

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
I. PRINCIPIOS CORPORATIVOS.....	3
II. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS.....	4
a. Los accionistas .....	4
b. Los clientes y consumidores .....	4
c. Los colaboradores y sus familias .....	4
d. Los proveedores.....	4
e. Comunidad. ....	5
f. Autoridades .....	5
g. Competidores .....	5
h. Sindicatos y asociaciones de trabajadores .....	5
i. Mercado Financiero y de Valores .....	6
j. Medios de Comunicación y redes sociales .....	6
III. CONFLICTOS DE INTERESES. ....	6
IV. CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD.....	8
V. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. ....	9
VI. USO APROPIADO DE LOS RECURSOS. ....	11
VII. LISTAS DE CONTROL, ILEGALIDAD, FRAUDE Y SOBORNO. ....	12
VIII. REGULACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL .....	12
IX. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	12
X. DONACIONES Y PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA. ....	13
XI. ACEPTACIÓN DE REGALOS O PRESENTES.....	14
XII. SALUD, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL .....	15
XIII. DISCRIMINACIÓN. ....	16
XIV. ACOSO LABORAL.....	16
XV. COMPORTAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS EN CONVENCIONES, VIAJES, EVENTOS SOCIALES. ....	17
XVI. CONCURSOS Y SORTEOS. ....	17
XVII. LÍNEA ÉTICA.....	17

---

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

XVIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....18

ANEXO NO. 1 MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE COMPETENCIA Y  
COMPETENCIA DESLEAL .....20

ANEXO NO. 2 PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL – GRUPO ORBIS.....31

## **INTRODUCCIÓN**

Desde la fundación del Grupo, sus pilares fundamentales de crecimiento y reputación han sido la integridad, valor comprendido por la honradez, verdad y rectitud de nuestra gente, sumada al respeto por las personas y el cumplimiento de los compromisos y las leyes.

El presente Código de Conducta establece los principios corporativos del Grupo y las normas mínimas de comportamiento, los cuales no son negociables y son aplicables a todos los negocios y países.

Este código no pretende abarcar todas las situaciones que puedan tener lugar. Su objetivo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir las actuaciones, ya que todos los días en nuestras manos está la reputación de nuestro Grupo y sus empresas. Como representantes de la organización, nuestras acciones y decisiones deben ser irreprochables, pues nuestra responsabilidad es hacer lo correcto.

Tómese un tiempo para leer y asimilar estas normas y lineamientos. Si tiene dudas sobre cuál es la actuación correcta en una situación particular, consulte a través de los mecanismos definidos para ello. Frente a cualquier inquietud, siempre recuerde que lo correcto es:

- Evitar conductas que puedan dañar o poner en peligro al Grupo, sus filiales/subsidiarias o la reputación de éstas.
- Actuar de forma íntegra y de conformidad con lo establecido en la ley.
- Priorizar los intereses del Grupo y sus compañías sobre cualquier interés personal o de otra índole.

### **I. PRINCIPIOS CORPORATIVOS.**

Todas nuestras conductas deben estar siempre acorde con la ley, y con estos tres principios fundamentales:

- **Integridad:** Actuamos con honradez, verdad y rectitud, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Grupo.
- **Confiabilidad:** Cumplimos con lo que nos comprometemos.
- **Respeto:** En nuestra labor diaria valoramos a las personas, al medio ambiente y la diversidad.

## **II. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS.**

Reconocemos que para el logro de los objetivos del Grupo, debemos mantener una interacción responsable, productiva y armoniosa con los diferentes grupos, que de manera directa o indirecta, contribuyen con su gestión o son beneficiarios de ella.

### **a. Los accionistas**

En beneficio de nuestros accionistas, en el Grupo propendemos por incrementar el valor de su inversión, creciendo rentablemente de manera sostenible. Atendemos sus requerimientos, brindando de manera equitativa información clara y objetiva sobre las compañías y sus negocios, con el fin de que puedan tomar decisiones informadas.

### **b. Los clientes y consumidores**

Trabajamos para comprender y anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes y consumidores, pues los reconocemos como esenciales para el éxito de nuestros negocios.

Por lo tanto, ofrecemos productos y servicios competitivos, para satisfacer sus expectativas y promover su preferencia. Cumplimos con las propuestas de valor de nuestras marcas y propiciamos relaciones de respeto enmarcadas en políticas comerciales claras.

