



SOLETANCHE BACHY COLOMBIA

CÓDIGO DE

ÉTICA, TRANSPARENCIA
Y CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN



TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN Y COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. PRINCIPIOS ÉTICOS.....	5
4.1. RESPETO A LA LEGALIDAD	5
4.2. RESPETO DE LAS PERSONAS Y LOS DERECHOS HUMANOS	5
4.3. TRATO JUSTO, RESPETUOSO Y EQUITATIVO	6
4.4. LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y PROTEGIDO	6
4.5. RESPETO HACIA SBC Y SUS PARTES INTERESADAS	7
4.6. RESPETO HACIA NUESTRAS COMUNIDADES	7
4.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	7
4.8. COMPETENCIA ÉTICA Y LEGAL	10
4.9. PRECISIÓN DE LOS REGISTROS, INFORMES, ARCHIVOS Y LA CONTABILIDAD	11
4.10. PREVENCIÓN Y LUCCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	11
5. CONFLICTO DE INTERESES.....	12
5.1. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SITUACIONES O CONFLICTOS DE INTERESES REALES	13
5.2. DEBERES DE INFORMACIÓN DE LOS COLABORADORES	13
5.3. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERESES	14
5.4. PREGUNTAS Y RESPUESTAS ACERCA DE CONFLICTO DE INTERESES	14
6. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS	15
8. COMUNICACIONES Y MEDIOS DIGITALES	15
9. REPORTE DE INQUIETUDES – LINEA ÉTICA “GenÉTICA”	16
9.1. ¿QUÉ DEBO DENUNCIAR?	16
9.2. 9.1 TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS	18
10. PREGUNTAS FRECUENTES	18
11. CONTROL DE CAMBIOS	20

DECLARACIÓN Y COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA, se ha cimentado sobre valores sólidos que forjan nuestra cultura y guían las acciones en todos los niveles de la organización; el presente código formaliza las normas de conducta de obligatorio cumplimiento para nuestros colaboradores y partes vinculadas.

En nuestra organización, la transparencia es la base de todas nuestras relaciones; por eso se deja claro que NO se acepta, permite, ni promueve ninguna forma de corrupción, soborno nacional o transnacional que sus accionistas, asociados, altos directivos, colaboradores, contratistas, agentes, intermediarios y cualquier otra contraparte, pueda realizar directa o indirectamente a servidores públicos nacionales o extranjeros, o cualquier parte contratante, cliente o contratista, en nombre o por cuenta de la COMPAÑÍA.¹

1. OBJETIVO

El Código de Ética, Transparencia y Conducta Anticorrupción de SOLETANCHE BACHY COLOMBIA, en adelante “SBC” o la “COMPAÑÍA”, contiene los estándares de comportamiento que se espera que todos sus colaboradores, proveedores y clientes apliquen en todas las actuaciones que realicen a nombre de la organización o con esta; en este sentido, su primer objetivo es compilar los valores, principios, normas y compromisos éticos que rigen el comportamiento de las personas vinculadas a la organización.

Así mismo este Código pretende invitar a cada colaborador de la COMPAÑÍA, a adoptar un comportamiento intachable y a participar diariamente en prevenir y combatir la corrupción en cada escenario de su vida.

2. ALCANCE

Este Código y sus postulados son de obligatorio cumplimiento para los accionistas, miembros de la Junta Directiva, todos los Colaboradores de SBC y todas las personas naturales o jurídicas con las cuales la COMPAÑÍA tiene relaciones negociales, comerciales y/o contractuales.

El Código es solo una guía de las conductas y comportamientos esperados de quienes deben aplicarlo y, como tal, no incluye todas las situaciones y circunstancias que se puedan presentar en el día a día. Se espera que se haga una aplicación racional de los principios aquí contenidos y que en caso de cualquier duda se consulten con el área de Cumplimiento y/o el referente Ético de la Organización.

¹ SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S es una empresa parte del Grupo VINCI, en tal sentido el presente Código debe entenderse en el contexto de la Legislación Nacional de Colombia y las directrices, Políticas y Documentos del Grupo VINCI.

3. RESPONSABILIDADES

Los líderes en todos los niveles de la organización son los modelos orientadores y deben brindar espacios para que las diferentes inquietudes y dudas sobre este Código puedan ser expresadas y discutidas de manera abierta.

Son responsabilidades de todos los colaboradores de la COMPAÑÍA:

- Conocer y acatar las directrices contenidas en el Programa de Cumplimiento de la COMPAÑÍA y en el presente Código.
- Respetar los principios contenidos en el presente Código y actuar conforme a ellos en cada una de sus labores diarias.
- Participar en las actividades de promoción y capacitación de los programas de Cumplimiento, Ética y Anticorrupción.

