



CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO

Código Interno	T.RH.009.005	Gestión de Recursos Humanos / Administración de Personal	Fecha de Publicación
Elaboró	Diana Parra / PL&E		03-09-2019
Revisó	Carlos Andrés Cortes	INFORMACIÓN PÚBLICA	Versión
Aprobó	Luz Adriana Quintero		05

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	4
5. CONTENIDO	6
5.1 PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES	6
5.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ÉTICA	6
5.3 REGLAS DE CONDUCTA ÉTICA	8
5.4 RÉGIMEN ÉTICO APLICABLE ESPECIALMENTE A LOS DIRECTIVOS Y ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA	12
5.5 RÉGIMEN ÉTICO APLICABLE A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	14
5.6 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CATALOGADAS COMO DELITOS INFORMÁTICOS	17
5.7 SANCIONES	18
5.8 MECANISMOS PARA INFORMAR CONDUCTAS QUE VULNEREN EL CÓDIGO DE ÉTICA	18
5.9 POLITICAS DE LA COMPAÑÍA.	19
6. RESPONSABILIDAD	19
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	20
7.1 Internos	20
7.2 Externos	20
8. REGULACION COMPLEMENTARIA	20

1. INTRODUCCIÓN

COMPUNET, como una empresa comprometida con las buenas prácticas empresariales, y en cumplimiento de la Ley 1778 de 2016 – anticorrupción transnacional-, el código penal colombiano, Ley 1121 de 2006 –prevención de la financiación del terrorismo-, y en general de la normatividad vigente que regula los compromisos éticos que debe tener toda empresa en desarrollo de su actividad económica, ha decidido realizar y adoptar el presente Código de ética. Su finalidad es estructurar un único documento que recoja los principios, normas y políticas fundamentales bajo las que deben funcionar la alta dirección, y en general todos los trabajadores, para crear un ambiente de confianza tanto al interior como al exterior de la compañía, asegurar la integridad ética empresarial, la adecuada administración de sus asuntos, y la correcta administración de los recursos Humanos y Tecnológicos.

La declaración de este Código de Ética Corporativo busca que todos los trabajadores de Compunet ajusten su conducta a las reglas contenidas en este documento como principios rectores de su actuar profesional, los cuáles se consideran mínimos de conducta y comportamiento, ya que se reconoce la existencia de otras normas de carácter legal cuyo espíritu amplía el de este código,

En tal sentido, en este documento se hace una especificación de los principios éticos generales, responsabilidades con la sociedad, la profesión, el cliente y Compunet, se definen los actos considerados como ilícitos y se determinan las sanciones a las que se tiene lugar por el quebrantamiento de cualquiera de las reglas definidas en este código.

2. OBJETIVO

Definir los principios éticos, normas y políticas fundamentales necesarias para la prestación eficaz y eficiente de los soluciones y servicios ofrecidos por Compunet a sus clientes. El propósito es identificar, comunicar y ejercer las conductas que se ajusten a dichos principios, normas y políticas, las cuales serán requisitos esenciales de actuación en el ejercicio profesional de los trabajadores y directivos de Compunet

3. ALCANCE

Los preceptos y directrices aquí descritos son imperativos, y por lo tanto de obligatoria observancia por parte de todos los trabajadores de Compunet en el ejercicio de las funciones asignadas. Su infracción debe ser desaprobada y ejemplarmente sancionada. Este Código de Ética proporciona orientación aún en aquellos eventos no contemplados expresamente en su texto.