### **c. Los colaboradores y sus familias**

Ofrecemos propuestas de valor a los colaboradores, buscando comprometer el talento necesario para el logro de los resultados.

El Grupo se compromete con el cumplimiento de lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas en lo relacionado con la prohibición del trabajo infantil, la libertad de asociación, el trabajo forzoso, el trato justo y equitativo, la salud y seguridad, y la remuneración.

### **d. Los proveedores**

Establecemos relaciones de largo plazo con los proveedores, fundamentadas en la seriedad, la transparencia y el equilibrio.

Nuestros proveedores deben cumplir con todas las leyes de derechos humanos y laborales, tener una voluntad absoluta de actuar en contra de todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno, además de estar comprometidos con el contenido integral de este código.

e. Comunidad.

Desarrollamos nuestras actividades empresariales equilibrando la creación de valor económico con el desarrollo social y el cuidado ambiental.

A través del voluntariado de nuestros colaboradores, participamos en causas de beneficio social y fomentamos programas de mejoramiento del hábitat para poblaciones en condiciones de vulnerabilidad.

Además, participamos en escenarios de crecimiento sectorial y gremial en busca del bienestar general, cultivando relaciones armoniosas con las comunidades vecinas y con las entidades estatales.

Acatamos la legislación ambiental y promovemos prácticas para minimizar el impacto ecológico causado por la fabricación, distribución y uso de nuestros productos.

f. Autoridades

Nos relacionamos con las autoridades de los países en los que operamos, de conformidad con el marco legal aplicable, bajo principios de respeto y colaboración, sin permitir corrupción de ningún tipo.

g. Competidores

Actuamos teniendo en cuenta una sana y libre competencia, sin dejar de lado la lealtad comercial que debe primar en todo tipo de relación con nuestros competidores y demás actores en el mercado.

En consecuencia, respetamos las normas de libre competencia y no incurrimos en ninguna práctica que pueda atentar contra ella.

En el Anexo No. 1 del presente Código, se encuentra nuestro Manual de Cumplimiento de Normas de Competencia, el cual debe ser conocido por todos y aplicado en detalle. En aquellas circunstancias en las que haya duda sobre una situación particular, los colaboradores deberán contactar al área jurídica de cada negocio antes de tomar cualquier decisión.

h. Sindicatos y asociaciones de trabajadores

Mantenemos una relación abierta y constructiva con las organizaciones sindicales, respetando el derecho a la libre asociación de nuestros colaboradores y cumpliendo la legislación laboral en todos sus aspectos, según los marcos locales y convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

i. Mercado Financiero y de Valores

Reconocemos al mercado financiero y de valores como un aliado estratégico que provee los recursos necesarios para apalancar nuestra estrategia de crecimiento. Administramos los recursos financieros con los más altos estándares de gobierno corporativo, adecuada gestión de riesgos y ética empresarial, entregando al mercado toda la información pertinente en forma veraz, clara, suficiente y oportuna.

j. Medios de Comunicación y redes sociales

Propiciamos una relación transparente y profesional con los medios de comunicación.

El Grupo participa en las redes sociales como canal de diálogo con sus públicos de interés, de acuerdo con los lineamientos de comunicación de la organización y la orientación del área de Comunicaciones.

La participación de colaboradores en redes sociales se hará a título personal. En caso de tratar temas sensibles (políticos, religiosos, étnicos, etc.) el colaborador deberá abstenerse de mencionar su relación con el Grupo. Las opiniones de los colaboradores allí expresadas no representan la posición oficial del Grupo.

En aquellos casos en los que se mencione al Grupo o sus negocios en estas redes, los colaboradores podrán participar con contenidos alineados con nuestros valores, expresados de manera respetuosa, que propicien el fortalecimiento de la buena imagen de la organización, sus negocios, servicios y productos.

El Grupo designará los voceros autorizados para dar declaraciones ante los medios de comunicación.

**III. CONFLICTOS DE INTERESES.**

Un colaborador se encuentra en situación de conflicto de interés, cuando debiendo tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés del Grupo y su interés propio o el de un tercero.