Las principales responsabilidades de los líderes son:

- Demostrar un liderazgo visible en temas relacionados con comportamiento ético y compromiso en la lucha contra la corrupción.
- Conocer, cumplir y promover el Programa de Cumplimiento y compromisos de comportamiento Ético y de lucha contra la corrupción.
- Comunicar a sus equipos de trabajo el deber de cumplir con el Programa de Cumplimiento y compromisos de comportamiento Ético y de lucha contra la corrupción en el cumplimiento de sus deberes.
- Asegurarse que todos los miembros de su equipo entienden los requisitos del presente Código y los requisitos legales, que disponen de los recursos necesarios para cumplirlos y que haya un cumplimiento consistente del Código.
- Asegurarse de que se apliquen los controles internos de cumplimiento en sus procesos y en general en toda la organización, con el fin de mitigar los riesgos existentes.
- No ser tolerantes frente a conductas que violen las normas y/o principios contenidos en el Código.
- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias en relación con temas éticos y de conducta.
- No tomar represalias con los colaboradores que realicen denuncias respecto de incumplimientos o violaciones al presente Código, al Programa de Cumplimiento o la ley, ni ignorar actos de represaría de otros.

Responsabilidades de los terceros:

- Entregar la información requerida a efectos de cumplir con las directrices y requisitos del Programa de Cumplimiento (SAGRILAFT, PTEE, Protección de Datos)
- Acoger toda la reglamentación contenida en el Programa de Cumplimiento relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción nacional y transnacional, así como, los demás riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.

- Suscribir documentos o declaraciones definidas por la COMPAÑÍA en las que se manifieste el conocimiento y compromiso frente al Programa de Cumplimiento y el presente Código.
- Actuar conforme a los principios contenidos en el Programa de Cumplimiento y el presente Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el cumplimiento del presente Código.
- Denunciar cualquier acción u omisión de los colaboradores o vinculados con la COMPAÑÍA, que afecten las directrices del presente Código.

El área de Cumplimiento es responsable del monitoreo y seguimiento a la ejecución del Código y debe asegurar la consistencia en la aplicación del mismo. Debe reportar a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo los principales hallazgos y recomendaciones de tal manera que se puedan tomar las acciones necesarias para minimizar los riesgos.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios que a continuación se señalan son las reglas que guían el comportamiento esperado de los destinatarios de este Código:

4.1. RESPETO A LA LEGALIDAD

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA, sus colaboradores y todas sus partes interesadas deben respetar las leyes y reglamentos en vigor en todos los países en los que ejerce su actividad.

Todo colaborador deberá evitar cualquier comportamiento que pueda representar para él o para los demás colaboradores, su empresa o el Grupo VINCI, una práctica ilícita o desleal. A este respecto, en el seno de la COMPAÑÍA no se podrá definir, imponer, aceptar o retribuir en modo alguno ningún objetivo de rendimiento cuya realización implique contravenir las ley nacional o internacional así como lo principios éticos de la COMPAÑÍA y del Grupo VINCI.

4.2. RESPETO DE LAS PERSONAS Y LOS DERECHOS HUMANOS

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA aplica una política de recursos humanos justa, acorde con las leyes y respetuosa con los derechos de las personas y las libertades individuales y colectivas. Se proscriben, entre otras, cualquier discriminación basada en motivos como el sexo, la edad, las costumbres, la pertenencia real o supuesta a una determinada etnia o nación, el estado de salud, la discapacidad, la religión, las convicciones políticas o la actividad sindical.

Se prohíbe cualquier presión, acoso o persecución de carácter moral o sexual o, de forma general, contrario a la ley.

Se respeta la vida privada de los colaboradores y los terceros. La COMPAÑÍA cuenta con una expresa Política de Protección de Datos, ajustada a la ley y las directrices de la organización VINCI.

La COMPAÑÍA y sus colaboradores se comprometen a evitar todas las medidas que puedan suponer una infracción de los derechos humanos. En este sentido, los colaboradores de SOLETANCHE BACHY COLOMBIA deben conocer, observar y cumplir los parámetros establecidos en la Guía de Derechos Humanos del Grupo VINCI.

4.3. TRATO JUSTO, RESPETUOSO Y EQUITATIVO

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA tiene por principio no ejercer ningún tipo de discriminación, por ningún motivo, en la contratación y en las relaciones laborales. La gestión de los recursos humanos y, más generalmente, las relaciones entre los colaboradores se basan en los principios de confianza y respeto mutuo, con el fin de tratar con dignidad a todos y cada uno de nuestros colaboradores.

Se busca establecer un ambiente de trabajo respetuoso y equitativo en donde el trabajo en equipo y los logros desarrollados sean reconocidos por los diferentes grupos de interés en donde se tienen operaciones. Es por eso que, en SBC se respeta la diversidad en cualquier relación que se sostiene reconociendo la capacidad de los demás como seres individuales.

El desarrollo y progreso de la COMPAÑÍA se basa en criterios de mérito, donde las habilidades técnicas y los comportamientos son valorados. Todos los Colaboradores son seleccionados, evaluados, compensados, capacitados, ascendidos con base en sus aptitudes, experiencias, contribuciones y desempeño, y no en características o razones no relacionadas con estas cualidades. Se fomenta el desarrollo de los Colaboradores y la formación de equipos sólidos con base en sus aptitudes, experiencia y desempeño.

