SOLETANCHE BACHY COLOMBIA

Código de Ética

Transparencia y Conducta Anticorrupción

Tabla de contenido

1 Declaración y compromiso desde la alta dirección

2 Objetivo

3 Alcance

4 Responsabilidades

5 Principios éticos de SBC

5.1 Respeto mutuo

5.1.1 Trato justo, respetuoso y equitativo

5.1.2 Lugar de trabajo seguro y protegido

5.2 Respeto hacia SBC y sus partes interesadas

5.2.1 Precisión de los registros, informes, archivos y la contabilidad

5.2.2 Regalos y entretenimiento

5.3 Respeto hacia nuestros clientes, proveedores y hacia el mercado

5.3.1 Cumplimiento de la ley y las normas internas

5.3.2 Pagos indebidos - soborno y otras formas de corrupción

5.3.3 Competencia ética y legal

5.3.4 Protección contra el lavado de dinero y financiación del terrorismo

5.4 Respeto hacia nuestras comunidades

6 Conflicto de intereses

6.1 Procedimiento de registro de situaciones o conflictos de intereses reales

6.2 Deberes de información de los empleados

6.3 Procedimiento para resolver los conflictos de intereses

6.4 Preguntas y respuestas acerca de conflicto de intereses

7 Reporte de inquietudes - línea ética Genética

7.1 Tratamiento de las denuncias recibidas

8 Preguntas frecuentes

1. Declaración y compromiso **desde la alta dirección**

Para Soletanche Bachy Colombia S.A.S., la transparencia es la base de toda relación. Por eso, se deja claro que no se acepta, permite, ni promueve ninguna forma de corrupción, soborno nacional o transnacional que empleados, asociados, altos directivos, contratistas, agentes, intermediarios y cualquier otra contraparte, directa o indirectamente, puedan realizar a servidores públicos nacionales o extranjeros o cualquier parte contratante, cliente o contratista, en nombre o por cuenta de la Compañía.

Se declara prohibido el soborno en cualquier forma, incluyendo el suministro o entrega sobre el pago o parte de pago de un contrato o a través de cualquier medio o canal de beneficios indebidos a clientes, agentes, contratistas, proveedores o empleados de los mismos, para que sean destinados a su turno a beneficiar indebidamente a servidores públicos o del sector privado.

2. Objetivo

En el Código de Ética, Transparencia y Conducta Anticorrupción, se establecen los estándares de comportamiento que se espera de todos los colaboradores, proveedores y clientes de Soletanche Bachy Colombia S.A.S., en adelante "SBC" o la "Compañía," apliquen en todas las actuaciones que realicen a nombre de la organización o con esta.

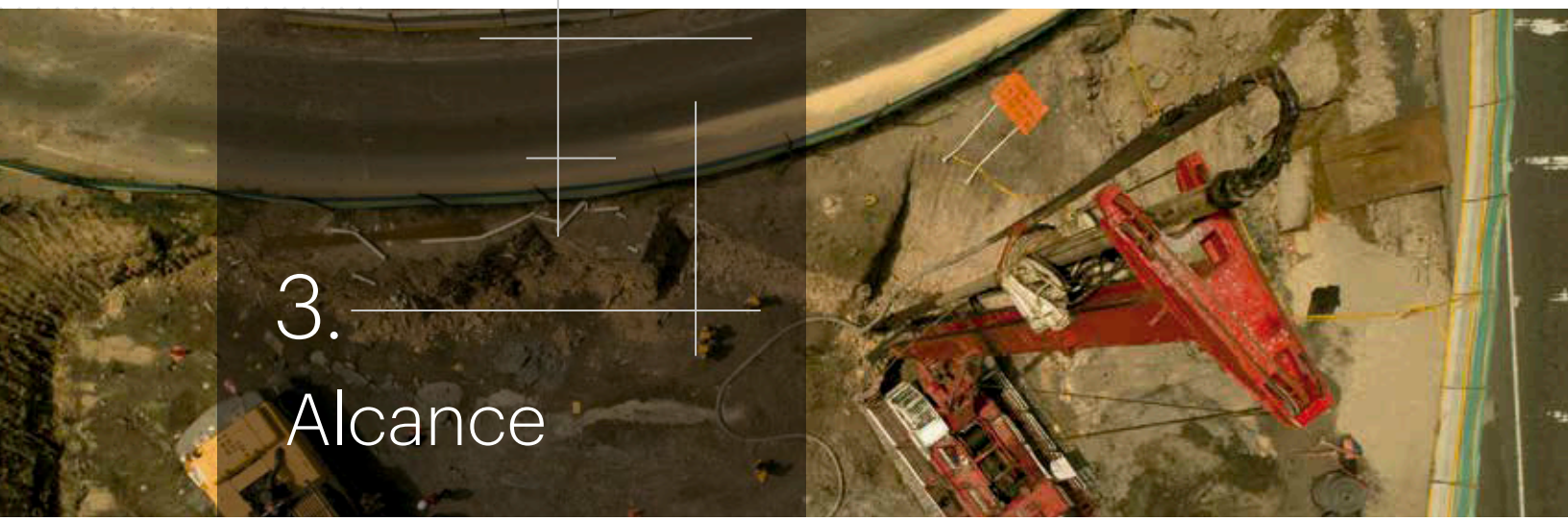
Así mismo representa el compromiso que caracteriza a SBC de hacer las cosas bien. Cualquier persona que forme parte de la Compañía se comprometerá a respetar los principios y normas contenidas en el Código de Ética, el no hacerlo pone en riesgo a SBC, accionistas y empleados. Por lo tanto, el incumplimiento al Código se constituye en un comportamiento indebido que puede traer medidas disciplinarias e incluso la terminación del contrato.

