUP Todos los Empleados que conozcan información confidencial no divulgada deben tener cuidado de no discutir la misma unos con otros en situaciones en las que otros puedan escuchar.

En el contexto de la confidencialidad y la propiedad de información de la Organización, a continuación se presentan algunas situaciones específicas que los Empleados de SIG GROUP, deben tener en cuenta.

**Secretos de la Organización:** Ciertos registros, informes, estudios, procesos, planes, métodos y Documentos en general de SIG GROUP, incluyendo métodos de hacer negocios e información sobre tenencia de derechos, costos, mapas agroindustriales, tecnologías de ingeniería y sistemas de información, etc., son "propiedad intelectual" de SIG GROUP, y considerados estrictamente confidenciales. Los Empleados no deben revelar ni utilizar, para ningún propósito personal, dicha información confidencial sin el consentimiento escrito del Gerente General o Gerente Administrativo, Financiero y Agroindustrial de SIG GROUP

|   |                                    |                   |                                       |
|---|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01                             |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   | Aprobación:<br><b>GERENTE GENERAL</b> |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 5 De 6                           |

**Patentes/Derechos de autor/Inventos:** Las patentes, los inventos, los descubrimientos y los materiales protegidos con derechos de autor, hechos o desarrollados por Empleados de SIG GROUP, durante el curso de, y relacionados con, su empleo en SIG GROUP, son propiedad de la Organización, a menos que se obtenga una autorización escrita o la misma esté cubierta por un contrato.

**Operaciones bursátiles utilizando información privilegiada y uso no autorizado de información confidencial:** Los Empleados que poseen información confidencial no divulgada públicamente deben mostrar integridad y utilizar un juicio apropiado en no usar dicha información para su propio beneficio financiero o el de sus asociados, y no deben informar a ninguna otra persona u Organización sobre dicha información antes de que ésta sea divulgada públicamente, a menos que sea necesario hacerlo en el curso de los negocios.

## ACOSO

El acoso consiste en toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleado, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. SIG GROUP se ha comprometido a brindar un entorno laboral saludable, libre de acoso, para todos sus Empleados en todos los lugares donde realice actividades, para lo cual cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, Reglamento de Trabajo y procedimientos internos conforme a la normatividad legal aplicable y directrices dadas por el Sistema de Gestión CASSIMA.

## INFRACCIONES y CÓMO REPORTAR UNA INQUIETUD


Las infracciones al Código de Ética y Conducta de SIG GROUP, o las leyes, políticas, normas y reglamentos aplicables pueden traer aparejados graves daños a SIG GROUP, su reputación y la reputación de sus Empleados. En forma acorde, si un Empleado sabe de cualquier posible infracción al Código de Ética y Conducta o cualquier posible incumplimiento de las leyes, políticas, normas o reglamentos aplicables, o de cualquier posible acto de acoso o acto indebido o prácticas cuestionables con respecto a asuntos comerciales, contables, de auditoría o controles contables internos (colectivamente llamados "Presunto delito"). SIG GROUP, alienta a dicho Empleado a reportar tal presunto delito de acuerdo con las disposiciones indicadas en este párrafo 11.

El reporte debe hacerse al Superior inmediato, si fuera apropiado. Si el Empleado considera que sería más apropiado debido a las circunstancias, reportar el presunto delito a niveles más altos, debido a la naturaleza del presunto delito, o si no se hubiera tomado acción alguna con respecto a reportes anteriores, entonces ese Empleado tiene el derecho de contactar directamente al:

A) Gerente General o Gerente Administrativo, Financiero y Contable para reportar un presunto delito relacionado con cualquier robo, fraude, situación cuestionable contable (incluyendo controles contables internos) o de auditoría, o cualquier otro asunto financiero,

B) Director de Recursos Humanos de SIG GROUP, S.A, para reportar un presunto delito relacionado con cualquier situación distinta a los asuntos financieros descritos en el párrafo anterior.

C) Representantes del Comité de Convivencia: para reportar un presunto delito relacionado con cualquier situación de Acoso Laboral.

|   |                                    |                   |             |                                       |
|---|------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b> |                   | GES-PC-01   |                                       |
|   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                   |             | Aprobación:<br><b>GERENTE GENERAL</b> |
|   | Versión 0                          | Fecha: 25/01/2013 | Pág. 6 De 6 |                                       |

Las quejas se manejarán en forma estrictamente confidencial y pueden presentarse anónimamente. Sin embargo, si el Empleado se ha identificado, la identidad de la persona y la información confidencial presentada podrá ser divulgada en la medida que sea necesario hacerlo para permitir la investigación exhaustiva y eficaz de la situación, o conforme la ley exija dicha divulgación. A menos que la ley lo exija, SIG GROUP, no hará, ni tolerará, ningún esfuerzo por conocer la identidad del Empleado que presenta una queja anónima.

Cada Queja será investigada exhaustivamente para asegurar que hay fundamentos y pruebas suficientes para sustentarla. Ante la confirmación del presunto delito, el hecho se resolverá tomando los procedimientos apropiados.

SIG GROUP, y sus Gerencias, Directores, Funcionarios y Empleados no tomarán represalias contra ningún Empleado que reporte, de buena fe, un presunto delito o un acto de represalia, o que ayude en la investigación del presunto delito. El término "de buena fe" significa que el Empleado que reporta el presunto delito debe tener pruebas o fundamentos razonables para creer que ha ocurrido un presunto delito o un acto de represalia, sin intención maliciosa o por intereses propios. Los reportes de presuntos delitos o actos de represalia no hechos de buena fe serán considerados una ofensa disciplinaria grave y podrán estar sujetos a sanciones, incluyendo la terminación del empleo con justa causa, sin preaviso o pago en lugar de preaviso.

**Nota:** Los Empleados recibirán una copia de este Código de Ética y Conducta (En adelante "Código") y deberán certificar por medio de su firma: su entendimiento y aceptación del cumplimiento del mismo a manera de condición de su empleo.

Yo, \_\_\_\_\_ por el presente confirmo que he leído y entendido, y que cumpliré, el Código de Ética y Conducta de la Organización SIG GROUP, mencionado anteriormente; asimismo, entiendo que el incumplimiento de dicho Código puede originar la aplicación de acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de mi contrato de trabajo, con justa causa, sin preaviso o pago por falta de preaviso.

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Firma Empleado:</b> |  |
| <b>C.C.:</b>           |  |
| <b>Fecha:</b>          |  |