



DATA
TOOLS

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTO
DATA TOOLS S.A.
PE-PT-02
Versión 1



Contenido

| | |
|--|----|
| Carta de Gerente General..... | 4 |
| 1. ¿Por qué este Código?..... | 4 |
| 1.1 Responsabilidad | 5 |
| 1.2 Respeto a la comunidad y al medio ambiente | 5 |
| 1.3 Secretos comerciales..... | 5 |
| 2. Generalidades Código de Ética y Conducta. | 5 |
| 3. Principios Corporativos..... | 6 |
| 4. Valores Corporativos..... | 6 |
| 5. Código de Proveedores, Contratistas y Aliados..... | 6 |
| 5.1 Cumplimiento de condiciones laborales, de salud y seguridad, por parte de proveedores y aliados. | 7 |
| 6. Código organizacional | 8 |
| 6.1 Cumplimiento de Código de Ética y conducta | 8 |
| 6.1.1 Responsabilidades | 8 |
| 6.1.1 Sanciones..... | 9 |
| 6.1.2. Ámbito de aplicación | 9 |
| 6.1.3. Conflictos de interés con proveedores..... | 11 |
| 6.1.4. Resolución de conflicto de intereses..... | 11 |
| 6.1.5. Corrupción y soborno | 11 |
| 6.1.6. Confidencialidad | 12 |
| 6.1.7. Acoso sexual y maltrato | 12 |
| 6.1.8. Acoso laboral | 12 |
| 6.1.9. Parentesco..... | 13 |
| 6.1.10. Administración de recursos. | 14 |



**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DATA TOOLS S.A.**

PE-PT-02

Versión 1

Fecha de Vigencia:
21-jun-2015

| | | |
|---------|--|----|
| 6.1.11. | Apropiación indebida de recursos: | 14 |
| 6.1.12. | Relaciones Con clientes..... | 14 |
| 6.1.13. | Funcionarios Públicos y Oficiales:..... | 15 |
| 6.1.14. | Proveedores | 15 |
| 6.1.15. | Accionistas..... | 15 |
| 6.1.16. | Autoridades y entes de supervisión | 16 |
| 6.1.17. | Colaboradores..... | 16 |
| 7. | Administración de recursos. | 16 |
| 7.1 | Recursos Humanos | 16 |
| 7.2 | Custodia de Activos e información:..... | 16 |
| 7.3 | Patentes y propiedad Intelectual..... | 17 |
| 7.4 | Contratos y Acuerdos | 17 |
| 7.5 | Información para autoridades de Gobierno:..... | 17 |
| 7.6 | Comunicaciones internas..... | 17 |
| 7.7 | Comunicaciones externas | 18 |
| 7.8 | Secretos profesionales | 18 |
| 7.9 | Drogas y Alcohol | 18 |
| 7.10 | Lavado de Activos..... | 18 |
| 7.11 | Responsabilidad Social Empresarial | 19 |
| 7.12 | Respeto por las personas e igualdad de oportunidades..... | 19 |
| 7.13 | Participación Política..... | 19 |
| 7.14 | Veracidad de Información y comunicación transparente | 20 |
| 7.15 | Medios de comunicación..... | 20 |
| 7.16 | Procesos Disciplinarios | 20 |
| 8. | Glosario..... | 21 |
| | FECHA DE VIGENCIA..... | 22 |



Carta de Gerente General

Estimados Colaboradores:

A lo largo de estos años DATA TOOLS S.A., ha venido desempeñando un papel de gran importancia a nivel nacional como integradora tecnológica y como prestadora de servicios de tercerización de negocios para entidades públicas y privadas. Es por esto que es de interés esta gerencia plasmar los principios que se han adoptado y revisado a lo largo de nuestra historia por medio de un Código de Ética que guíe el comportamiento entre nosotros, los terceros con quienes interactuamos y nuestro entorno en general. El presente documento nos invita a todos como integrantes de la empresa a enmarcar todas nuestras actuaciones en el marco moral, legal, patriótico, cívico y de principios fundamentales de nuestra organización.

Para DATA TOOLS S.A es de vital importancia asegurar y mantener el mutuo respeto entre los accionistas, colaboradores, clientes, aliados, proveedores, competidores, autoridades del gobierno y comunidad en general. Este respeto es el cimiento de nuestra forma de actuar. Por eso este código enmarca los principios, valores y lineamientos de actuación que rigen nuestro comportamiento permanente.