Si alguien cree que ha infringido el Código o si tiene dudas de cómo actuar en una situación concreta, es fundamental que manifieste o plantee sus dudas de inmediato al área de Cumplimiento.

La reputación y el éxito de SBC depende de que cada uno de los empleados, proveedores y clientes se responsabilicen de la puesta en práctica del Código y actúen de manera consciente y consistente con lo que se ha indicado.

Por lo tanto, cada vez que alguno de los actores mencionados se enfrente ante un dilema ético, es necesario que se plantee las siguientes preguntas:

- ¿Lo que se va a hacer es coherente con el Código y con la forma en que SBC hace negocios?
- ¿Lo que se hará es legal?
- Si alguien se da cuenta ¿qué pensaría?
- ¿Cuenta con la seguridad de que se puede hacer?
- ¿Se solicitó ayuda con anterioridad?



3. Alcance

El Código aplica a todos los miembros de la Junta Directiva, a todos los empleados de SBC y a todas las personas naturales o jurídicas con las cuales se tienen relaciones, como clientes, proveedores, socios y contratistas (incluye el personal y firmas que los contratistas recluten en la ejecución de las labores contratadas).

El Código es de obligatorio conocimiento y aplicación para las personas descritas anteriormente, quienes deberán velar porque todas sus actuaciones estén conforme a las normas descritas.

El Código es simplemente una guía de las conductas y comportamientos esperados por 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 contenidos y que en caso de cualquier duda se consulte con el área de Cumplimiento.

SBC solo trabaja con terceros que realicen el compromiso de cumplir con los requisitos legales y las políticas establecidas por la Compañía y se ajusten al presente Código.

4. 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 el Código puedan ser expresadas y discutidas de manera abierta.

Las siguientes son las principales responsabilidades de los líderes:

- Demostrar un liderazgo visible en temas relacionados con comportamiento ético y cumplimiento.
- Comunicar a sus equipos de trabajo el deber de cumplir con los principios éticos, de conducta y normativa de SBC en el cumplimiento de sus deberes.
- Asegurarse de que todos los miembros de su equipo entiendan los requisitos del 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 aplican 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.
- Nunca tomar represalias contra ningún colaborador o ignorar este tipo de actos.

Responsabilidades de los terceros:

- Suscribir documentos o declaraciones definidas por SBC en las que se manifieste el conocimiento y compromiso frente al cumplimiento del Código.
- Actuar conforme a los principios contenidos en el Código.
- Acoger toda la reglamentación 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 el Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética, Transparencia y Conducta Anticorrupción.

El área de Cumplimiento es responsable del monitoreo y seguimiento a la ejecución del Código y asegura la consistencia en la aplicación del mismo. Por lo cual 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.

5. Principios éticos de SBC

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

5.1 Respeto mutuo

Crear y mantener un entorno de trabajo sin acoso, significa que en SBC todas las personas tienen el derecho de ser tratados de manera justa, cortés, respetuosa y en un ambiente de trabajo seguro y protegido.

5.1.1 Trato justo, respetuoso y equitativo

SBC 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 empleados 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 empleados y la formación de equipos sólidos con base en sus aptitudes, experiencia y desempeño.

