

ETICA EMPRESARIAL

1. Ética Empresarial.

Financial Systems Company S.A.S., comparte el compromiso de desarrollar el negocio con el nivel más alto de integridad y ética. La empresa se ha caracterizado por dirigir sus negocios con honestidad, compromiso, respeto, ética, lealtad, responsabilidad, transparencia y creatividad.

De ésta manera conservamos la confianza y la credibilidad de nuestros clientes, accionistas, empleados y otras partes relacionadas. Para la organización es importante actuar en el entorno con transparencia en el desarrollo de nuestros negocios, constituyendo relaciones sanas y manteniendo nuestro liderazgo local e internacional.

Nuestro código de ética contiene reglas relacionadas con responsabilidades individuales y entre iguales, así como responsabilidades con el personal, clientes, proveedores, accionistas y otras partes relacionadas, que incluyen:

- Cumplimiento de leyes, normatividad, y reglamento interno de FSC
- Protección de la información empresarial, de los clientes y proveedores cumpliendo con la confidencialidad, disponibilidad e integridad con la seguridad de la información.
- Protección y uso adecuado de los activos de información de la compañía.
- Respetar los derechos humanos en todas nuestras operaciones empresariales.
- Tratar los conflictos de interés
 - Promover una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros y de otros comunicados públicos.
- Fomentar que se informe sobre cualquier comportamiento ilegal o antiético.

2. Alcance del cumplimiento

Todo el personal de FSC debe seguir el presente código de ética, cumpliendo con todas las leyes aplicables, las políticas y dirección de Financial Systems Company S.A.S. La Gerencia General debe demostrar la importancia de cumplir las normas

a través del buen ejemplo de dirección y disposición que le consagren a su personal, presentando disposición frente a las dudas éticas y/o de transgresiones al código.

3. Informar las transgresiones.

Cualquier funcionario o responsable se encuentra en la disposición y actuación de informar cualquier conducta que consideren, de buena fe, que constituye una infracción de las leyes o del código de ética. Es importante informar al Gerente del área, o un responsable de rango superior siguiendo el conducto regular establecido por la Compañía.

Los clientes y proveedores podrán informar de alguna transgresión a través de una queja o reclamo por medio de la Herramienta de Soporte o directamente al correo gestionhumana@fsc-int.com permitiéndonos conocer la falta ante la ley o código de ética empresarial.

Los canales de información por los cuales se puede informar de un hecho o acción de transgresión son: Correo electrónico, herramienta de soporte de FSC, página web de FSC y de manera personal ante el Jefe responsable cuando se considere conveniente.

4. Derechos Humanos.

Toda persona que labore en Financial Systems Company S.A.S. deberá disfrutar de sus derechos humanos básicos y no podrá, de ninguna manera, ser forzado a sufrir ni física, emocional o psicológicamente hechos que afecten su integridad como ser humano. Ningún funcionario de FSC debe ser discriminado ni por raza, sexo, color, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen social, condición social, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

Todos los funcionarios deben conocer los términos y condiciones básicas de su empleo. Todos los empleados que tengan la misma experiencia, rendimiento y cualificación disfrutan de igualdad de remuneración cuando desempeñen los mismos trabajos y en condiciones de trabajo similares.

La salud y la seguridad de su personal son una preocupación prioritaria en FSC. La empresa realiza los correspondientes aportes al Sistema de Seguridad Social Integral establecidos para todos sus empleados.

5. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos0020

Financial Systems Company S.A.S. cumple con las leyes y reglamentos que son aplicables al negocio de cobranzas, las normas mercantiles, las normas laborales y en su gestión tiene presente la aplicación de esos requisitos legales y pertinentes, tales como:

- **Negocios Internacionales:** Se debe conocer y cumplir con las todas las leyes y reglamentos internos del país extranjero.
- **Competencia:** Se debe competir en el mercado abiertamente, enérgicamente y constructivamente en todo momento cumpliendo con las leyes pertinentes en cada una de las sedes en que opera Financial Systems Company S.A.S. permitiendo que nuestros productos mejoren activamente.
- **Norma ISO 9001** Norma vigente que presenta requisitos y requerimientos que aplica un enfoque en procesos y método de mejora continua en el ámbito de calidad de servicio y producto, certificando que somos una empresa orientada a la mejora y calidad asegurada, permitiendo ganar eslabones de la misma para la eficacia y eficiencia de la empresa.
- **Norma ISO 27001** Norma vigente que aplica requisitos y requerimientos de seguridad enfocada en riesgos de los procesos y métodos de mejora continua, permitiendo identificar, establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de seguridad de la información bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, asegurando la eficacia y eficiencia del manejo de activos y riesgos de la información de la empresa.
- **Informes financieros y contables:** Cumplir con los estándares y principios de contabilidad realizando y presentando informes requeridos por las autoridades competentes. La empresa dispone de controles y procedimientos internos así como de un revisor fiscal idóneo e independiente que da fe de que todos los hechos económicos que se hayan realizado conforme a la Ley, tengan un objeto y una causa lícita y que en ese mismo sentido estén en el proceso contable, registrados y se muestren a través de los estados financieros.