Como todos conocemos, nuestro compromiso e interés es contribuir a la sociedad con nuestros servicios y actuaciones transparentes y enfocadas al mejoramiento de calidad de vida de todos nosotros como ciudadanos.

Los invito a que cada uno de nosotros sigamos responsablemente los lineamientos que se encuentran a continuación y mantengamos los más altos grados de integridad y honestidad en nuestro trabajo y en nuestra comunidad para mantener en alto nuestro propio honor individual y la buena reputación de Data Tools, manteniéndola como una empresa confiable, ética y transparente, con principios, valores y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos los individuos con quienes interactuamos.

1. ¿Por qué este Código?

El Código de Ética y Conducta en Data Tools S.A. se crea con el fin de establecer los lineamientos, principios y valores que rigen todas relaciones de Data Tools S.A., propendiendo por la transparencia, objetividad e influencia en el comportamiento ético de sus colaboradores, socios de negocio y todos los grupos de interés.



1.1 Responsabilidad

Cada uno de nosotros es responsable de conocer y aplicar las leyes y las políticas relacionadas con su trabajo, incluyendo aquellas políticas delineadas en este Código, Manuales de Procedimientos, Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, Políticas de Recursos Humanos, entre otros.

1.2 Respeto a la comunidad y al medio ambiente

Entendemos que nuestro negocio impacta a las comunidades y al medio ambiente y que en consecuencia nos hacemos responsables de buscar la mitigación de aquellos impactos desfavorables y buscar la armonía con nuestro entorno propendiendo por equilibrar la llamada triple cuenta: Económica, Social y Ambiental.

1.3 Secretos comerciales

Las estrategias, metodologías, procesos, sistemas y know-how generado por **DATA TOOLS S.A.**, forman parte del patrimonio intelectual de nuestra Compañía y lo que denominamos "Secretos Comerciales". Es nuestro deber protegerlos y conservar su confidencialidad.

2. Generalidades Código de Ética y Conducta.

El presente código va dirigido a: Colaboradores, Clientes, Proveedores, Socios de Negocio, cualquier entidad vinculada con Data Tools y a la comunidad en general.

Como marco de actuación del presente código se encuentran los Valores y Principios Corporativos vigentes de Data Tools.

Data Tools está comprometida con el cumplimiento de todas las normas legales con sus colaboradores y con el estado colombiano o aquel donde cuente con operación establecida.

El código contiene todas las actuaciones debidas, permitidas y aceptables en Data Tools, así como los marcos de acción ante los incumplimientos generados. De igual manera se encuentra descrito el mecanismo de reporte y manejo de las diferentes actuaciones que estén en contravía del presente código.



3. Principios Corporativos

- **Honestidad:** En las actuaciones, decisiones, relaciones de trabajo, negocio y ante la sociedad.
- **Integridad:** coherencia en pensamientos, decisiones y actuaciones.
- **Respeto:** a las personas, al medio ambiente, a la comunidad, a las buenas prácticas y a la organización en todos sus ámbitos.
- **Responsabilidad:** Conciencia, apropiación y compromiso con las actuaciones directas y /o delegadas por la compañía y sus consecuencias.

4. Valores Corporativos

- **Lealtad:** Con nuestra compañía desde los comportamientos éticos establecidos.
- **Disciplina:** cumplimiento de los compromisos en el tiempo y la calidad establecida.
- **Trabajo en Equipo:** Ser conscientes que trabajando juntos podemos lograr los objetivos y metas en la organización. Ser aliados en nuestros logros y metas como propósito único de la organización, no como organismos individuales.
- **Vocación de Servicio:** Actitud permanente y consistente para promover en nuestras actuaciones diarias la resolución de necesidades de nuestro entorno.
- **Innovación:** Incorporamos en nuestras acciones diarias un mejoramiento continuo de nuestros procesos generando valor. Promovemos espacios para que los colaboradores de manera abierta expresen sus ideas y generar los mecanismos de actuación.

5. Código de Proveedores, Contratistas y Aliados

- a. Cumplir con lo establecido en nuestro código, en igual medida, nuestros proveedores se obligan a acatar el código de ética por medio de la suscripción de los acuerdos previos al proceso de formalización de la relación comercial y que cualquier incumplimiento dará lugar a una revisión de la relación comercial. Cumplir con lo establecido legalmente con sus propios colaboradores.
- b. No es permitido en Data Tools aceptar regalos, viajes, comisiones o prebendas por parte de proveedores, funcionarios públicos, clientes que se interpreten como compra de voluntades.
- c. Todo contratista o proveedor está obligado a cumplir con las normas de derechos de autor establecidas.
- d. Ningún contratista o proveedor podrá ofrecer préstamos de carácter personal a ninguno de los colaboradores de Data Tools.