4. DEFINICIONES

- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto, el cliente puede ser interno o externo a la organización.
- **Código de Ética:** Sistema de reglas y conductas establecido que tiene como propósito guiar el comportamiento de los trabajadores de la organización y de aquellos con los cuales ésta actúa habitualmente: clientes, proveedores externos y contratistas.
- **Código del buen Gobierno:** Es el documento que compila los compromisos éticos de la alta Dirección respecto a la gestión íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección y/o gobierno, que, a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación, son promulgadas ante los trabajadores y los clientes, con el fin de generar confianza en los clientes externos como internos.
- **Ética Informática:** Disciplina que identifica y analiza el impacto de las tecnologías de la información en los valores humanos y sociales.
- **Falta Grave:** Conducta del trabajador que contraviene sus obligaciones laborales, los reglamentos, y la ley, y que tiene la característica de agraviar o poner en un peligro mayor los derechos del Empleador, sus compañeros de trabajo, y terceros en general. Estas faltas están descritas en el Código Sustantivo del Trabajo, así como en los reglamentos establecidos por el Empleador.
- **Informática:** Ciencia que estudia el fenómeno de la información, los sistemas de información, el procesamiento, transferencia y utilización de la información; principalmente, pero no necesariamente, mediante equipos de cómputo y telecomunicaciones como herramientas para el beneficio de la humanidad.

- **Política:** Son criterios generales de ejecución que auxilian el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias coordinan y controlan las funciones de la planeación ya que fijan los límites dentro de los cuales deben funcionar determinadas actividades o unidades.

Clasificación

- **Estratégicas o generales:** Cobija a toda la organización, son un medio para alcanzar los objetivos estratégicos, se orienta a largo plazo y es generada por la alta dirección.
 - **Tácticas:** Cobija el alcance de los objetivos por áreas, procesos o vicepresidencias, se orienta a mediano o corto plazo.
 - **Operativas:** Son medios específicos para llevar a cabo procedimientos o planes de acción, se orienta a alcanzar metas inmediatas o resultados específicos, definiendo quien las ejecuta y con cuales recursos.
- **Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual se adscriben los trabajadores.
 - **Profesión:** Actividades u ocupaciones que realizan los hombres y a las cuales les dedican tiempo y esfuerzo en su desarrollo, pueden ser remuneradas o no, igualmente éstas requieren de determinados conocimientos especializados, formación, vocación de servicio y organización propia o regulada por un marco institucional.
 - **Sociedad:** Todo tipo de asociación o grupo formado por seres vivientes, a los que unen ciertas semejanzas o coincidencias en su constitución o en sus actividades.
 - **Trabajador:** Aquella persona que establece un convenio de dos o más partes y determinan los derechos y las obligaciones sobre una determinada materia y a cambio le asigna una remuneración, que debe acordarse de acuerdo a la pauta constitucional de ser un salario digno, mínimo, vital.

- **Usuario del sistema de información:** Es un individuo que utiliza el sistema o servicio y que posee permisos a los que tiene acceso para interactuar o ejecutar los programas instalados en este.

5. CONTENIDO

5.1 PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

Todas las interacciones sociales se encuentran sujetas a principios éticos fundamentales. Los trabajadores de Compunet operan en un entorno social y en consecuencia sus acciones están sujetas a estos principios, siendo los más importantes, los que de manera enunciativa se encuentran a continuación:

- **Respeto a las personas:** Alude al respeto que se debe tener por la capacidad de autodeterminación de quienes tienen la competencia de considerar detenidamente el pro y el contra de sus decisiones.
- **Búsqueda del bien:** Se refiere a la obligación de lograr los máximos beneficios y de reducir al mínimo el daño y la equivocación resultantes de una acción.
- **Búsqueda de la justicia:** Señala el compromiso de tratar a cada persona de acuerdo con lo que es moralmente correcto y apropiado, de dar a cada persona lo que le corresponde.
- **Honestidad:** Es el principio básico para la generación de confianza, a través de una actuación moralmente íntegra, veraz, leal y diligente en el desempeño de una función.

5.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ÉTICA

La aplicación de los principios éticos fundamentales a las situaciones que caracterizan al entorno informático en el que se encuentra la actividad principal de Compunet, da origen a los Principios Fundamentales de la Ética, a saber:

1. Principio de Información, Privacidad y Disposición

Todas las personas poseen el derecho fundamental a la privacidad, a ser informadas y ejercer el derecho de autorizar la recolección, almacenamiento,

acceso, uso, comunicación, manipulación y disposición de la información sobre sí mismas.