Los siguientes son ejemplos de situaciones de conflicto de interés en los que puede verse inmerso un colaborador:

- Cuando participa en actividades que compitan con el Grupo o afecten su independencia e imparcialidad en la toma de decisiones.

- Cuando tiene intereses personales que se encuentran en oposición o puedan primar sobre los intereses de las compañías del Grupo.
- Cuando se beneficie o intente beneficiarse personalmente o a una tercera persona de las decisiones tomadas al cumplir con las responsabilidades en la empresa. Así mismo, cuando se beneficie o intente beneficiarse por el conocimiento de planes, actividades o proyectos presentes o futuros de las compañías que hacen parte del Grupo.
- Cuando la toma de decisiones relacionada con su trabajo puede estar influenciada por consideraciones personales o familiares, que pudieran afectar consciente o inconscientemente lo que mejor conviene a los intereses del Grupo.
- Cuando se utilizan y/o compromete recursos de la compañía para situaciones o eventos diferentes a los relacionados con su actividad, sin autorización previa y utilizándolos en provecho personal.
- Cuando acepta, para sí o para terceros, donaciones, remuneraciones o compensaciones en dinero o especie por parte de proveedores, clientes, contratistas o cualquier persona natural o jurídica relacionada o no con la compañía, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- Cuando utiliza su posición en la compañía o el nombre de la misma para obtener o buscar obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares.
- Cuando gestione por sí o por interpuesta persona, negocios que le generen o puedan generar ventajas indebidas o beneficios personales o para sus familiares o allegados.

¿Cómo actuar ante la posibilidad o existencia de un conflicto de intereses potencial o real?

- Cualquier colaborador que en el ejercicio de sus funciones se enfrente a un conflicto de interés real o potencial, deberá informar esta situación en forma inmediata y por escrito a su superior inmediato, quien a su vez lo consultará con la línea ética del Grupo, para determinar la pertinencia del mismo y el manejo correspondiente.
- En el caso de la Junta Directiva, el Presidente y los colaboradores que dependan de éste, las situaciones que puedan llegar a constituir un conflicto de interés o que implique alguna inhabilidad, incompatibilidad o impedimento se resolverán según lo definido en el Código de Buen Gobierno.

Cuando se presente una duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los colaboradores del Grupo estarán obligado a proceder como si éste existiera y notificarlo tal y como se mencionó anteriormente.

Incumplir con los deberes asociados al manejo y revelación del conflicto de interés, u ocultar o mantener en reserva un hecho constitutivo de conflicto de interés se considera una falta grave y

será manejado como tal según los reglamentos de trabajo y la legislación de cada uno de los países en los cuales opera el Grupo.

#### **IV. CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD.**

Consideramos que la vinculación de candidatos que tengan algún tipo de relación o parentesco con nuestros colaboradores, en los grados de consanguinidad, afinidad y parentesco civil; constituyen un conflicto de interés.

Para efectos delo anterior, compartimos el siguiente cuadro explicativo:

<b>Grado</b>	<b>Consanguinidad</b>	<b>Afinidad</b>
<b>Primero</b>	Padre, madre, hijos	Cónyuge, suegro, suegra, yerno, nuera (del colaborador)
<b>Segundo</b>	Hermanos, abuelos, nietos	Cuñados (del colaborador)
<b>Tercero</b>	Bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos	Bisabuelos, tíos, sobrinos o biznietos del cónyuge
<b>Cuarto</b>	Primos hermanos	Primos hermanos del cónyuge

<b>Grado</b>	<b>Civil</b>
<b>Único</b>	Hijos adoptivos o padrastros

La presencia de este tipo de situación, en especial cuando los mismos se dan dentro de una misma línea de reporte, área o compañía del Grupo, deben evitarse, pues pueden dificultar lo toma de decisiones y afectar la imparcialidad en cuanto a la asignación salarial, el progreso de carrera, la evaluación del desempeño, entre otros.

De acuerdo con las funciones desempeñadas de cada uno de nuestros colaboradores, se prohibirá la vinculación laboral en los siguientes casos:

- Los Directivos del Grupo (Presidentes, Vicepresidentes, Directores, Gerentes): No está permitida la vinculación laboral, a ningún nivel de la estructura de las Compañías del Grupo de personas que se encuentren ligadas hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad. Igualmente para cónyuge o compañero permanente y para aquellas personas que se encuentren ligadas bajo único grado civil.
- Colaboradores administrativos: No está permitida la vinculación laboral, a ningún nivel de las compañías del Grupo, de personas que se encuentren ligadas hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil. Lo mismo aplica en el caso de cónyuges y compañeros permanentes.