**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DATA TOOLS S.A.**

PE-PT-02


Versión 1

Fecha de Vigencia:
21-jun-2015

- e. Todo contratista está obligado a manejar con la confidencialidad establecida la información que Data Tools le proporcione para la ejecución de sus actividades.
- f. Todas las negociaciones deben ser abiertas y de público conocimiento de los niveles requeridos en Data Tools.
- g. Los contratistas y los proveedores deben comprometerse a cumplir con la implementación de prácticas éticas de negocio y competencia leal.
- h. En la selección de nuestros proveedores se prioriza siempre la integridad y reputación comercial de los mismos, la relación precio-calidad, y el cumplimiento de lo acordado, entre otras condiciones que defina la empresa.
- i. La decisión de optar por un proveedor de bienes o servicios por sobre otro, está determinada por la proyección de los mejores resultados para **DATA TOOLS S.A.** según el proceso de adquisiciones establecido.
- j. En **DATA TOOLS S.A.**, no tomamos ventaja de nuestros proveedores, ni empleamos la influencia comercial de nuestra Compañía, en perjuicio de los mismos. La relación con proveedores, contratistas y aliados estratégicos se basa en el respeto mutuo, la objetividad y la honestidad.
- k. En **DATA TOOLS S.A.**, todas las transacciones con proveedores se rigen por lo establecido en los contratos vigentes, ofertas comerciales aprobadas y órdenes de compra emitidas y siempre sobre la base del marco legal, protegiendo la información comercial que ellos nos proporcionen.
- l. En **DATA TOOLS S.A.** se busca el desarrollo de negociaciones de condiciones comerciales equilibradas con los proveedores sin imponer unilateralmente precios o condiciones exorbitantes.

5.1 Cumplimiento de condiciones laborales, de salud y seguridad, por parte de proveedores y aliados.

Buscaremos elegir a aquellos proveedores y aliados que tengan buena reputación en el mercado, no sólo en el ámbito comercial sino además en temas acerca de la relación con sus trabajadores. Se exigirá a nuestros proveedores el cumplimiento de toda la normativa legal y de seguridad respecto de sus trabajadores.

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

6. Código organizacional

6.1 Cumplimiento de Código de Ética y conducta

6.1.1 Responsabilidades

Junta Directiva, Gerencias, Representantes Legales

- i. Promover la divulgación del presente código.
- ii. Garantizar que en todas las áreas de la organización se dé cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código
- iii. Garantizar que se den los debidos procesos ante las denuncias generadas ante el no cumplimiento del presente código.
- iv. Determinar y aplicar las sanciones resultantes en la organización.
- v. Asegurar que los colaboradores recepcionen el Código, confirmen su lectura y firmen la carta de compromiso, la cual se adjuntará a la carpeta personal del colaborador y será custodiada por el área de Gestión Humana.

Comité de ética

- i. Garantizar que se dé el cumplimiento en la resolución de conflictos de intereses.
- ii. Con base en las sanciones establecidas, determinar la aplicabilidad de las sanciones según el caso, garantizando su cumplimiento.
- iii. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Código de ética en las diferentes líneas de reporte.
- iv. Gestionar todos y cada uno de los eventos reportados.

Colaboradores

- i. Conocer y cumplir el presente código de ética y conducta
- ii. Reportar cualquier acción o evento propio o de tercero, que se catalogue como incumplimiento al presente código de ética y conducta.
- iii. Acatar las sanciones establecidas.
- iv. Los colaboradores de DATA TOOLS S.A., deberán confirmar la recepción y lectura del documento, a través de la firma de la "Carta de Compromiso".

6.1.1 Sanciones

Toda violación a las normas definidas en el presente código, a las obligaciones contractuales o reglamentarias y a lo establecido en el código sustantivo de trabajo, bien sea de forma activa o de omisión acarreará al colaborador la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso.

Las sanciones y acciones disciplinarias, serán de acuerdo a cada caso y dependen de lo severo que sea su incumplimiento. Las sanciones establecidas en Data Tools son:

- Llamado de atención por parte del superior inmediato.
- Llamado de atención escrito con copia a la Hoja de vida.
- Suspensión en el cargo.
- Terminación del contrato.

