



SINTEL
GROUP

CÓDIGO DE ÉTICA ANTISOBORNO

Contenido

CÓDIGO DE ÉTICA ANTISOBORNO.....	3
I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE TALENTO HUMANO.....	4
IV. SOBORNOS.....	4
V. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	5
VI. DEBIDA DILIGENCIA.....	5
VII. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS.....	5
VIII. IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS.....	5
IX. REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES.....	5
X. CONFLICTO DE INTERÉS.....	6
XI. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES.....	7
XII. CONFIDENCIALIDAD.....	7
XIII. SANCIONES.....	7

CÓDIGO DE ÉTICA ANTISOBORNO

Desde su creación, SINTEL INTERNATIONAL ha mantenido un compromiso constante con la operación ética e íntegra, centrándose en proporcionar soluciones tecnológicas integrales a nuestros clientes transparentemente. En este sentido, nuestra compañía considera esencial que su personal se guíe por políticas éticas que establezcan claramente las pautas para las conductas esperadas en todos los niveles de la compañía.

SINTEL promueve la implementación de sistemas de gestión de calidad, la innovación en los procesos y la búsqueda continua de mejoras. Esforzándose por asegurar que nuestro equipo humano adopte prácticas rectas e íntegras, fundamentales para las relaciones con socios, clientes, proveedores y el público en general.

Las directrices establecidas en esta norma son de aplicación a todos los colaboradores y personal vinculado laboralmente con SINTEL, independientemente de la modalidad de contrato, nivel jerárquico, ubicación geográfica o antigüedad en la compañía. Asimismo, estas disposiciones se extienden a aquellos que realizan actividades diferentes a las laborales, como practicantes, pasantes en formación laboral u otros regímenes similares, siempre y cuando la naturaleza de dichas actividades sea aplicable a SINTEL.

El presente código de ética antisoborno de SINTEL tiene por objetivo combatir el soborno. El área de talento humano velará por el cumplimiento de la presente política y código de ética antisoborno, reportando de manera directa a la gerencia general.

I. OBJETIVO

El Código de Ética y Anti Soborno tiene como objetivo establecer los lineamientos que normen, regulen y sancionen las conductas de todo el personal de SINTEL, entendiéndose como tal a socios, gerentes, empleados y colaboradores.

II. ALCANCE

El cumplimiento del código de Ética y Anti Soborno es de carácter obligatorio para todo el personal de SINTEL, todos tienen la obligación y el derecho de conocer estas disposiciones a fin de fomentar y mantener un ambiente de trabajo armonioso.

El personal de SINTEL, que ocupe cargos de Gerencia debe asegurarse que el código de Ética y Anti Soborno sea comunicado claramente a todo el personal.

Se debe considerar que el incumplimiento de este código, será significado de consecuencias sancionatorias de acuerdo a la normativa legal vigente tanto corporativa, como de los organismos correspondientes.

III. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE TALENTO HUMANO

- Impulsar y supervisar, de manera continua el diseño, la implementación y el seguimiento al cumplimiento del presente código en los distintos ámbitos de la compañía.
- Talento humano tiene acceso directo y rápido al órgano de la alta dirección en el caso de que cualquier problema o inquietud tenga que ser elevado en relación con actos fuera de la normativa
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Código de conducta antisoborno y las cuestiones relacionadas con el mismo.
- Establecer los procedimientos, herramientas y enfoques para la gestión antisoborno.
- Elaborar y ejecutar el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Administrar la debida diligencia en proyectos y procesos de contratación, evaluando los resultados de estas evaluaciones.
- Supervisar la implementación de controles antisoborno y verificar su cumplimiento.
- Garantizar que el sistema antisoborno cumpla con los estándares internacionales reconocidos por la Compañía.
- Supervisar, evaluar e informar sobre el rendimiento del sistema antisoborno, incluyendo mejoras continuas, a la alta dirección de la compañía.
- Implementar y evaluar métricas para monitorizar la operación efectiva del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Administrar el funcionamiento del canal de denuncias de SINTEL.
- Se encargará de investigar oportunamente las denuncias que involucren situaciones o actos de soborno. Los resultados de estas investigaciones se presentarán al comité competente.
- El Comité aplicará sanciones administrativas según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. En casos que impliquen posibles sanciones civiles o penales, el Comité solicitará al área Jurídica la ejecución del proceso correspondiente.

IV. SOBORNOS

- Está prohibido realizar pagos, promesas o recompensa directa o indirecta, en dinero o especies a funcionarios públicos o familiares de estos, con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones, generar o mantener un negocio, acelerar trámites administrativos u obtener beneficios.
- Esta prohibición alcanza a todos los colaboradores, así como terceros que actúen en nuestra representación.
- Los colaboradores son responsables de que los terceros representantes con los que se relacionan cumplan con la política, para ello, deben contar con un contrato escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizará, los términos de

compensación y que incluya una cláusula explícita sobre el conocimiento y cumplimiento del código de ética y la política Antisoborno.

V. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

El talento humano de SINTEL no podrá recibir u otorgar regalos, atenciones o beneficios a ningún candidato o grupo político.

VI. DEBIDA DILIGENCIA

SINTEL realiza la debida diligencia a los proveedores, colaboradores, y socios, en cada uno de sus procesos, logrando identificar y minimizar los riesgos, mediante una serie de controles.

VII. CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

SINTEL tiene dentro de sus políticas el llevar y mantener registros y cuentas que reflejen la transparencia de las transacciones, porque todas las transacciones que se realicen de cualquier índole están obligadas a registrarse en los estados financieros.

VIII. IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS

a) CONTRATOS CON TERCERAS PERSONAS

Los terceros representantes deben cumplir con la política, para ello, dentro del contrato escrito, se refleja el alcance de los servicios que realizará, los términos de compensación y se incluye una cláusula explícita sobre el conocimiento y cumplimiento del código de ética antisoborno y la política integrada o la firma del Compromiso con la política antisoborno y código ético antisoborno.

En los contratos se incluye el derecho de SINTEL de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de este código de ética antisoborno.

b) CONSORCIOS

SINTEL realizará previamente a través del área de contratación una investigación, a fin de conocer los antecedentes, prácticas comerciales y medidas de control anticorrupción del potencial socio.

La empresa no establecerá ninguna asociación o consorcio sin haber realizado antes dicha investigación y verificación correspondiente y sin tener la aprobación final del Gerente General.

IX. REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES.

- a) Queda prohibido efectuar pagos en dinero, atenciones, dádivas, regalos, entretenimientos que pudieran influir en una relación o decisión de negocio.
- b) No es permitido que el personal acepte pagos en dinero o regalos para otorgar contratos o pedidos a proveedores, subcontratistas o empresas de servicios.
- c) Podrán aceptarse o entregarse ocasionalmente aquellos productos con marca de la compañía de valor modesto 30\$ (por ejemplo, bolígrafos, llaveros y agendas) siempre que dichos artículos sean legítimamente parte de eventos o conferencias organizados por SINTEL o un proveedor.
- d) Los regalos y atenciones deben recibirse en un momento o temporada adecuados y/o en circunstancias apropiadas, cuando no inflencie una negociación o decisión de negocios. Por ello, no se pueden aceptar regalos y atenciones durante los procesos de negociación.
- e) No está permitido recibir regalos en direcciones distintas a la de SINTEL.
- f) En caso de que llegue algún presente, regalos o beneficio similar a la sede de la compañía o de los proyectos que están en desarrollo, deben ser enviados a Talento Humano para luego ser sorteados entre los miembros de la compañía, al final de cada año.
- g) Se permitirá el pago de viajes, estadías y viáticos según corresponda y cuando su presencia sea necesaria para el desarrollo del negocio. En ningún caso se incluirá el pago a familiares o se brindará dinero en efectivo, el gasto relacionado deberá ser rendido a tesorería y reflejar con claridad su verdadero propósito.

X. CONFLICTO DE INTERÉS

Los Empleados deben evitar situaciones en las cuales su interés personal pudiera entrar en conflicto, o incluso aparentar estarlo, con los intereses de SINTEL.

Existe un conflicto de intereses cuando un Empleado usa su posición en SINTEL para beneficiarse de manera personal, financiera o de otro tipo (o para el beneficio, financiero u otro, de sus familiares u otras personas relacionadas), más allá de las retribuciones y compensaciones de empleo normales que ofrece SINTEL. Se presenta también un conflicto de intereses cuando los intereses personales de un Empleado son inconsistentes con los de SINTEL creándose así un conflicto de lealtades. Dicho conflicto de lealtades pudiera causar que un Empleado privilegiara intereses personales en situaciones en las que debería dar preferencia a las responsabilidades para con SINTEL.

Si surge un conflicto entre intereses privados y aquellos de SINTEL, el Empleado en cuestión debe informar inmediatamente a su superior inmediato, así como al “Oficial de Cumplimiento” designado por SINTEL, de manera que pueda encontrarse una solución apropiada que resuelva el conflicto.

XI. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

Talento Humano es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación del código de ética.

SINTEL promueve el Planteamiento de inquietudes de buena fe (consultas o denuncias) ante un hecho o conducta sospechosa de soborno, y garantiza la confidencialidad. Para ello se pone a disposición el siguiente canal de comunicación: antisoborno@sinte-linternational.com

XII. CONFIDENCIALIDAD

El personal de SINTEL no revelará ningún dato o información que utilice en el desarrollo de sus actividades como colaborador, tal como se describe en los convenios de confidencialidad firmados a su contratación.

XIII. SANCIONES

El incumplimiento del código de ética antisoborno estará sujeto a una investigación interna y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, sanciones que irán desde desvinculación laboral, cese de relación comercial e inicio de acciones legales en caso corresponda.