2. Principio de Transparencia

Todas las personas tienen derecho a ser informadas oportuna, completa y verazmente sobre el proceso de recolección, almacenamiento, acceso, uso, comunicación, manejo y disposición de su información personal.

3. Principio de Seguridad

Todas las personas tienen el derecho a que la información que ha sido legítimamente recolectada sobre sí, sea debidamente protegida, mediante todas las medidas disponibles, razonables y apropiadas tendientes a evitar pérdidas, degradación, destrucción, así como el acceso, uso, manipulación, modificación o difusión no autorizada.

4. Principio de Acceso

El sujeto de un registro electrónico tiene el derecho de acceder al registro y a exigir la exactitud del mismo con relación a su precisión, integridad y relevancia.

5. Principio de Infracción Legítima

El derecho fundamental sobre el control de la recolección, el almacenamiento, acceso, uso, manipulación, comunicación y disposición de la información personal está condicionado sólo por las necesidades legítimas, apropiadas y relevantes de información en una sociedad libre, responsable y democrática, así como por los correspondientes derechos iguales y competentes de otras personas.

6. Principio de la Alternativa Menos Intrusiva

Cualquier acción legítima que deba interferir con los derechos del individuo a su privacidad o al control sobre la información relativa a ésta, según lo establecido en el Principio N° 1; deberá sólo ser efectuada de la forma menos intrusiva posible, tal que garantice el mínimo de interferencia a los derechos de las personas afectadas.

7. Principio de Responsabilidad

Cualquier interferencia con los derechos de privacidad de un individuo o del derecho de tener control sobre la información relativa a su persona, debe ser justificada ante la persona afectada a tiempo y de manera apropiada.

Estos principios fundamentales de la ética, cuando se aplican a los tipos de relaciones que involucran a los trabajadores en su actividad profesional o situaciones que encuentran como producto de tal relación tanto en el interior de la compañía como con terceros, originan deberes éticos específicos.

5.3 REGLAS DE CONDUCTA ÉTICA

Las Reglas de Conducta Ética para los trabajadores que siguen a continuación, delimitan sus obligaciones más importantes y se convierten en una guía y expectativa de actuación y comportamiento.

5.3.1 Responsabilidades con la Sociedad

Todos los trabajadores de Compunet deben en relación a la sociedad:

- Tener presente en todo momento el carácter de su ocupación como un servicio a la sociedad, a través del cual prime el bien común, público, social y medioambiental.
- Defender los derechos de autor y la propiedad intelectual evitando toda forma de plagio y piratería.
- Evitar el fomento y distribución de material obsceno, erótico, pornográfico o SPAM (i.e. correo electrónico sin valor alguno o basura electrónica).
- Ejercer siempre las disposiciones normativas de su profesión que sean aplicables al trabajo específico que esté desempeñando.
- Actuar con excelsa pulcritud de un profesional íntegro y respetuoso de las leyes que gobiernen su vida ciudadana y profesional.
- Aceptar la obligación de mantener un criterio imparcial y libre albedrío ante cualquier juicio y decisión a tomar.

5.3.2 Responsabilidades con el cliente y Compunet

Se considera cliente a quien tiene una relación contractual con Compunet, y a todo aquél que es usuario de los sistemas de información o servicios objeto de su trabajo. En tal sentido, todos los trabajadores de Compunet deben en relación a sus clientes:

- Velar siempre por los intereses de Compunet.
- Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos establecidos con los clientes.
- Velar por la integridad, seguridad, confiabilidad de la información bajo la responsabilidad de Compunet.
- Fomentar y asegurar la calidad y seguridad de los sistemas administrados y servicios prestados.
- Utilizar los permisos de acceso a los sistemas de información del cliente para las labores expresamente definidas como parte de la prestación del servicio y/o desarrollo de proyectos.
- Acordar y obtener aprobación del cliente para la ejecución de todo cambio que se deba realizar a los servicios de TI y/o sistemas de información bajo la responsabilidad de Compunet.
- Dar a conocer veraz y oportunamente toda la información que en relación a los servicios prestados y/o proyectos desarrollados solicite el cliente, siempre y cuando existan los mecanismos y/o herramientas para su obtención.
- Documentar adecuadamente los servicios y/o sistemas bajo su responsabilidad con el propósito de garantizar el conocimiento de los mismos por parte de todas las personas involucradas en el equipo de trabajo.
- Proponer soluciones tecnológicas que se adecuen a las necesidades funcionales del cliente y a su disponibilidad presupuestaria, garantizando el cumplimiento de los objetivos del servicio y/o proyecto; aunque no correspondan estrictamente a las soluciones tecnológicas ideales.
- Informar veraz y oportunamente la viabilidad para el desarrollo de los proyectos encargados, tanto en su naturaleza funcional como en los costes.
- Cumplir los objetivos definidos para la prestación de servicios y/o desarrollo de proyectos, notificando en caso contrario tan pronto como sea posible sobre la imposibilidad de lograr un objetivo preestablecido.
- Comunicar oportunamente cualquier riesgo asociado con la prestación de un servicio y/o el desarrollo de un proyecto que pudiera impactar su costo, tiempo de entrega o calidad; con el fin de establecer las acciones preventivas y las que minimicen su impacto en caso de ocurrencia.

- Fijar estándares de análisis, diseño, programación y configuración de sistemas que faciliten en todo momento la comprensión por parte de terceros.
- Utilizar las metodologías que se definan al interior de Compunet como las mejores prácticas para la prestación de servicios y/o desarrollo de proyectos.
- Cumplir en la terminación de un proyecto con todos los requisitos de funcionalidad, calidad y documentación pactados inicialmente, a fin de que el cliente pueda obtener el mayor beneficio en la utilización de los mismos.
- Utilizar los recursos implicados en la prestación de servicios y/o desarrollo de un proyecto de forma adecuada, eficaz y autorizada.
- Aprovechar y explotar al máximo las herramientas y aplicaciones del cliente para el beneficio de su organización.
- Indicar cualquier desperdicio de recursos del cual tenga conocimiento y evitar que la empresa haga gastos innecesarios mediante la utilización adecuada de todos los recursos.
- Propender porque los equipos, programas y sistemas de propiedad del cliente y Compunet se conserven en buen estado para su uso y aprovechamiento.
- Proponer las opciones para la adquisición de productos y/o contratación de servicios que mejor favorezca y satisfaga los requerimientos del cliente y Compunet.
- Queda expresamente prohibido la obtención de beneficios personales por la compra de equipos, programas y/o contratación de servicios realizada como parte de las actividades propias de un cargo o proyecto, a menos que sea con el conocimiento y aprobación expresa del cliente.
- Ofrecer al cliente los conocimientos, experiencia y la dedicación necesaria para la buena realización de los servicios y/o proyectos que se le encarguen.
- Evitar hacer afirmaciones falsas o exacerbadas, respecto a lo esperado de las herramientas informáticas.
- Reconocer los derechos de autor sobre todo software que se desarrolle al interior de Compunet, quedando expresamente prohibido su comercialización a título personal.
- Evitar en todo momento generar una dependencia tecnológica con el cliente, siguiendo estándares de conocimiento público para la prestación de servicios y/o configuración de sistemas.
- Evitar recibir favores de los clientes a cambio de beneficiarlos en forma personal con tratos preferenciales.

- Conservar la información del cliente y de Compunet bajo las condiciones de seguridad que sean necesarias.
- Realizar operaciones de conformidad absoluta con las leyes y regulaciones aplicables a Colombia o el País donde sea asignado.