Normas básicas

- **Siempre** cumplir la legislación laboral.
- **Siempre** se debe tomar como base para las decisiones sobre contratación, selección, progreso y ascenso de los empleados el mérito (calificaciones, habilidades y logros demostrados).
- **Siempre** se debe esperar que con quienes se trabaje (contratistas, clientes y proveedores) actúen consistentemente de acuerdo con los principios de trato justo, respetuoso y equitativo.
- **Siempre** deberá informarse acerca de cualquier infracción de la ley o al Código de la que se tenga conocimiento, si existen dudas la persona en cuestión podrá solicitar ayuda.
- **Nunca** se debe permitir que aspectos como raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad o cualquier característica individual influyan sobre la toma de decisiones relativas a la contratación, selección, desarrollo y ascenso de los empleados.

5.1.2 Lugar de trabajo seguro y protegido

SBC tiene conciencia de que la seguridad de las personas que trabajan en la Compañía depende de una cultura activa y permanente en las áreas de HSE, es por eso que no corre riesgos, los evalúa y controla o mitiga.

Normas básicas

- **Siempre** se deben conocer las leyes pertinentes, conocer y aplicar las políticas de SBC.
- **Siempre** se deben seguir los procedimientos e instrucciones establecidos en el sistema de gestión de HSE.
- **Siempre** se suspenderá cualquier tarea o actividad que se considere que no es segura o pueda generar daños en el medio ambiente.
- **Siempre** toda persona que vaya a realizar una tarea debe estar capacitada y con una condición de salud que se lo permita.
- **Siempre** se debe estar pendiente de que todas las personas que estén en un mismo espacio trabajen de una forma coherente con los estándares de HSE.
- **Siempre** hay que conocer los procedimientos de seguridad en el lugar de trabajo correspondiente.
- **Siempre** se debe informar al supervisor correspondiente cualquier accidente, lesión, enfermedad o situación de peligro que se presente, con el fin de que se tomen medidas preventivas o correctivas de manera inmediata.
- **Siempre** se debe cumplir con las políticas de alcohol y drogas de la Compañía.
- **Siempre** que una persona no tenga clara sus responsabilidades en materia de operación o de HSE, esta debe solicitar asesoramiento.
- **Nunca** se deben realizar actividades si el desempeño de la persona puede verse afectado por el uso de medicamentos.
- **Nunca** se puede asumir que otra persona se encargará de informar sobre un posible riesgo o peligro.
- **Nunca** se debe amenazar, irrespetar o intimidar a ninguna persona en su lugar de trabajo, o actuar de manera violenta contra nadie.

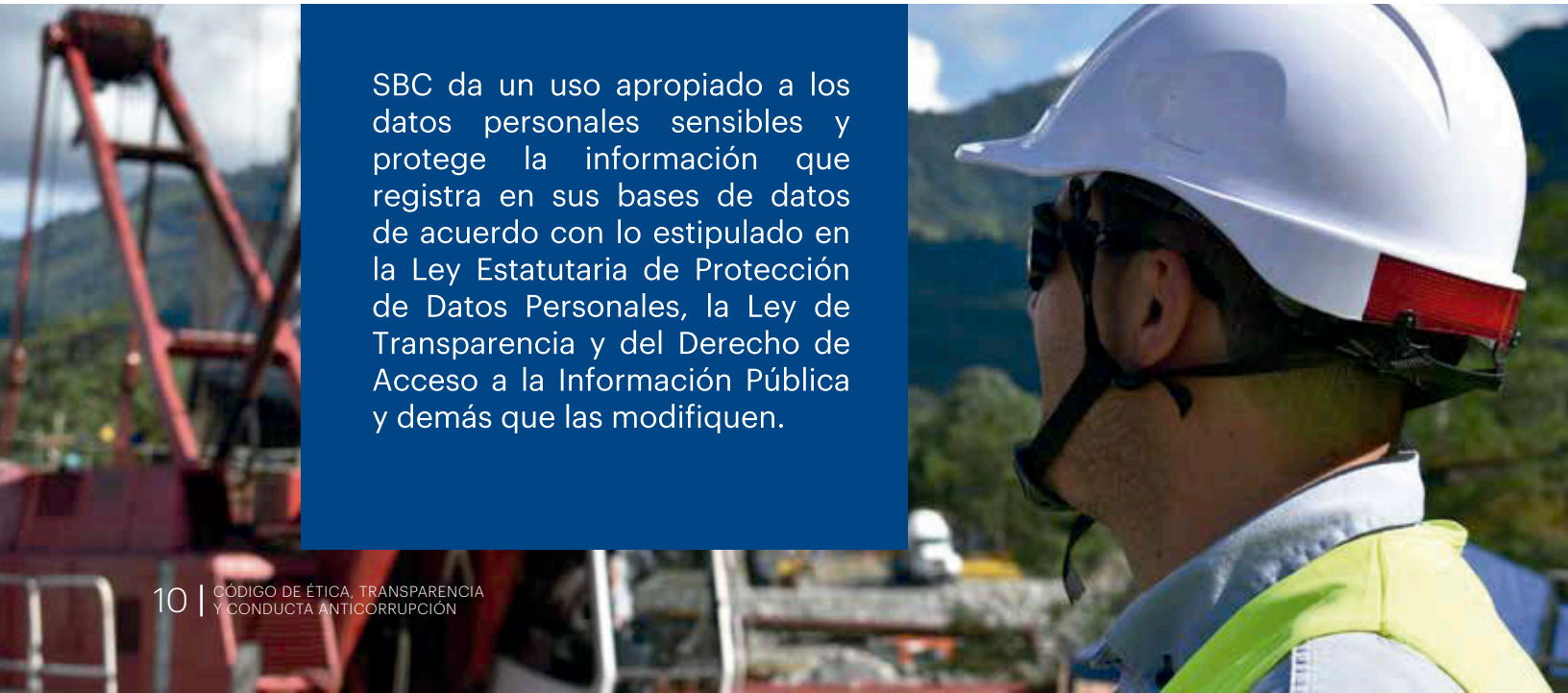
5.2 Respeto hacia SBC y sus parte interesadas