- Colaboradores operativos: Para los casos en los cuales se pueda presentar algún tipo de relación o parentesco con nuestros colaboradores, en los grados de consanguinidad, afinidad y parentesco civil, se deberá comunicar dicha situación al jefe directo, y a partir de ello se analizará cada situación en especial.

Si dos colaboradores llegasen a convertirse en sujetos de las restricciones previamente citadas durante su permanencia en las compañías, los mismos deberán notificar de inmediato y por escrito a su superior, los cuales informarán al área de gestión humana de la Compañía en la cual se presente esta situación. Acorde a lo anterior, ésta se encargará de diseñar y ejecutar un plan de acción, con el fin de eliminar o gestionar el conflicto.

Las áreas de gestión humana de cada compañía del Grupo, son responsables de dar cumplimiento a lo establecido en el presente numeral, por lo cual incluirán dentro de sus procedimientos de selección una metodología que garantice la adecuada indagación sobre la posible presencia de un conflicto de interés por consanguinidad, afinidad o relación existente en cualquier candidato que vaya a ser vinculado a una compañía con algún colaborador que se encuentre laborando en alguna de las Compañías que hacen parte del Grupo.

Lo anterior aplica también para colaboradores vinculados a través de empresas de servicios temporales, y no aplica en el caso de aprendices, estudiantes o pasantías.

Cualquier duda en relación con un posible conflicto de interés por consanguinidad, afinidad o relación de cohabitación, deberá ser consultada directamente con el superior jerárquico. Cualquier excepción que se pretenda hacer a esta prohibición requerirá de la autorización de la Vicepresidencia Corporativa de Talento, y para los casos de miembros de comité de presidencia y sus reportes directos por el Comité de Talento de la Junta.

## **V. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

La información confidencial del Grupo es uno de sus activos más valiosos. Cualquier información relacionada con el Grupo, sus colaboradores, sus productos, planes o negocios, que por lo general no está disponible libremente al público será considerada como confidencial. La revelación inapropiada o no autorizada de esta información puede dañar significativamente la posición competitiva del Grupo, la seguridad de sus colaboradores y desperdiciar activos valiosos.

La información confidencial incluye entre otros: secretos tecnológicos, fórmulas o recetas de productos, secretos comerciales, planes de negocios, puntos de vista de clientes, proyectos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

Este tipo de información bajo ninguna circunstancia podrá ser divulgada a terceros, a menos que así lo exija la ley o lo autorice el comité de presidencia en el marco de sus facultades legales.

Los colaboradores del Grupo deberán mantener en secreto y bajo estricta reserva todos los hechos, datos y demás información que por razón de su trabajo lleguen a conocer directa o indirectamente, y en especial aquellos que hagan parte del conocimiento científico y tecnológico de propiedad de las compañías del Grupo o de sus clientes.

La obligación de no divulgar este tipo de información subsiste una vez terminada la relación laboral. Además, los colaboradores deberán utilizar sus mejores esfuerzos con el fin de impedir la revelación no intencional de la información, teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial. En este mismo sentido, los colaboradores protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.

La mejor y única manera, de evitar la divulgación accidental de la información confidencial es no discutirla con persona alguna (incluidos familiares), distinta de los colaboradores que necesiten conocerla para la conducción exitosa de su trabajo y de los negocios.

Revelar de manera inapropiada o usar esta información pueden incluso constituir un delito, y acarrear al colaborador sanciones de tipo civil y/o penal.

Además, cualquier producto, trabajo, información o invención desarrollada por los colaboradores dentro del campo de su empleo en la empresa pertenece al Grupo. Todos los productos desarrollados en virtud a su trabajo deben ser inmediatamente informados y pertenecen a la propiedad intelectual de las compañías.