Independientemente de las sanciones disciplinarias ejercidas por la empresa, si el caso lo amerita, la Empresa efectuará las denuncias legales y judiciales a las que haya lugar. Los Directivos de la empresa podrán ser consultados para asegurar que las medidas que sean tomadas sean justas, equánimes, y garanticen la protección de los derechos de los colaboradores, así como los intereses de Data Tools.

6.1.2. Ámbito de aplicación

- Conflicto de intereses: Actuar o decidir a favor propio o de terceros privilegiando los intereses personales sobre los intereses de la compañía.
 - i. Toda relación personal afectiva y/o familiar debe ser informada a Gestión Humana, la cual será analizada por el Comité de Ética determinando el nivel de riesgo dependiendo el área, roles y responsabilidades de los implicados y proponiendo las acciones correctivas o preventivas necesarias.
 - ii. No se permite la permanencia de este tipo de relación en una misma unidad / área funcional dentro de la organización y no pueden presentarse relaciones de subordinación entre este tipo de relaciones familiares. Dentro de **DATA TOOLS S.A.**, ningún colaborador será subordinado de sus propios familiares.
 - iii. Se debe propender por resolver los conflictos que se generen sin que prevalezca la relación de parentesco.
 - iv. Cuando en una decisión se presente este tipo de relación, las partes se deben apartar de la decisión y que la misma sea tomada por roles externos.
 - v. Ningún colaborador puede utilizar para su beneficio o de terceros descuentos o tratos especiales que tiene la empresa.



**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DATA TOOLS S.A.**

PE-PT-02


Versión 1

Fecha de Vigencia:
21-jun-2015

- vi. Todo colaborador que sea socio y/o dueño de una empresa que le brinde servicios a Data Tools, debe declarar dicha relación a la Gerencia previo establecimiento de una relación comercial para que sea analizada y autorizada la eventual contratación.
- vii. Anualmente todos los colaboradores deben reportar sus empresas personales, sus relaciones con potenciales proveedores y/o cualquier operación que genere un potencial conflicto de intereses.
- viii. No es permitido en la organización que los colaboradores soliciten o reciban ayudas económicas/donativos/preventas que puedan ser interpretadas como compra de voluntades.
- ix. Ante la generación de una invitación a un evento empresarial por parte de un proveedor o potencial proveedor, se debe informar a la Gerencia General y la participación deberá ser avalada y autorizada por la Gerencia General.
- x. Ningún colaborador puede compartir información o colaborar en procesos comerciales a favor de terceras personas, aliados o ex colaboradores de Data Tools.
- xi. Las relaciones emocionales entre colaboradores, pueden dar origen a situaciones donde pudiera verse en peligro la imparcialidad. Por este motivo, estas situaciones deben ser debidamente informadas al jefe directo para garantizar la solución más beneficiosa para todas las partes.
- xii. Un conflicto de interés surge en cualquier situación en que un colaborador de la empresa utilice sus contactos o su posición en la Compañía, en beneficio de sus propios intereses (o de familiares inmediatos), negocios o finanzas personales.
- xiii. Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva, debido a segundos intereses, opuestos a los de **DATA TOOLS S.A.**
- xiv. Los conflictos de interés podrán tomar diversas formas no siendo posible especificarlas todas, en el presente documento. Es responsabilidad de cada colaborador emplear su juicio y criterio y notificar cualquier situación de potencial conflicto en el proceso de "Confirmación" a través de la carta de "Declaración de Conflictos de Interés".
- xv. En **DATA TOOLS S.A.**, no admitimos la posesión de ningún tipo de participación financiera, en el patrimonio de empresas competidoras.

En el caso de colaboradores que actualmente posean familiares en altos cargos de las empresas competidoras, deben Declararlo en el formulario de "Declaración de Conflictos de Interés".

Los colaboradores de **DATA TOOLS S.A.**, no pueden realizar labores que de alguna manera compitan con las actividades de la Compañía comprendidas dentro de su objeto social.

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

6.1.3. Conflictos de interés con proveedores

Nuestro deber es el de informar toda situación que sea, parezca, o pudiese convertirse en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de **DATA TOOLS S.A.**

No se deberá tomar parte en ninguna decisión comercial cuando pudiera presentarse un conflicto de interés. En caso que el colaborador o proveedor tenga dudas acerca de una relación con algún proveedor en particular, debe exponer la mencionada situación ante la jefatura directa en forma inmediata y además formalizarlo, en la "**Declaración de Conflictos de Interés**"

No se mantendrá una relación social con los proveedores, si dicha relación pudiera simbolizar algún tipo de conflicto de interés.