SBC 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 no se ponga en riesgo la reputación y el buen nombre de la Compañía.

5.2.1 Precisión de los registros, informes, archivos y la contabilidad

En SBC todos los empleados hacen parte del sistema de control interno, es por esto 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 comuniquen interna o externamente deben ser fieles 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, de ahí que debe ser elaborada con detenimiento, 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.

Normas básicas

- **Siempre** se debe tener la seguridad de que todas las transacciones son autorizadas adecuadamente y registradas de manera exacta.
- **Siempre** se debe cooperar con los auditores internos y externos, con el departamento de control interno y con los delegados de entes de control, facilitándoles la información de manera precisa.
- **Siempre** hay que asegurarse de cumplir las normas internas de elaboración de reportes para uso interno o externo.
- **Siempre** se debe mantener los controles adecuados de manera que se pueda garantizar que la información reportada sea fiable, precisa, completa oportuna y comprensible.
- **Siempre** se debe tratar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley y las normas internas con relación al registro, reporte y retención documental, según aplique.
- **Nunca** se debe colocar de forma deliberada información o datos falsos que puedan inducir al engaño en reportes o informes.
- **Nunca** se debe falsificar cualquier tipo de información financiera o de otra índole.
- **Nunca** se puede usar información obtenida en beneficio propio o de un tercero, con el propósito de causar algún daño o perjuicio a la Compañía o sus accionistas.
- **Nunca** se debe retirar o destruir archivos antes de la fecha establecida, a menos que tenga la autorización para hacerlo.
- **Nunca** se debe publicar, divulgar o dar a conocer por cualquier medio, información confidencial o reservada, salvo los casos previstos en la ley o por requerimiento de alguna autoridad competente, siempre y cuando algún funcionario con las competencias adecuadas lo autorice.

5.2.2 Regalos y entretenimiento

Los empleados de SBC no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar, recibir o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en las normas y/o políticas internas. Es un deber de cada trabajador conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

Aunque la Compañía no desconoce que pueden darse algunas situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos y atenciones a clientes y/o proveedores, reconoce que estas prácticas generan un alto riesgo bajo las normas de anticorrupción, por lo tanto, se deben seguir estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna.

En cualquier caso, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades se deben analizar los aspectos contenidos en el Manual de Cumplimiento.

5.3 Respeto hacia los clientes, proveedores y hacia el mercado

SBC reconoce que sus clientes, proveedores y contratistas son indispensables en el desarrollo de los objetivos, la estrategia y cumplimiento del objeto social de SBC, por lo que tales relaciones deben estar basadas en la confianza, transparencia y beneficio mutuo. La integridad en sus relaciones y el cumplimiento de los acuerdos contractuales serán la referencia del buen nombre de la Compañía. No se saca ventaja de nadie mediante manipulación, encubrimiento, mal uso de información o la distorsión de hechos sustanciales.

5.3.1 Cumplimiento de la ley y las normas internas

SBC cumple con las disposiciones legales contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales, las normas internas y las normas vigentes en las jurisdicciones en las cuales desarrolla sus negocios. Esto incluye de manera enunciativa, pero no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales.