4.4. LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y PROTEGIDO

Velar por la salud y seguridad laboral de los colaboradores es el principal deber de SOLETANCHE BACHY COLOMBIA. Se ha fijado la meta de “cero accidentes”, tanto en las obras como en los centros de actividad y durante los desplazamientos. Este objetivo se aplica a todos los colaboradores de la COMPAÑÍA, y también a los trabajadores temporales y al personal de subcontratistas. Las capacitaciones sobre seguridad impartidas al conjunto de los colaboradores de la empresa, así como las sesiones informativas sistemáticas al iniciarse el turno, contribuyen en particular a que cada uno, en su día a día, se convierta en un actor de la prevención. La dirección, en todos los niveles jerárquicos, se involucrará plenamente en la supervisión, aplicación y seguimiento de las políticas de seguridad. Los resultados en este ámbito forman parte de los elementos de evaluación del desempeño de los directivos.

4.5. RESPETO HACIA SBC Y SUS PARTES INTERESADAS

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA mantiene relaciones con diferentes grupos de interés, es por eso que las relaciones son íntegras, transparentes y siempre buscando un beneficio mutuo. Todas las actuaciones que se realicen deben proyectar una ética de manera que se no se ponga en riesgo la reputación y el buen nombre de la COMPAÑÍA.

Es obligación de todos los colaboradores y representantes de la COMPAÑÍA, respetar la legislación local e internacional respecto de las normas de Competencia libre, justa y leal. Se encuentra absolutamente prohibido y no será tolerado en ningún nivel ni escala ninguna práctica que atente contra la libre y leal competencia, encontrándose entre ellas, pero sin limitarse a: Prácticas Colusorias, abuso de posición dominante, abuso de situación de dependencia y cualquier tipo de corrupción.

4.6. RESPETO HACIA NUESTRAS COMUNIDADES

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA apoya el involucramiento de la comunidad en aquellas actividades en las que sea posible el desarrollo sostenible para ambas partes. Se toman todas las medidas necesarias para minimizar el impacto en los entornos a los que llega la COMPAÑÍA, por lo cual se busca mantener un dialogo abierto y transparente que propenda por el mutuo entendimiento de los intereses con un enfoque constructivo en la resolución de potenciales preocupaciones en la comunidad como en la organización.

Es responsabilidad de cada colaborador implementar y hacer seguimiento a los planes de acción establecidos para la conservación del entorno y el medio ambiente, de igual forma el autocuidado y de terceros en nuestros centros de trabajo.

Se cuenta con una política integral en HSE que permite por medio de los sistemas de gestión, actualmente certificados bajo normas internacionales, identificar los aspectos ambientales y mitigar los posibles impactos ambientales, así como también la identificación y control de riesgos ocupacionales durante el desarrollo de nuestras actividades.

Se da cabal cumplimiento a la ley y las regulaciones establecidas para la consulta de comunidades.

4.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En SOLETANCHE BACHY COLOMBIA existe una política de CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN bajo la premisa de que no existe la pequeña corrupción; en observancia de ello, la adjudicación, negociación y ejecución de contratos públicos o privados no debe dar lugar a comportamientos o hechos que puedan

ser calificados de corrupción activa o pasiva, o de complicidad de tráfico de influencia o complicidad de favoritismo.

Ningún colaborador debe conceder directa o indirectamente a terceros ventajas indebidas, de ninguna naturaleza y por ningún medio, con el objeto de obtener o mantener una transacción comercial o un trato preferente. Está prohibida la corrupción de los funcionarios públicos o privados, nacionales o extranjeros en las transacciones comerciales locales o internacionales.

Los colaboradores evitarán toda relación con terceros que pueda obligarlos personalmente y generar dudas sobre su integridad. Asimismo, procurarán no exponer a tal situación a un tercero al que intente convencer o llevar a concluir un negocio con la COMPAÑÍA.

Todo colaborador que sea contactado a tales efectos deberá comunicarlo a su superior y al Referente Ético u Oficial de Cumplimiento, que tomarán todas las medidas necesarias para poner fin a esa situación.

No podrán ofrecerse ni aceptarse regalos en nombre de la sociedad, salvo si su valor es simbólico o insignificante con respecto a las circunstancias, y siempre que la naturaleza de las mismas no ponga en tela de juicio la honestidad del donador o la imparcialidad del beneficiario.

Cada colaborador deberá remitirse al Código de Conducta Anticorrupción de VINCI, que formaliza detalladamente las reglas aplicables en la materia.

Corresponde a cada colaborador :

- Conocer acatar y cumplir el presente Código, así como el Código de Ética y Comportamientos y el Código de Conducta Anticorrupción del Grupo VINCI.
- Participar en las capacitaciones que organice el Área de Ética y Cumplimiento de la COMPAÑÍA respecto de los programas de Cumplimiento y lucha contra la Corrupción.
- Denunciar mediante los canales establecidos para ello, cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento y en el cual pueda verse implicada la COMPAÑÍA.

En este mismo sentido, la COMPAÑÍA sólo recurrirá a intermediarios, como agentes comerciales, consultores o proveedores de negocios, cuando éstos estén en medida de proporcionar una prestación legítima, útil y fundada en una competencia profesional específica. Esto evidentemente excluye el recurso a un intermediario para la realización de operaciones contrarias a la ley o susceptibles de ser consideradas como corrupción.