Queda expresamente prohibido recomendar o solicitar trabajo a un proveedor, para un familiar o amigo o para sí mismo.

6.1.4. Resolución de conflicto de intereses.

Si el involucrado en el conflicto de intereses es un colaborador de la empresa, debe reportar a su superior jerárquico y al comité de Ética la situación. Si el conflicto de intereses corresponde a la Gerencia General o Representantes Legales, se reportará a La Junta directiva y al Comité de Ética. La decisión será tomada por los entes mencionados. Si el conflicto de intereses corresponde a un Miembro de Junta Directiva, se reportara a Junta de Accionistas. La decisión será tomada por los entes mencionados

6.1.5. Corrupción y soborno

- i. No se permite bajo ningún circunstancia prácticas de corrupción o soborno en la cual algún empleado haga o reciba pagos fuera de la ley con entidades públicas, entidades privadas, entidades gubernamentales, personas naturales con el fin de hacer alguna concesión contrato u obtener algún beneficio propio o para la organización.
- ii. Cuando algún colaborador identifique una situación real o potencial de soborno o corrupción al interior de Data Tools o con sus socios de negocio, proveedores o clientes, debe reportarlo de manera inmediata al Comité de Ética, a la Junta Directiva o a la Junta de Accionistas según sea el caso.



6.1.6. Confidencialidad

- i. Se deben cumplir los lineamientos establecidos en la política de Seguridad de la información vigente en la organización.
- ii. Todos los colaboradores de Data Tools deben mantener la más estricta confidencialidad en los aspectos relacionados con la labor realizada y la información relacionada.
- iii. No se permiten divulgaciones verbales en eventos públicos (reuniones, restaurantes, etc.) sobre aspectos relacionados con la empresa, como son: aspectos financieros, decisiones estratégicas de negocio, conflictos o situaciones internas que se estén presentando en la empresa, procesos judiciales y administrativos en curso.
- iv. No se permite compartir ningún tipo de información de la compañía con terceros (ex colaboradores, competidores, etc.).

6.1.7. Acoso sexual y maltrato

- i. Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, acoso físico, intimidación, hostilidad, solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones de desempeño, promociones y/o ascensos. Todos los colaboradores que tengan una situación de maltrato o acoso sexual, deben reportar al Comité de Convivencia y a la línea de Ética y Conducta.


6.1.8. Acoso laboral

- i. Están prohibidas todas las conductas persistentes y demostrables, ejercidas sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Todos los colaboradores que tengan una situación de acoso laboral, deben reportar al Comité de convivencia y a la línea de Ética y Conducta.

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

6.1.9. Parentesco

- i. Data Tools permitirá lazos de familiaridad o consanguinidad entre sus colaboradores, hasta segundo grado, siempre que estén autorizados por la Gerencia General, enmarcado dentro de la Política de Familiaridad y consanguinidad vigente en Data Tools.
- ii. Con el propósito de prevenir posibles conflictos de interés derivados del parentesco entre diferentes empleados de la Compañía, es deber de los empleados diligenciar la declaración de parentesco y reportar en las instancias competentes, a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil. La gerencia de Gestión Humana determinará la periodicidad con la que se deben actualizar las certificaciones de parentesco de los empleados, con base en lo establecido en la Política de Familiaridad y Consanguinidad.
- iii. Por ningún motivo pueden laborar en la misma área o proyecto con subordinación directa, ni con decisiones que deban ser tomadas en conjunto.
- iv. Todo familiar que ingrese a la Organización es porque ocupa un cargo establecido en la estructura organizacional o va a ocupar una vacante definida en un nuevo proyecto.
- v. Los salarios de familiares deben estar ajustados al cargo de acuerdo al escalafón definido en la compañía.
- vi. Todo colaborador que ingresa a la compañía lo hace después de superar el proceso de selección completo y aprobar todas las pruebas definidas para el mismo.
- vii. Se le debe dar un trato igualitario a todos los colaboradores a cargo.
- viii. La contratación de un familiar debe venir autorizada por el Jefe Inmediato y la Gerencia de Gestión Humana, teniendo en cuenta la complejidad del perfil requerido y la hoja de vida del candidato.
- ix. No recibirá trato diferencial con respecto a otros colaboradores, en cuanto a beneficios adicionales, permisos y situaciones que generen malestar al interior del grupo de trabajo.
- x. La empresa podrá dar por terminado su contrato de trabajo cuando considere que los lazos de familiaridad o consanguinidad están afectando el ambiente organizacional.