5.3.3 Responsabilidades con la profesión

Todos los trabajadores de Compunet deben en relación a su profesión:

1. Guardar el secreto profesional y no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de carácter reservado o privado que procedan de un cliente y que conozca por razón de su actuación profesional, a menos que sea autorizado por éste. La obligación de respetar el secreto profesional subsiste incluso después de haber cesado la prestación de los servicios y/o finalizado el proyecto en el que participaba.
2. Abstenerse de aprovechar situaciones con fines personales o de terceros, que puedan perjudicar a un cliente actual o pasado, observando en primera instancia el principio del secreto profesional.
3. Respetar la necesaria protección y seguridad en la información, ejecutando mecanismos que impidan su acceso a personal no autorizado y desarrollando las estrategias de respaldo definidas para cada cliente.
4. Abstenerse de cambiar, modificar o alterar la información del cliente para beneficio propio o de terceros.
5. Negar su participación en la planeación o ejecución de actos que puedan calificarse de deshonestos, que originen o fomenten la corrupción en cualquiera de sus formas.
6. Evitar confundir o engañar al cliente con comentarios técnicos mal fundamentados para el logro de un beneficio propio, enmendar fallas o errores cometidos.
7. Tratar a todas las personas justamente sin tener en cuenta raza, religión, sexo, orientación sexual, edad o nacionalidad.
8. Construir relaciones que se basen fundamentalmente en la mutua confianza.
9. Dar a las personas a cargo el trato que les corresponde, vigilando su adecuado entrenamiento, superación y justa retribución.
10. Hacerse totalmente responsable del personal a su cargo en la prestación de servicios y/o desarrollo de proyectos, cuando tal personal no sea del cliente.

11. Cuidar las relaciones con trabajadores, colegas y organismos que los agrupen, con el fin de que nunca se mine la dignidad de la profesión, por el contrario, se debe enaltecerla, actuando con espíritu de pertenencia grupal.
12. Cimentar su reputación en la honestidad, honradez, lealtad, respeto, laboriosidad y capacidad profesional, observando las reglas de ética más elevadas en sus actos y evitando toda publicidad con fines de lucro o auto elogio.
13. Regular su actuación profesional y personal por los criterios de verdad, exactitud y objetividad en el intercambio de información.
14. Mantener una formación continua que le permita mejorar los conocimientos profesionales y estar al día de los avances técnicos relevantes.
15. Respetar siempre los intereses legítimos de los usuarios y su poder de libre decisión; siempre y cuando dichas decisiones no vayan en contravía de normas, políticas y/o leyes explícitamente formuladas por una autoridad.
16. Escuchar las peticiones de los usuarios y atender sus requerimientos sin menoscabar su falta de conocimientos en el ámbito de IT.

5.4 RÉGIMEN ÉTICO APLICABLE ESPECIALMENTE A LOS DIRECTIVOS Y ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA

Las actuaciones de los Directivos, trabajadores, y proveedores externos de Compunet se deben fundamentar en las políticas establecidas en los estatutos sociales, este código de ética, y demás normas internas adoptadas por la institución.

5.4.1 INHABILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor fiscal, y los Vicepresidentes de Compunet, se encuentran sujetos a las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

1. Haber sido declarado judicialmente como interdicto.
2. Haber cometido delitos a título de dolo, en razón de los cuales haya sido condenado.
3. Haber sido sancionado en procesos de responsabilidad fiscal, o procesos disciplinarios.

Ante la existencia de una inhabilidad, será la Asamblea General de Accionistas la que decida si hay lugar a la contratación o vinculación de la persona sujeta a cualquiera de dichas condiciones. Para tal fin se tendrá en cuenta la capacidad que la persona ostente para desempeñar la función para la cual se le contrata.

5.4.2 MEDIDAS CONTRA LOS ACTOS DE COMPETENCIA DESLEAL

Los accionistas (o los accionistas de este en caso de ser persona jurídica), los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Vicepresidentes y en general los trabajadores de Compunet, se acogen a las siguientes prohibiciones, con el fin de evitar actos de competencia desleal que causen perjuicios injustificados a la Compañía:

1. Transmitir el Know How de la compañía a otra persona, sea natural o jurídica
2. Valerse del Good Will de la compañía para impulsar la dinámica comercial de otra distinta.
3. Cualquier otra conducta que implique actos de competencia desleal, estipulada en la Ley 256 de 1996, o cualquier norma que la sustituya, adicione o modifique.