Pagos Indebidos – Soborno Y Otras Formas De Corrupción:

No están aprobados y constituyen soborno, los gastos de viaje, regalos, entretenimiento y atenciones o beneficios para miembros de la familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios o pagos disfrazados como aportes. Dentro de lineamientos con que cuenta la COMPAÑÍA se incluyen las siguientes sin limitarse a ellas:

- No ofrecer, dar o prometer, directa o indirectamente, un beneficio económico o de otro tipo a un Funcionario Público Nacional o Extranjero, o para cualquier persona o entidad relacionada con el mismo.
- No ejercer indebidamente influencias sobre Funcionario Público para obtener provecho económico o un favorecimiento.
- No prometer, ofrecer, conceder, recibir, solicitar o aceptar cualquier beneficio no justificado para lograr un favorecimiento, a cualquier persona, tenga o no la calidad de Funcionario Público.
- No dar o aceptar hospitalidad destinada a influenciar para retener o ganar un negocio.
- No abusar de las funciones propias del cargo, ni disponer fraudulentamente de los bienes de La COMPAÑÍA, o contraer obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios o accionistas.
- No hacer uso indebido de información privilegiada que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.
- No influenciar el proceso de evaluación de ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes en un proceso de selección de proveedores.
- No incurrir en fraccionamiento de contratos con el fin de reducir sus niveles de aprobación.
- No ofrecer o aceptar obsequios y atenciones definidos como no aceptables en la Política de Regalos y Atenciones de SBC.
- No ofrecer o aceptar comisiones relacionadas con la obtención de negocios o la celebración de contratos.
- Atender las señales de alerta en las que se advierta concertación entre los participantes en los procesos de selección, con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.
- No aprobar pagos a los proveedores sin que los servicios o bienes se hayan recibido, o cuando estos no se ajusten a las especificaciones previamente acordadas en los contratos u órdenes de compra.
- No realizar o permitir que un agente o representante de SBC realice actos cuestionables o que puedan ser considerados como una Falta Corporativa.
- No hacer caso omiso a las señales de alerta o dejar de denunciar cualquier situación sospechosa relacionada con las circunstancias que van en contra vía a lo dispuesto en este Código.
- Valorar la integridad de las Contrapartes con quienes se tenga o pretendan entablar relaciones comerciales, de negocios, de cooperación, contractuales o jurídicas de cualquier orden.
- Informar a los terceros acerca de cómo la COMPAÑÍA espera que se cumplan sus políticas.
- Prestar atención a las prácticas comerciales y de negocios de los terceros con quienes se tenga o pretenda entablar una relación.
- No entablar relaciones con Contrapartes cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de sus operaciones o la licitud de sus recursos, salvo que dichas dudas se investiguen y resuelvan previamente por los mecanismos correspondientes.

Sin perjuicio del deber que tienen las personas de denunciar actos de corrupción, toda notificación o comunicación con las autoridades deberá gestionarse a través de la dirección jurídica o dirección de cumplimiento

4.8. COMPETENCIA ÉTICA Y LEGAL

En Colombia, se garantiza el derecho a la libre competencia y la COMPAÑÍA está comprometida al respeto de las normas Constitucionales y Legales que la amparan.

La competencia suele ser fuerte, pero siempre debe ser justa. Es por eso que SBC realiza sus negocios de forma ética y acatando las leyes antimonopolio y de competencia en cualquier lugar en el que opera. Teniendo en cuenta lo anterior:

- No se trata ni comparte información comercial de la organización con competidores, lo que incluye precios, compensaciones, licitaciones, clientes, mercados, territorios e inversiones.
- Se obtiene información de los competidores solo a través de medios éticos y legales y se mantiene un registro de la fuente de información y fecha en la cual fue recibida dicha información.
- No se celebran acuerdos (ya sea formales o informales, orales o escritos) con competidores sobre precios u otros aspectos competitivos del negocio de la COMPAÑÍA.
- Se rechaza toda práctica que promueva el monopolio y que atente contra la libre competencia o la limite; que ponga en riesgo los intereses de los consumidores y los mercados; que puedan menoscabar en la reputación de la COMPAÑÍA en sus negocios y actividades; que vayan en contravía de las disposiciones legales e internas en dicha materia, o que puedan ser vistas como prácticas de colusión.

Las infracciones a la libre competencia, que no se tolerarán en SBC ni por el Grupo VINCI sea cual fuere el país implicado, pueden adoptar diversas formas, en particular:

- *Prácticas colusorias* a través de las cuales empresas competidoras pactan, por ejemplo, obstaculizar la fijación de los precios a través del libre juego del mercado, favoreciendo de forma artificial su alza o descenso; limitar o controlar la producción o los avances técnicos; repartirse contratos, etc. Un simple intercambio de información entre competidores, sobre todo antes de presentar una oferta en el marco de una licitación, puede considerarse ilícito si tiene por objeto o por efecto reducir, falsear o distorsionar la competencia;
- *Abuso de posición dominante* mediante la cual una empresa intenta sacar provecho de su posición en un determinado mercado para excluir a sus competidores;
- *Abuso de la situación de dependencia* económica en la que se encuentra un cliente o proveedor con respecto a la empresa.