- **Contrato de Confidencialidad:** Acto escrito en el que se establece compromiso de empleados, proveedores y clientes con la seguridad y confidencialidad de la información interna.
- **Conflictos de Interés:** la Compañía ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones que se tomen, en todos los casos, se realicen dentro de la mayor objetividad y en beneficio de la Sociedad.
- **Propiedad Intelectual:** La Empresa cumple con las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor, en particular la ley 603 de 2000.
- **Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad:** Asegurar que el sistema de gestión integro cumpla con los aspectos de calidad, tanto en producto y servicio como con la seguridad de la información que se maneja activamente a través del Sistema de Gestión de FSC, permitiendo que el Sistema de Gestión trabaje para el recurso humano, y no el recurso humano trabaje para el Sistema de Gestión permitiendo establecer, implementar, mantener y mejorar dichos sistemas.
- **Reglamento Interno de Trabajo:** El reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados con los funcionarios de Financial Systems Company S.A.S. Y se encuentra disponible en la página de intranet de la Compañía para conocimiento, consulta y cumplimiento por parte de todos los empleados de FSC [Reglamentos/reglamento de trabajo Actualizado 2015.](#)

6. Confidencialidad

En FSC respetamos y protegemos la confidencialidad de los registros e información de la empresa a la cual tenemos acceso por necesidad funcional de conocer, salvo en los casos en que esté autorizada su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.

Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no manipulamos ni nos valemos de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.

Por ir contra la propiedad intelectual, no usamos para fines particulares, ni transmitimos a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de

información que pertenezcan a la Empresa, aunque la hayamos obtenido o desarrollado por nosotros mismos en nuestro ambiente de trabajo.

Por poder representar legítimas ventajas competitivas, mantenemos el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público, aún si por alguna razón debemos cambiar de empleo.

7. Conducta interna

En nuestro ambiente laboral usamos la comunicación formal para expresar nuestras inquietudes, desacuerdos y/o sugerencias.

En la cultura de la empresa, está bien considerado aquel que está dispuesto a aprender con los errores, evalúa las consecuencias de sus actos y genera acciones correctivas y de mejora a partir de ellos. Sin importar su posición jerárquica, merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace.

Damos a los demás un trato justo y equitativo. Tomando actitudes de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo, los colaboradores de FSC contribuimos para que la empresa ofrezca servicios cada vez más competitivos.

Los directores, gerentes y jefes desempeñan un papel preponderante por el ejemplo que dan en el día a día y por las orientaciones que difunden. Actúan con cortesía y respeto generando comportamientos recíprocos en sus colaboradores; la confianza que generan en los otros hace parte de la cultura de la organización; consultan con sus colegas y subordinados antes de tomar una decisión e incentivan a los colaboradores a sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos. Su función coordinadora de personas contribuye al crecimiento personal y profesional de cada una de ellas, buscando excelencia en el desempeño de la organización.

En FSC generamos valor agregado a través del constante incentivo y desafío profesional evaluando periódicamente el mérito de todos los colaboradores

En FSC contamos con un Comité de Convivencia Laboral, como instancia reguladora de cualquier situación que llegare a presentarse de acoso laboral que contraría el respeto por los derechos de las personas o los patrones de conducta interna establecidas.

8. Protección y uso adecuado de los bienes y activos.

Financial Systems Company S.A.S. posee una amplia variedad de activos de información de dominio privado y propiedad intelectual.

Todos los funcionarios de FSC deben salvaguardar los activos de información de la compañía a través del uso, manejo y responsabilidad adecuada de los activos, garantizando el bienestar de sus productos, servicios y sistema de gestión de calidad y seguridad. No obstante, debe reportarse alguna alerta que informe que está en riesgo o perdida un activo de información que pueda llegar afectar la continuidad del negocio a través del procedimiento establecido para ello en el SGCS de la Compañía.

9. Comunicaciones públicas

Cualquiera sea la forma que adopten nuestras comunicaciones públicas, enfatizamos en nuestro conocimiento de las tendencias de la industria, nuestro dominio de las novedades en tecnología y gestión y nuestra capacidad para resolver problemas de negocios complejos, evitando a toda costa que nuestras comunicaciones públicas perjudiquen nuestra reputación, violen la confidencialidad, perjudiquen las relaciones con clientes o las relaciones con socios o alianzas estratégicas.

10. Seguridad / higiene / lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar a los empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Cumplimos todas las normas y prácticas de seguridad y asumimos responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a todo el personal.

En FSC todos somos responsables por informar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo al superior inmediato. La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad de la empresa e incluye los establecimientos de clientes y los lugares de reunión fuera de nuestras oficinas.

11. Violencia en el lugar de trabajo

Los actos violentos o amenazas de violencia entre los empleados o contra su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, que atentan la seguridad en el trabajo deben ser denunciados ante el jefe inmediato, el área de gestión humana, la gerencia general o a las autoridades locales competentes en caso de ser necesario.