La violación de estas prohibiciones por parte de un trabajador implicará el inicio de un proceso disciplinario, la terminación del contrato de trabajo, y si la situación lo amerita, la interposición de las respectivas acciones penales o denuncias ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para los accionistas, adicionalmente acarreará una sanción equivalente al valor intrínseco de la participación del accionista infractor; sanción que podrá ser impuesta en asamblea extraordinaria de accionistas, con el voto favorable de la mayoría simple de las acciones restantes.

5.4.3 SITUACIONES DE BLOQUEO

En el evento de que uno de los accionistas de manera deliberada y sistemática se manifieste disidente en las decisiones que tome la junta directiva, de tal forma que bloquee el desarrollo de las actividades sociales, se lo presumirá como generador de una situación de bloqueo.

Dicha situación de bloqueó generará para el accionista que la cause una sanción equivalente al valor intrínseco de su participación.

5.4.4 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS ACCIONISTAS

Toda controversia o diferencia relativa a este código, a su ejecución, así como el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo y las que ocurrieren entre los accionistas, entre éstos y la compañía, incluyendo los administradores, se resolverá por el Tribunal de Arbitramento designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Especializado en Materia Societaria del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades y en lo que no se contemple en el Reglamento, por lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012, o en las normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Se presentará la demanda dirigida al Tribunal de Arbitramento del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Intendencia Regional de Cali; 2) El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro; 3) El árbitro será designado por las partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, el árbitro será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Intendencia Regional de Cali; 3) El secretario del tribunal de arbitramento será elegido de la lista oficial de secretarios que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial; 4) La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades; 5) Los costos del proceso serán liquidados de acuerdo con las tarifas del Centro de Conciliación, Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades; 6) El Tribunal decidirá en derecho. El Tribunal funcionará en la Intendencia Regional de Cali, en el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades de esta ciudad.

5.5 RÉGIMEN ÉTICO APLICABLE A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.5.1 Procesos de Selección

Compunet cuenta con un reglamento interno de trabajo en el cual se encuentran establecidos los procedimientos para el manejo del recurso humano, el cual regula

las políticas de selección, contratación, inducción, evaluación, capacitación, entrenamiento y seguimiento.

5.5.2 La persona en el ejercicio de su trabajo

1. Desarrollo del trabajo con criterios de: rectitud, profesionalidad, preparación, seriedad, compromiso, dedicación, iniciativa, responsabilidad, sentido de pertenencia y confidencialidad.
2. Trabajo y cooperación por parte de los trabajadores para generar un clima laboral positivo y estimulante, en procura de contribuir a la excelencia.

5.5.3 La compañía en la gestión del talento humano

1. Compunet tiene una estructura de cargos establecida.
2. La institución posee un reglamento interno de trabajo, en el que se establecen y asumen los estándares laborales definidos por la legislación vigente, y que garantizan una calidad de vida digna, un trato justo y de igualdad.
3. En el reglamento interno se fijan todos los parámetros de administración dl recurso humano en materia de ley laboral, y hace parte de los Contratos de Trabajo celebrados con los trabajadores.
4. Todos los trabajadores vinculados laboralmente a Compunet., se encuentran afiliados a la seguridad social, Riesgos laborales, fondos de pensiones, y cajas de compensación familiar, cumpliendo con nuestro deber de pago oportuno y de reporte y actualización de novedades. Y Compunet vigilará el cumplimiento de estas afiliaciones y su oportunidad en pago de los trabajadores vinculados por prestación de servicio.

5.5.4 La compañía en la innovación

En COMPUNET S.A. la investigación científica se realiza en aspectos relacionados con el desarrollo de software y soluciones informáticas, siendo éstos elementos claves para el mejoramiento de la calidad de vida y el estado del arte en materia de desarrollo tecnológico.