4.9. PRECISIÓN DE LOS REGISTROS, INFORMES, ARCHIVOS Y LA CONTABILIDAD

En SOLETANCHE BACHY COLOMBIA todos los Colaboradores hacen parte del sistema de control interno, es por tal razón que se da un estricto cumplimiento a los controles financieros de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a los entes de control. Toda la información financiera, de desempeño en materia de HSE o reportes de recursos humanos que se reporta interna o externamente debe ser fiel a la realidad y se debe garantizar su exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Como empresa transparente y responsable cumple con las leyes que rigen la contabilidad, el control de registros y las obligaciones de auditoría independiente de la COMPAÑÍA.

Toda la información dirigida a los medios de comunicación puede afectar la imagen de SBC, por tal razón debe ser elaborada con detenimiento y elaborada única y exclusivamente por el área de comunicaciones y publicada por los voceros oficiales designados para tal fin.

SBC da un uso apropiado a los datos personales sensibles y protege la información que registra en sus bases de datos de acuerdo con lo estipulado en la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y demás que las modifiquen.

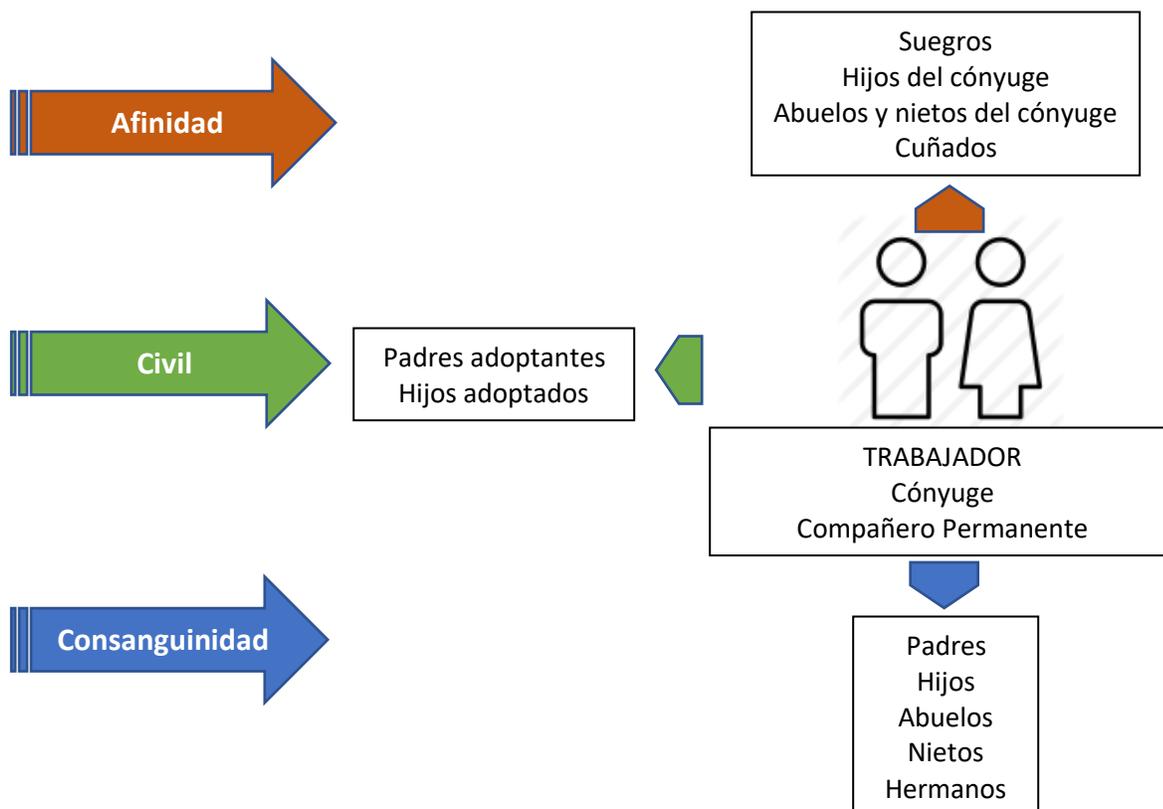
La información que contenga secretos profesionales, comerciales, técnicos, administrativos, de ubicación de activos, entre otros, solo debe ser usada para fines empresariales y por parte de las personas autorizadas según sus funciones y responsabilidades.

4.10. PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En SOLETANCHE BACHY COLOMBIA se procura hacer negocios solo con compañías y personas respetables que participan en actividades comerciales legales y cuyos fondos también provienen de fuentes legales. Nunca se facilita el lavado de dinero o la financiación del terrorismo y se trabaja constantemente en evitar que la COMPAÑÍA se vea involucrada involuntariamente en este tipo de operaciones. Por tal razón, se acoge a las disposiciones en materia de la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y se da cumplimiento y aplicación al Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM implementado en la organización SAGRILAF.