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

6.1.10. Administración de recursos.

La compañía debe ser responsable con la integridad personal de sus colaboradores, en las actividades derivadas de su función; se evitara por parte de los superiores cualquier exposición innecesaria del personal a su cargo, preservando ante todo su salud, bienestar físico -mental y su vida.

6.1.11. Apropiación indebida de recursos:

En general, toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la empresa está prohibida en Data Tools. Los recursos que sean destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
 - Abuso de confianza.
 - Desviación o uso indebido de información reservada.
 - Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos.
 - Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
 - Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
 - Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
 - Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.
- Manipulación de estados financieros que se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, realizados de tal forma que se distorsionen los estados financieros.

6.1.12. Relaciones Con clientes

- i. Mantener una comunicación abierta con nuestros clientes para garantizar políticas comerciales justas, tanto para Data Tools como para sus clientes.
- ii. Respetar la confianza compartida, honrando los compromisos adquiridos en nuestras relaciones comerciales.
- iii. Mantener transparencia en las licitaciones y procesos de contratación.
- iv. Garantizar trato justo e imparcial a las organizaciones que quieran sostener vínculos comerciales con Data Tools.
- v. Garantizar que la información confidencial que sea compartida no sea divulgada o usada fuera de propósito de la transacción comercial acordada.

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

- vi. Asegurar que los contratos sean acordados sin uso o fuerza de presión.
- vii. No participar en actividades de boicoteo o expandir rumores de ningún cliente o competidor.

6.1.13. Funcionarios Públicos y Oficiales:

Todo funcionario debe observar que con las prácticas y/o acciones que adelante, no debe incurrir en actos de corrupción con funcionarios públicos y entidades estatales (Nacionales y/o extranjeras), no haga incurrir a los entes enunciados en prácticas consideradas punibles como sobornos. Así como, que con su actuación no se pretenda obtener o retener negocios para la Compañía

6.1.14. Proveedores

- i. Informar a nuestros proveedores y contratistas acerca de la existencia del Código de Conducta y Ética y las Normas aplicables para ellos.
- ii. Exigir a proveedores y contratistas de Data Tools la implementación y cumplimiento de las normas definidas para ellos en este código. En las propuestas se debe indicar que se acata el código de ética y que cualquier incumplimiento dará lugar a la terminación de la relación comercial en el estado en que se encuentre. Sin lugar al pago de indemnización alguna, solamente se realizará el pago de los servicios prestados al momento de la terminación.
- iii. Asegurar que todas las personas contratadas indirectamente por contratistas o que trabajen para nuestros proveedores respeten este código y sean respetadas en sus derechos fundamentales.
- iv. Solicitar a nuestros proveedores la certificación de antecedentes de la empresa y sus representantes legales así como, la procedencia legal de sus bienes y capital de trabajo.

6.1.15. Accionistas

Las relaciones de cada funcionario con los accionistas de la empresa se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas aplicables vigentes.



6.1.16. Autoridades y entes de supervisión

Las relaciones de los empleados, en ejercicio de su cargo, con los gobiernos en los cuales la Compañía tiene presencia, con las entidades gubernamentales, con los entes de supervisión y con las demás autoridades y entes públicos, deberán conducirse dentro del marco de la ley, con respeto, espíritu de colaboración y bajo los principios descritos en el presente Código.

6.1.17. Colaboradores

Las relaciones con miembros de junta directiva, directivos y empleados, deberán enmarcarse dentro de la cortesía, cordialidad y respeto.

Se encuentra prohibido en Data Tools hacer comentarios, personales, profesionales y laborales, que afectan el buen nombre, la honra y dignidad de las personas, realizando comentarios sin fundamento con la intención de realizar un daño directo, a su entorno familiar, laboral y personal.

Se encuentra prohibido en Data Tools la formación de grupos con la intención de crear mal clima laboral y afectar el buen nombre, la honra y dignidad de las personas y de la compañía, ante cualquier situación de inconformidad se debe acudir a los mecanismos y procedimientos internos en la compañía.


7. Administración de recursos.

7.1 Recursos Humanos

La compañía debe ser responsable con la integridad personal de sus colaboradores, en las actividades derivadas de su función; se evitara por parte de los superiores cualquier exposición innecesaria del personal a su cargo, preservando ante todo su salud, bienestar físico -mental y su vida.

7.2 Custodia de Activos e información:

Somos responsables por el usos eficiente, cuidado y salvaguarda de los recursos y activos de la empresa: esto incluye maquinaria, vehículos, equipos de computación, y comunicación etc.