COMPUNET S.A. ha asumido el compromiso institucional de asegurar que toda investigación sea conducida de acuerdo a estándares profesionales, políticas

institucionales y leyes establecidas. La compañía entiende que asegurar la conducción de una investigación seria y de alta calidad trasciende sus ámbitos operacionales y de investigación establecidos y que no es responsabilidad única de una sola área o unidad. Por esta razón COMPUNET S.A. designa a la Junta Directiva como órgano de supervisión que asegure el desarrollo y la conducción de proyectos de investigación científicamente válidos y de alta calidad.

COMPUNET S.A. ostentará los derechos y será titular sobre la propiedad intelectual, derechos de autor, o propiedad industrial, sobre todo aquello que sea desarrollado como resultado directo o indirecto de la investigación.

El trabajador o proveedor externos que desarrolle la investigación se obliga absolutamente a respetar los derechos de propiedad intelectual de COMPUNET S.A. o de cualquier tercero durante el curso de la investigación, y a atender los criterios éticos en el campo de la investigación.

5.5.5 Prevención, manejo y resolución de conflictos de interés

Los conflictos de interés se presentan cuando un trabajador no puede satisfacer simultáneamente el interés de la Compañía y el interés propio o de un tercero que se relacione con él. Estos conflictos pueden desarrollarse en varios contextos entre los que destacan los siguientes:

- **Éticos:** negligencia, mala práctica, conflictos con leyes existentes, resolución de violaciones de ética.
- **Competencia:** capacitación, límites, conflictos personales, etc.
- **Relaciones Humanas:** discriminación, acoso laboral, acoso sexual, relaciones múltiples, conflicto de intereses, cooperación con otros profesionales, interrupción de servicio.
- **Confidencialidad:** Límites, consultas, uso de información, etc.

Para la prevención de conflictos de interés, los trabajadores, administradores y directivos deberán:

1. Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia.
2. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a las distintas dependencias de la Compañía.

3. Guardar, proteger y abstenerse de utilizar indebidamente la información de la Compañía.
4. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
5. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

5.6 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CATALOGADAS COMO DELITOS INFORMÁTICOS

La tecnología de la información ha traído consigo una criminalidad a la cual la doctrina ha llamado genéricamente "delincuencia informática". En Colombia, la Ley 1273 del 2009 creó nuevos tipos penales relacionados con delitos informáticos y la protección de la información y de datos, la cual contiene las sanciones relacionadas con conductas que atenten contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos, incluido acceso abusivo a un sistema informático, obstaculización ilegítima del sistema informático o red de telecomunicación, interceptación de datos informáticos, daño informático, uso de software malicioso, violación de datos personales y suplantación de sitios web para capturar datos personales.

También incluye atentados informáticos entre los cuales se tiene hurto por medios informáticos y semejantes y transferencia no consentida de activos.

5.6.1 Otras conductas delictivas

Los demás delitos a los cuales hace referencia la doctrina de la delincuencia informática, que implican la lesión de bienes jurídicos individuales valiéndose de medios electrónicos o informáticos, como la apropiación ilícita de dinero realizado desde ordenadores personales, son conductas que se tipifican directamente en las descripciones correspondientes al patrimonio económico; por lo cual no requieren una lesión previa al bien jurídico de la información.

Lo mismo puede decirse de aquellas conductas lesivas de los derechos morales y patrimoniales del autor de un programa o soporte lógico. En estos casos, se lesiona directamente los intereses individuales, sin necesidad de pasar por el bien jurídico intermedio de la información.

Por último, la revelación de secretos industriales contenidos en un sistema de información privado, es una conducta que recae sobre el objeto jurídico de la propiedad industrial; sin necesidad de concursar con un delito que afecte la confidencialidad de la información, como es el caso de los delitos informáticos.