5. CONFLICTO DE INTERESES

Son aquellas situaciones en las que el juicio de una persona (Colaborador de SBC) y la integridad de una acción, tiende a estar influenciado por un interés secundario, generalmente de tipo económico o personal (Pariente Cercano). Para efectos de este Código, “Pariente Cercano” corresponde a: Cónyuge, compañero permanente o pariente hasta segundo grado de consanguinidad (padres e hijos, abuelos, nietos y hermanos), segundo de afinidad (suegros, hijos del cónyuge, abuelos y nietos del cónyuge, cuñados) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos) del empleado o cualquier otra persona con la que el empleado tenga una relación personal.



Existen ciertas situaciones que siempre serán consideradas un conflicto de intereses y una violación de este código. Algunos ejemplos incluyen

- Hacer negocios en nombre de SBC con un pariente o cualquier otra persona con la que se tenga una relación personal cercana.
- Contratar, promover, supervisar o canalizar un negocio hacia un pariente o cualquier otra persona con la que se tenga una relación personal.
- Llevar a cabo actividades que compitan con los negocios de SBC o ayudar a otras personas a competir con nuestros negocios.
- Obtener provecho personal de una oportunidad de negocio de la que se tenga conocimiento con causa u ocasión de las funciones en SBC o canalizar a través de otra persona, como un familiar, amigo o conocido, a dicha oportunidad.
- Ser empleado activo de la COMPAÑÍA y a su vez, representante legal o accionista de un proveedor activo de SBC.

5.1. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SITUACIONES O CONFLICTOS DE INTERESES REALES

El área de Cumplimiento llevará un registro actualizado de las situaciones o Conflictos Reales de Intereses identificados por los Colaboradores de SBC, siendo responsabilidad de todos los Colaboradores el realizar oportunamente el respectivo reporte y/o denuncia través de la Línea Ética “GenÉTICA” dispuesta por SBC.

En el registro quedará constancia de la siguiente información:

- Identidad de las personas expuestas al Conflicto de Intereses.
- Fecha en la que se informó sobre la Situación o se originó el Conflicto de Intereses.
- Descripción detallada de la Situación o Conflicto de Intereses de que se trate.
- Acta firmada por el empleado que realiza el reporte al área de cumplimiento y a su jefe directo, donde se detalle el procedimiento mediante el cual se subsanó la Situación o el manejo que se le dio al Conflicto de Intereses.

5.2. DEBERES DE INFORMACIÓN DE LOS COLABORADORES

El empleado siempre deberá:

- Informar a su jefe inmediato sobre cualquier trabajo o afiliación externa con competidores, clientes o proveedores de SBC, con el fin de obtener autorización previa y por escrito por parte de su jefe y del Oficial de Cumplimiento de SBC para continuar con dicha afiliación o vinculación.
- Informar a los proveedores o clientes potenciales de SBC, en caso de que el empleado tenga como función la evaluación de posibles proveedores o la venta a clientes potenciales, frente a los cuales pueda tener un Conflicto de Intereses.
- Informar a su jefe inmediato si sabe que un Pariente Cercano suyo trabaja o presta servicios para un competidor directo, cliente o proveedor de SBC.

- Informar a su jefe inmediato si tiene algún otro tipo de relación o vinculación que pudiese crear, o pareciese crear, algún Conflicto de Intereses.
- Informar y solicitar autorización al Director de área, Director de cumplimiento, Director Ejecutivo de SBC o de la Junta Directiva de SBC según el caso, antes de formar parte o aceptar cargos de Administración en otras organizaciones.
- Informar a su jefe inmediato y al área de cumplimiento acerca de la existencia de cualquiera de las situaciones descritas en la Política de Conflicto de Intereses incluida en el Manual de Cumplimiento.

5.3. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Si el empleado considera que puede estar inmerso en Situaciones o en un Conflicto Real de Intereses, o que otras personas podrían pensar que lo está, el empleado deberá hablar sobre ello inmediatamente con su jefe inmediato y realizar su reporte a través de la Línea Ética “GENÉTICA” e incluir su declaración.

Generalmente, las Situaciones o los Conflictos Reales de Intereses pueden resolverse satisfactoriamente para todos los involucrados, por lo que siempre deben ser analizados con detenimiento. No reportar una Situación o un Conflicto de Intereses se considerará una violación a este Código, así como un incumplimiento al contrato de trabajo y acarreará al empleado las sanciones establecidas en el Reglamento de Trabajo, sin perjuicio de los demás derechos que le asistan a la COMPAÑÍA.

Cualquier persona que desee advertir sobre la comisión de posibles infracciones en la COMPAÑÍA respecto de conflictos de intereses y de irregularidades contables o financieras, puede hacer uso de la Línea Ética Genética para realizar el respectivo reporte.

En algunos eventos, frente a una Situación que tiene la potencialidad de generar un Conflicto de Intereses y con posterioridad al análisis que realice el área de Cumplimiento, el empleado podrá contar con autorización por parte de su jefe inmediato, el Director Ejecutivo o la Junta Directiva, según sea el caso, para continuar desarrollando determinada actividad.

5.4. PREGUNTAS Y RESPUESTAS ACERCA DE CONFLICTO DE INTERESES

Las siguientes preguntas y respuestas ofrecen una guía para manejar y aplicar apropiadamente la política sobre Conflicto de Intereses de SBC.