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

Debemos tener cuidado en la guarda, custodia y administración de toda aquella documentación y recursos que por razones de su trabajo esté a su cargo y sea de carácter confidencial, para ello debe darse cumplimiento de las Políticas de Seguridad de información de la Compañía.

7.3 Patentes y propiedad Intelectual

Respetamos la propiedad intelectual, la propiedad de las marcas y patentes, derechos de autor, derechos de propiedad de software y licencias.

7.4 Contratos y Acuerdos

Todo documento que modifique las obligaciones contractuales de la empresa solo puede ser suscrito por el Representante Legal, primer y/o segundo suplente.

7.5 Información para autoridades de Gobierno:

A las autoridades e instituciones gubernamentales que soliciten información relacionada con actividades de la Compañía, se le proporcionará previa autorización, únicamente la información que legalmente corresponda, sin incluir datos o información específica sobre asuntos confidenciales. Debe asegurarse que dicha información se proporcione únicamente por los voceros oficiales siempre y cuando la persona requiriente cuente con la autoridad pertinente y esté debidamente acreditada e identificada por institución estatal o empresa que lo solicita.

Toda información requerida debe darse en los tiempos de ley y tramitada con la prioridad requerida en cada caso.

7.6 Comunicaciones internas

En los medios de comunicación interna (revistas, folletos, boletines, circulares, videos, correo electrónico, Web, tableros de avisos, periódicos), no debe divulgarse información que pueda comprometer aspectos del negocio o que viole los niveles de confidencialidad aprobados.

El acceso o distribución de pornografía o materiales ofensivos por internet o correo electrónico está prohibido; así como enviar información ajena a la actividad laboral tales

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

como: comentarios políticos, religiosos, personales o cualquier uso que no sea estrictamente de trabajo.

El uso del correo electrónico para estos fines está sujeto a sanciones que pueden afectar legal, laboral o penalmente al responsable, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Seguridad de Información vigente en la organización.

7.7 Comunicaciones externas

Todos los colaboradores de la organización deben observar los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales. Toda participación que represente a la Compañía en eventos públicos debe ser autorizada previamente por la Gerencia General o quien este delegue. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre Data Tools son los voceros oficiales definidos por la Gerencia y la Junta Directiva.

7.8 Secretos profesionales

En relación a las visitas a las instalaciones de la Compañía no se permite compartir información confidencial verbal y por escrito, sobre los sistemas o procesos de trabajo que se consideran confidenciales. Toda visita debe estar autorizada previamente por el Gerente General y Gerencias de la Compañía.


7.9 Drogas y Alcohol

El uso de drogas (estupefacientes o sustancias prohibidas por la Ley) y/o venta de las misma, está prohibida y su incumplimiento estará sujeto a las leyes que establece cada país.

El consumo de bebidas alcohólicas está sujeto a los reglamentos de la Compañía. El ingreso de bebidas alcohólicas y el ingreso de cualquier individuo a la Compañía bajo efectos de drogas o alcohol están estrictamente prohibidos.

7.10 Lavado de Activos

La Compañía da cumplimiento a la normatividad contra del lavado de activos. Por tal razón, adopta medidas de prevención tales como: la verificación en listas legítimamente elaboradas por las autoridades gubernamentales para que los acuerdos comerciales celebrados con sus clientes y proveedores de bienes y servicios, contratistas, entre otros, sean realizadas por personas y entidades libres de toda sospecha y que no sean utilizadas

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento o manejo de inversiones ilegales.

7.11 Responsabilidad Social Empresarial

Data Tools se compromete responsablemente con la Sociedad abanderando y promoviendo los siguientes puntos: El Ser Humano, El Bienestar Laboral, La Familia, La Relación con la Universidad y la Investigación, El Medio Ambiente y La Sociedad; todo en concordancia con la Política de responsabilidad social empresarial vigente en la organización.

7.12 Respeto por las personas e igualdad de oportunidades

Somos respetuosos de la diversidad étnica y cultural y de los derechos humanos sin discriminación por género, grupo étnico o religión. Rechazamos el trabajo infantil en cualquiera de sus expresiones y promovemos su abolición.


Todos los empleados tienen igualdad de oportunidades y son tratados con dignidad y respeto. Todas las decisiones relacionadas con la selección y contratación de personal se basan en habilidades, cualidades, capacidad, experiencia profesional y congruencia con los valores de la Compañía. No consideramos la raza, sexo, edad, color, origen étnico, discapacidad o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios mencionados para la toma de dichas decisiones.