5.3.2 Pagos indebidos - soborno y otras formas de corrupción

SBC está comprometida con la prevención de la corrupción pública y privada en sus diferentes modalidades. Por esta razón están prohibidos todos los pagos por el medio que sea que tengan como fin obtener algún tipo de ventaja indebida, trato a favor o mantenimiento y/o consecución de algún trato comercial. Tampoco son tolerados los llamados pagos de facilitación. Por lo que es importante que todos los actores involucrados con la Compañía recuerden que transgredir estas prohibiciones puede dar lugar a la imposición de sanciones y/o penas de acuerdo con la ley y a las políticas internas de SBC.

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 los 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 esta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios o accionistas.

- No hacer uso indebido de información privilegiada que se haya conocido por razón o con ocasión del 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 tengan o pretendan entablar relaciones comerciales, de negocios, de cooperación, contractuales o jurídicas de cualquier orden.

- Los empleados de SBC deben informar a los terceros acerca de cómo la compañía SBC 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.

5.3.3 Competencia ética y legal

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 se 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 contra vía de las disposiciones legales e internas en dicha materia o que puedan ser vistas como prácticas de colusión.

5.3.4 Protección contra el lavado de dinero y financiación del terrorismo

En SBC 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/FADM - SAGRILAFT, implementado en la organización.

5.4 Respeto hacia las comunidades

SBC 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 diálogo 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.

6. Conflicto **de intereses**

Son aquellas situaciones en las que el juicio de una persona (empleado 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 del 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 del 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.
- Realizar actividades que compitan con los negocios de SBC o ayudar a otras personas a competir con los negocios de la Compañía.
- 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.

6.1 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 empleados de SBC, siendo responsabilidad de todos los empleados realizar oportunamente el respectivo reporte y/o denuncia a 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.

6.2 Deberes de información de los empleados

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.

6.3 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 al 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.

La Compañía dispone de canales de denuncia, a disposición de los diferentes grupos de interés:

Celular: +57 315 6170032
Teléfono: 57 1 6124565
Correo: etica@sbcol.com.co

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 estos medios de comunicación.

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.

6.4 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 colega? El hijo de un colega acaba de unirse a nuestro equipo, ¿está permitido?

- **R.** A menos que una política de SBC lo prohíba, los familiares pueden trabajar en el mismo equipo o negocio. La única salvedad es 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 (director de área) y al área de Cumplimiento.

7.

Reporte de inquietudes **Linea Ética GenÉTICA**

Si alguien conoce o sospecha de alguna situación que involucra a algún trabajador o destinatario del 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 se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En la Línea Ética GenÉTICA se puede denunciar de forma anónima, si así se desea y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Se debe indicar de la manera más precisa posible, el modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento del mismo.
- La denuncia, la identificación de quien denuncia, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma 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.
- El buen nombre de los denunciados debe ser respetado, 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 se puede hacer consultas o plantear dilemas.
- Si se plantea una inquietud de buena fe o se realiza una denuncia, quien lo haga estará protegido contra represalias. Las represalias no serán toleradas y pueden dar como resultado una acción disciplinaria. Si se considera que alguien ha vulnerado esta regla, deberá ser denunciado de manera inmediata a la Dirección de Cumplimiento.

¿Qué se debe denunciar?

Se debe denunciar cualquier situación en la que se considere 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 manual de cumplimiento, a las leyes y al Código.

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

- Diferir o registrar un ingreso con fecha diferente a su causación con el fin de mejorar los resultados de un periodo.

- 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 a 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 para 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, empleados 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 de Sagrilaft, 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 empleados 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.

7.1 Tratamiento de las denuncias recibidas

SBC atiende de manera oportuna y diligente todas las situaciones reportadas. El Oficial de Cumplimiento realizará siempre un análisis preliminar basado en los hechos descritos y pruebas aportadas (si aplica) con el fin de establecer cuáles son las acciones que se deben tomar y definir las investigaciones pertinentes.

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.

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.

8. Preguntas **frecuentes**

¿El Código aplica para empleados y contratistas de SBC?

Sí, el 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 (cel. +57 315 6170032; Tel. 601 6124565; correo: etica@sbcol.com.co)** los hechos o conductas inadecuadas que violan el Código y que requieren ser verificados.

¿Qué es un dilema?

Son las inquietudes o dudas que puedes tener acerca de los actos propios o 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 recibir una orientación.

SOLETANCHE BACHY COLOMBIA