- P.** ¿Podemos trabajar con el hijo de un compañero de trabajo? El hijo de un compañero de trabajo acaba de unirse a nuestro equipo. ¿Está permitido?
- R.** Las Políticas de la COMPAÑÍA no impiden que parientes estén vinculados laboralmente; sin embargo, esta situación debe ser declarada oportunamente; es indispensable tener en cuenta que ningún

pariente debe estar nunca en una situación en la que pueda contratar, supervisar, modificar las condiciones de empleo o influir en la dirección sobre otro pariente.

- P.** ¿Tengo un conflicto de interés? Mi esposa trabaja para una empresa que hace negocios con SBC. En mi puesto de trabajo en SBC también tengo contacto de vez en cuando con esa empresa. ¿Hay algún problema?
- R.** Cada caso es diferente. Debe tratar el caso con su jefe inmediato, para que los conflictos puedan preverse y evitarse. Recuerde que debe declarar a su jefe inmediato todos los conflictos, tanto reales como potenciales.
- P.** ¿Quién puede crear un conflicto de interés? ¿Los conflictos de interés incluyen a personas con las que tengo una relación personal cercana, además de los familiares?
- R.** Sí. Nuestro Código y política abarca toda relación cercana que pueda originar un conflicto de interés, real o potencial. No enumera todas las actividades o todos los tipos de relaciones que podrían crear un conflicto. Sin embargo, sí explica cuándo conviene preocuparse; a saber: cuando una actividad o una relación afectan a su objetividad y lealtad hacia SBC. Si tiene alguna inquietud sobre una relación personal determinada, consúltela cuanto antes con su jefe inmediato (Directos de área) y al área de Cumplimiento.

6. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Los bienes y activos de SBC no se limitan a los bienes muebles e inmuebles, sino que incluyen también las ideas, las obras o los conocimientos y técnicas elaborados por los colaboradores de la COMPAÑÍA, así como la reputación y la imagen del Grupo. Las listas de clientes y de subcontratistas o proveedores, la información sobre los mercados, las prácticas técnicas o comerciales, las ofertas o estudios técnicos y, en general, todos los datos o informaciones a los cuales los colaboradores tienen acceso en el ejercicio de sus funciones forman parte del patrimonio de SBC y deben ser protegidos en todo momento.

El deber de protegerlo subsiste tras la salida del colaborador de la COMPAÑÍA.

Ningún colaborador podrá apropiarse para su uso personal de un activo de SBC, sea material o inmaterial, ni podrá ponerlo a disposición de terceros para un uso en beneficio de otras personas.

8. COMUNICACIONES Y MEDIOS DIGITALES

Los sistemas de comunicación y las redes de intranet son propiedad de la COMPAÑÍA y se utilizan con fines profesionales. Sólo se autorizará una utilización con fines personales si se limita a un uso razonable, si se justifica por la necesidad de un justo equilibrio entre vida privada y profesional, y si resulta necesario.

Se prohíbe utilizar los sistemas de comunicación y las redes informáticas con fines ilícitos, en especial para transmitir mensajes de carácter racista, sexual o injurioso.

Se prohíbe asimismo efectuar copias ilegales de las herramientas informáticas empleadas por la COMPAÑÍA o proceder a una utilización no autorizada de éstas.

9. REPORTE DE INQUIETUDES – LINEA ÉTICA “GenÉTICA”

Cualquier persona que conozca o sospeche razonadamente de alguna situación que involucre a algún trabajador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar el asunto en la línea ética “GenÉTICA”. Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para que la COMPAÑÍA pueda realizar una investigación y dar una respuesta efectiva. Al denunciar tenga en cuenta lo siguiente:

- En la línea ética GenÉTICA usted puede denunciar de forma anónima, si así lo desea y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Indique de la manera más precisa posible, el modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento del mismo.
- Tenga en cuenta que la denuncia, la identificación de quien denuncia, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de esta son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido por un requerimiento de las autoridades competentes para la adopción de decisiones o para realizar una verificación completa.
- Respete el buen nombre de los denunciados, por tal razón no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación.
- En el trámite de verificación de los hechos, es un deber siempre hablar con la verdad y sin intenciones de hacerle daño al denunciado.
- En esta línea también puede hacer consultas o plantear dilemas.
- Recuerde que si plantea una inquietud de buena fe o realiza una denuncia está protegido contra represalias. Las represalias no serán toleradas y pueden dar como resultado una acción disciplinaria. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo de manera inmediata a la Dirección de Cumplimiento.

9.1. ¿QUÉ DEBO DENUNCIAR?

Se debe denunciar cualquier situación en la que Usted crea que hay una conducta irregular, ilegal o carente de ética, supuestos errores y omisiones, violación a las políticas de la COMPAÑÍA, al reglamento interno de trabajo, al Programa de Cumplimiento, a las leyes y a este Código.

A continuación, se mencionan algunas de las conductas que usted puede denunciar, pero se advierte que es una lista ilustrativa y no exhaustiva, por lo tanto, cualquier otra conducta que a su juicio vaya en contra de las normas de ética, transparencia y conducta anticorrupción, es su deber reportarlas.