Data Tools promueve ambientes de trabajo seguro, saludables y en total apego a las leyes laborales del país donde se encuentre operando. Somos responsables de mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

7.13 Participación Política

Estimulamos la participación cívica ciudadana y el derecho al voto en todos nuestros colaboradores.

Los empleados de Data Tools no pueden participar en política partidista ni hacer política a favor de determinado candidato dentro de la Compañía; tampoco utilizar las instalaciones y recursos de Data Tools para estos fines.

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

7.14 Veracidad de Información y comunicación transparente

Todos nuestros registros, reportes contables y financieros son auditados y deben reflejar la realidad de las operaciones de la Compañía y estar en total apego a la realidad.

Alterar, falsificar, hacer registros fraudulentos y ocultar información es considerado una falta grave.

7.15 Medios de comunicación

Los canales habilitados para reportar situaciones o eventos que vayan en contra del cumplimiento de este código son:

1. Correo electrónico: lineaetica@datatools.com.co
2. Página web: www.DataTools.com.co en el link: Línea Ética
3. Buzones Físicos ubicados en la organización de Felicitaciones, Peticiones, Quejas y Reclamos.

Se garantizará la confidencialidad y respuesta oportuna de todas las denuncias realizadas.

7.16 Procesos Disciplinarios

La implementación del Código de Conducta y Ética Corporativa se garantiza a través de una comunicación abierta con nuestros colaboradores y haciendo uso responsable de los canales de reporte y consulta.

El incumplimiento del Código de Conducta y Ética Corporativa de Data Tools implica sanciones o acciones disciplinarias en contra del individuo o grupo de individuos que violen las normas establecidas, esto de acuerdo a lo establecido en la Política de procesos Disciplinarios vigente en Data Tools.

Los ejecutivos de la Compañía pueden ser consultados para asegurar que las medidas que serán tomadas son justas, equánimes y garanticen la protección de los derechos los colaboradores como de los intereses de Data Tools.

8. Glosario

Abuso: **Cualquier** acto de violencia física, sexual o psicológica. Esto incluye actos de amenazas o intimidación, ya sea en la vida pública o privada.

Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral

Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Acoso Sexual: Toda conducta de naturaleza sexual que no es bienvenida, ofensiva o embarazosa para los individuos expuestos a tal comportamiento, o que crea un ambiente de trabajo hostil o intimidatorio. El acoso sexual comprende el asalto sexual, solicitudes de favores sexuales vinculados a amenazas implícitas o promesas sobre las perspectivas de carrera

Corrupción: Abuso de poder para el beneficio propio.

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

Divulgación Pública: Acto de hacer que la información o datos sean fácilmente accesibles y disponibles para todas las personas e instituciones interesadas.

Información Confidencial: Toda información financiera, de negocios, científica, técnica, económica o de ingeniería, que su autor o propietario considere mantenerla en secreto.


Intimidación: Incluye el abuso físico o verbal dirigido a aislar o humillar a un individuo o grupo, con el fin de impedirle participar en actividades normales. Pueden constituir actos de intimidación, entre otras cosas: degradaciones públicas por un supervisor o colega, insultos deliberados relacionados con la competencia personal o profesional de una persona; amenazas o comentarios insultantes, ya sean de manera oral o escrita, además de correos electrónicos, profanación deliberada de símbolos religiosos y/o nacionales, y las quejas maliciosas y sin fundamentos de mala conducta, incluyendo el acoso contra otros empleados.

Proveedores: Comprende contratistas, subcontratistas, o cualquier otro término usado para identificar la fuente u origen de los productos o servicios.

Soborno: ofrecimiento o recibimiento de regalos, prestamos, pagos u otra ventaja para obtener beneficios de otras personas, induciéndolas a hacer algo ilegal o de abuso de confianza en contra de la conducta de la empresa.

FECHA DE VIGENCIA

El presente Código rige a partir del **21 de Junio de 2015** y será aplicable por un plazo indefinido. Sin embargo, el mismo podrá sufrir variaciones producto de las modificaciones aplicables que entrarán en vigencia una vez difundidos el documento.

| | | | |
|---|---|---|-----------|
|  | CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DATA TOOLS S.A. | PE-PT-02 | Versión 1 |
| | | Fecha de Vigencia: 21-jun-2015 | |

CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción | Justificación | Responsable |
|-------------|---------|-------------------------|---------------|--|
| 21-jun-2015 | 1 | Creación del documento. | | Gerente General – Luis Javier Parra |