12. Armas

La posesión de armas personales por un socio o empleado en cualquier momento en establecimientos de la empresa o de un cliente, o en negocios de la empresa ubicados en cualquier lugar, está estrictamente prohibida. Un socio o empleado que se presenta al trabajo con un arma o es encontrado en posesión de un arma mientras está en el trabajo o en negocios de la empresa estará sujeto a la acción disciplinaria correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación o despido inmediato.

13. Drogas y alcohol en el lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes. El consumo de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros, perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Además, está prohibido que los socios y el personal lleve a cabo negocios de la empresa o representen a la empresa mientras se encuentran bajo la influencia del alcohol o drogas de placer, o mientras generan una percepción razonable de que están bajo dicha influencia.

14. Medio ambiente, seguridad y salud

La empresa cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Fomentamos y protegeremos la salud y la seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad. Por consiguiente, cumplimos rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

Incidentes que incluyan: una muerte, contaminación ambiental o una circunstancia de salud o de seguridad que probablemente exponga a la empresa o a sus empleados a consecuencias adversas, deben ser denunciados de inmediato al área de Gestión Humana o a la Gerencia General. Tales denuncias deben ser presentadas tan pronto como sea posible y, en todos los casos, a más tardar 24 horas después de ocurrido el incidente.

15. Política / religión/ Sexo/ Diversidad

La empresa considera indispensable el respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos.

Un empleado de FSC no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas. La empresa no se opone a que los empleados participen adecuadamente en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo, cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del empleado.

Los empleados no deberán ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros empleados para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

En FSC respetamos las creencias religiosas de todos sin intervenir o influenciar de ninguna manera las preferencias de cada individuo. Naturalmente, se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la empresa.

No está permitido el uso de los equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para temas políticos, sindicales o religiosos.

Rechazamos cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.

16. Trabajo de parientes

La empresa quiere asegurarse que nuestro lugar de trabajo sea justo y que no esté afectado por ninguna posible impresión de favoritismo.

Cuando la administración de la empresa acepte emplear a parientes cercanos de un funcionario de la empresa, se asegurará la verificación de sus cualidades y competencias, el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo y las autorizaciones exigidas.

La empresa no admitirá abusos de poder en ningún caso en general ni en los casos de contratación de familiares en particular. Los casos que se llegaren a presentar deben ser denunciados ante la Gerencia General o ante el Comité de Convivencia laboral.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tengan que tomar los accionistas, directores, administradores y en general los funcionarios de FINANCIAL SYSTEMS COMPANY S.A.S., la Compañía ha definido unas reglas de conducta encaminadas a que las decisiones que se tomen, en todos los casos, se realicen dentro de la mayor objetividad y en beneficio de la Sociedad.

1. SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERES

Se debe evitar cualquier situación en la que el interés personal de un funcionario de FSC pueda estar o este, en conflicto con los intereses del grupo. A continuación, se presenta ejemplos de las situaciones que se deben prestar atención:

- **Oportunidades empresariales:** Un mismo empleado de la compañía no puede beneficiarse así mismo de las oportunidades empresariales que descubra mientras desempeña sus obligaciones en Financial Systems Company S.A.S. Tampoco puede utilizar la propiedad o la información de FSC o su cargo para obtener beneficios personales.

- **Segundo empleo:** Cualquier empleo fuera de Financial Systems Company S.A.S., con o sin contraprestación, no deberá afectar sus obligaciones en la compañía. No deberá involucrarse en intereses empresariales externos que le quiten el tiempo y atención de sus responsabilidades en Financial Systems Company S.A.S., o que requiera que trabaje en ellos durante la jornada laboral.
- **Actividades políticas:** Financial Systems Company S.A.S. no realizará contribuciones o pagos que respalden de una u otra forma, ni directa e indirectamente, a ningún partido político o a un político de manera individual. Muchos menos realizar una contribución política en nombre de Financial Systems Company S.A.S. ni mediante el uso de los fondos y recursos de la sociedad.
- **Beneficios, regalos y esparcimiento:** Los funcionarios de Financial Systems Company S.A.S. no pueden ofrecer o aceptar regalos, beneficios, reembolsos o esparcimiento a o de terceros que puedan constituir infracción de leyes que puedan afectar al juicio profesional sobre el trabajo en Financial Systems Company S.A.S.
- **Sobornos:** Nadie puede, directa e indirectamente, pedir o aceptar, ofrecer o dar ninguna clase de soborno, chantaje ni otro beneficio ilegal o antiético a empleados u otros representantes o accionistas de Financial Systems Company S.A.S. En caso contrario, se deberá notificar inmediatamente a la gerencia general o a Gestión Humana.
- **Revelación de conflictos de interés:** Financial Systems Company S.A.S. requiere que los funcionarios reporten situaciones de las que razonablemente pudiera esperarse que provoque un conflicto de intereses informando de manera rápido y directa al responsable de GH con el fin de que tome las acciones pertinentes.
- **Política Anti-Piratería de Software.** Al interior de la Organización está claramente prohibido el uso de software que no cuente con las debidas licencias o autorización del proveedor. FINANCIAL SYSTEMS COMPANY S.A.S. y todas sus sedes adquieren hardware y software de proveedores debidamente autorizados, legalizan la tenencia y uso de las mismas y mantienen al día las licencias correspondientes.