- *Actos de Corrupción*: Cualquier hecho en el cual se presente un ofrecimiento o aceptación por o hacia un colaborador, directivo, contratista, proveedor, cliente o empleado del mismo, funcionario de otra organización, de cualquier objeto de valor pecuniario o de beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas no aceptable por la COMPAÑÍA.
- *Manipulación de los estados financieros*: Es la alteración o supresión deliberada de registros y hechos de tal manera que se distorsionen los estados financieros. Algunos de estos hechos incluyen:
 - Diferir el registro de ingresos, de manera que se vean disminuidos los resultados de un período.
 - Diferir o registrar un ingreso con fecha diferente a su causación con el fin de mejorar los resultados de un período.
 - Crear transacciones con proveedores o acreedores falsos
 - Trasladar obligaciones de un acreedor o proveedor a otro con el fin de acomodar los saldos de cartera y las cuentas pagar.
 - Todo hecho que afecte la realidad contable y financiera de la COMPAÑÍA.
- *Hurto o fraude*: Es el engaño, omisión, abuso de confianza con el fin de usurpar derechos o eludir obligaciones legales o contractuales, con el fin de obtener algún beneficio.
- *Violación de compromisos o acuerdo de confidencialidad*: Es la revelación de información y acuerdos clasificados como confidenciales y restringidos que únicamente le interesan a SBC, sus clientes y/o proveedores. También incluye bases de datos de clientes, metodologías, tecnología, información personal de accionistas, Colaboradores y directores.
- *Omisión o ausencia de controles en los procesos o productos*: Se refiere cuando algún colaborador en la ejecución de su proceso está tomando riesgos innecesarios o presentando fallas que puedan inducir a un fraude o error grave a un evento que ponga en riesgo la vida de cualquier persona.
- *Participación en actividades de lavado de activos y/o financiación del terrorismo*: Se refiere al incumplimiento de las políticas del SAGRILAF, omisión de los controles establecidos o diligenciamiento inadecuado del formato de vinculación o actualización de las contrapartes, facilitación de operaciones irregulares o ilícitas por parte de colaboradores o terceros vinculados a la COMPAÑÍA, amenazas proferidas por personas bajo análisis de lavado de activos o financiación del terrorismo a Colaboradores o colaboradores.
- *Malversación de activos*: Se define como el acto intencional de disponer de los activos de la COMPAÑÍA para beneficio propio o de terceros, causando un detrimento patrimonial y una distorsión de los estados financieros de SBC. Incluye apropiación física de bienes sin autorización, apropiación de dinero, títulos valores o similares, así sea de manera temporal, apropiación de inventarios o activos fijos, robo de secretos comerciales, entre otros.

- *Conflicto de intereses.* Situación en la que un colaborador obtiene un beneficio personal producto de su posición o funciones en la COMPAÑÍA (por ejemplo: contratación de familiares, empresas donde es accionista, contratación de empresas relacionadas con algún empleado o uso de los tiempos para desarrollo de proyectos personales).
- *Falsificación de documentos.* Es el proceso por medio del cual una o varias personas modifican o alteran la información de un documento original. Incluye la alteración de extractos de clientes, documentos de contabilidad, portafolios, etc.
- *Falsos reportes:* Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material, el suministro de información falsa para ocultar un desempeño deficiente con el fin de acceder a bonificaciones, o utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.

9.2. TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS

En SOLETANCHE BACHY COLOMBIA se atenderán de manera oportuna y diligente todas las situaciones reportadas, de conformidad con el procedimiento establecido para ello: **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESPUESTA DE DENUNCIAS LÍNEA ÉTICA GenÉTICA GRUPO EMPRESARIAL SOLETANCHE BACHY COLOMBIA (PRO-CUM-02)**.

En caso de que un colaborador sea señalado de incurrir en una situación no ética, será considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario y será tratado de manera justa y consistente dentro del marco de la ley y del respeto que se merece, el proceso de verificación y decisión se realizará por el Comité de Ética.

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA S.A.S. y los trabajadores involucrados en las correspondientes investigaciones guardarán la confidencialidad de la investigación. En caso de encontrar que las denuncias fueron falsas, pero no malintencionadas, el caso será documentado y archivado.

10. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Este Código aplica para empleados y contratistas de SBC?

Si, este Código aplica a cualquier persona natural o jurídica que tenga relación alguna con SBC, incluyendo a trabajadores, beneficiarios, miembros de la Junta Directiva, accionistas, contratistas, proveedores, clientes entre otros, así como al personal y firmas que vinculen los contratistas para la ejecución de las actividades para lo cual fueron contratadas.

¿Qué es una denuncia?

Es el instrumento o acción por el cual cualquier persona expresa por los canales de la línea ética “GenÉTICA” los hechos o conductas inadecuadas que violan este Código y que requieren ser verificados.

¿Qué es un dilema?

Son las inquietudes o dudas que puedes tener acerca de tus actos o los actos de los demás destinatarios sobre los principios del Código en materia de conflictos de intereses o éticos, regalos, atenciones y hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, derechos humanos, responsabilidad social, uso de los bienes y de la información, entre otros y que tienen por objeto que recibas una orientación



SOLETANCHE BACHY COLMBIA



SOLETANCHE BACHY COLOMBIA