5.7 SANCIONES

Violar los principios y responsabilidades establecidos en este código o cometer cualquiera de las conductas delictivas descritas será castigado por la autoridad competente, acorde al tipo de responsabilidad profesional que se le impute, según la siguiente clasificación:

- Responsabilidad Penal: por delitos y faltas que se cometan en el ejercicio de la profesión, según las normas penales vigentes.
- Responsabilidad Civil: cuando actuando con mala fe (dolo civil), negligencia o impericia inexcusable se causen daños en los intereses de un cliente, como por ejemplo retrasos en la ejecución del trabajo encomendado, actividad inoportuna o inadecuada.
- Responsabilidad Disciplinaria: cuando se infrinjan deberes estatutarios de la profesión; normas de ética profesional; política, normas y procedimientos organizacionales como los definidos en este código.
- Una vez estudiadas las denuncias o quejas presentadas a la Junta Directiva y determinados los elementos suficientes para establecer si existe causal de sanción, la persona involucrada será entonces citada a audiencia ante el comité de descargos antes de aplicar una sanción disciplinaria. CompUNET garantizará siempre el debido proceso disciplinario, pues el infractor será citado mediante una carta en la cual se notificará el día de la audiencia de descargos, en la que podrá argumentar su defensa y aportar pruebas. Esta diligencia debe estar acompañada de dos testigos sin excepción alguna.

5.8 MECANISMOS PARA INFORMAR CONDUCTAS QUE VULNEREN EL CÓDIGO DE ÉTICA

Es responsabilidad de cualquier persona que tenga relación de cualquier índole con la compañía y dé cuenta de conductas antiéticas cometidas por algún “trabajador” de informar sobre las conductas o situaciones que observen que puedan vulnerar este código de ética. Se puede hacer uso de los siguientes canales para la respectiva notificación:

1. Por correo Electrónico: a través de correo electrónico se informará a la Gerencia de Recursos Humanos y Jefe Inmediato cualquier situación o acto que atente contra los principios del código de ética.
2. De manera Verbal: El trabajador que evidencie alguna falta grave en los lineamientos del código de ética puede dirigirse a su Jefe Inmediato o Gerente de Recursos Humanos y comunicarles personalmente la situación que considere este afectando con dichos principios.
3. Es obligación del Jefe Inmediato junto con la Gerencia de Recursos Humanos realizar el respectivo seguimiento e indagación para verificar si el trabajador está incurriendo en faltas que puedan afectar las conductas éticas mencionadas en este procedimiento, si se evidencia alguna de estas faltas se hará una citación a proceso Disciplinario en el cual el trabajador implicado justifique porque está incurriendo en las faltas o acciones no éticas.
4. Si se comprueba y evidencian faltas graves, la empresa desvinculará inmediatamente al trabajador y eliminará todos los permisos o claves que le permitan ingresar al sistema.

5.9 POLITICAS DE LA COMPAÑÍA.

Para cumplir con el fin de este código, la compañía cuenta con las siguientes políticas:

1. Política prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo
2. Política Anticorrupción y Antisoborno
3. Manual Interno de Políticas que Garantizan la Protección de datos personales
4. Política de Medio Ambiente de la compañía

6. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos promulgar y mantener actualizado este documento y anualmente sensibilizar a todos los trabajadores sobre la importancia de cumplir con este documento.

Es responsabilidad del Especialista en Desarrollo y Comunicaciones Internas a través de la inducción dar a conocer este momento a todo el personal que se vincule a Compunet.

Es responsabilidad de los Jefes Inmediatos difundir y hacer cumplir lo establecido en este documento.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7.1 Internos

Código	Nombre del Documento
M.RH.001	Reglamento interno de trabajo
M.PD.003	Manual Interno de Políticas para Garantizar la Protección de Datos Personales
T.RH.010	Política de Anti-Soborno y Anti- Corrupción
T.RH.011	Política de Prevención del Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo
T.RH.008	Política de Medio Ambiente

7.2 Externos

Nombre del Documento

Código Sustantivo del Trabajo Colombiano
Ley 1121 de 2006 (Ley SARLAFT)
Ley 1778 de 2016 (Ley Anti Soborno trasnacional)
Ley 1273 de 2009 (Protección de la información y de los datos)

8. REGULACION COMPLEMENTARIA

No Aplica