Como colaborador, usted es responsable de la integridad y protección de toda la información comercial incluyendo sus registros electrónicos y correo de voz, por lo cual debe tomar acciones para proteger la información que le ha sido confiada. Por ejemplo: no debe realizar modificaciones inapropiadas a la información, ni destruir, desfigurar o revelar información. Listas de clientes, registros de propiedad y otras informaciones comerciales, incluso si son recopiladas de fuentes públicas, son propiedad de la empresa y no pueden ser tomadas o utilizadas para beneficio personal.

#### *Protección de información de terceros.*

Respetamos el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En los casos en que terceros tales como socios de una alianza comercial (joint venture), proveedores o clientes compartan información confidencial con El Grupo, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial del Grupo.

## **VI. USO APROPIADO DE LOS RECURSOS.**

### Equipos y sistemas de la empresa

Los recursos de información son provistos para uso exclusivo del negocio y deben ser tratados como activos dedicados a proveer las herramientas para realizar el trabajo requerido. Este principio aplica a su vez para las claves y la plataforma de acceso a las redes corporativas que son de uso exclusivo del colaborador al que fueron asignadas.

El uso de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones por fuera de la compañía debe considerarse única y exclusivamente como una herramienta de trabajo. Todo equipo de cómputo entregado (hardware y software) es considerado como una herramienta de trabajo perteneciente a la compañía, por lo tanto el colaborador es responsable del uso y seguridad que le dé al mismo.

Está prohibida la instalación de software que no se encuentre debidamente licenciado. Toda información contenida en los equipos de cómputo es considerada de propiedad de las empresas del Grupo y no puede ser copiada o divulgada, sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada, por lo tanto debe ser manejada dentro de los límites de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información.

Los colaboradores deben utilizar los bienes y activos de las empresas que hacen parte del Grupo solamente para su propósito laboral y preservar y mantener su valor y utilidad. El mal uso, abuso o destrucción de la propiedad de la empresa es un incumplimiento grave de su deber de utilizarla de manera responsable, exclusivamente para fines empresariales.

El Grupo cuenta con internet y otros servicios de información para apoyar el avance de nuestras metas y objetivos. La compañía fomenta el uso de internet como una herramienta empresarial y de aprendizaje. El acceso ocasional a internet es aceptable para el desarrollo de su educación o capacitación que beneficie a la empresa, y permita que usted sea más eficiente en su trabajo mejorando las actividades laborales y/o personales. Sin embargo, en todo momento, durante y después del trabajo, está estrictamente prohibido el uso de los servicios de internet o equipos brindados por la compañía para tener acceso a sitios que sean ofensivos e ilegales.

El Grupo tiene derecho a monitorear y registrar la actividad de internet y correo electrónico, bloquear sitios ofensivos, ilegales y no relacionados con la empresa para garantizar el cumplimiento de las políticas de la compañía, o negar o restringir el acceso a internet. Si un usuario de internet no está seguro si un sitio viola o no la política de la empresa o las leyes, éste debe contactarse con las áreas de tecnología de la información.

**VII. LISTAS DE CONTROL, ILEGALIDAD, FRAUDE Y SOBORNO.**

No aceptamos ninguna relación con actividades ni personas involucradas en lavado de activos, legitimación de capitales y financiación del terrorismo.

Para este efecto, nuestros colaboradores deben conocer con la debida diligencia las fuentes de recursos de los clientes, proveedores, colaboradores, socios y terceros que estén vinculados a la organización, reportar las operaciones inusuales y sospechosas y demás señales de alerta, y cumplir con los requerimientos legales y de los sistemas de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo establecidos por el Grupo.

Desarrollamos nuestras actividades de manera íntegra, y en ese sentido nuestros colaboradores no pagan, no ofrecen, no reciben y no piden dádivas o cualquier otra ventaja para realizar o con la intención de inducir a realizar una acción deshonestas, ilegal o que pudiera ocasionar pérdida de confianza en la compañía. En todos los países en los que tenemos presencia, se prohíben los sobornos directos e indirectos, ofrecer y/o aceptar propuestas en dinero o especie para la venta y compra de productos y servicios, los pagos a empleados públicos y a otros empleados, representantes, proveedores y distribuidores, y aceptar y/u ofrecer cualquier pago en dinero o en especie, para realizar o agilizar cualquier tipo de trámite.

La violación a esta directriz tendrá consecuencias no solo a nivel laboral sino a nivel penal, independientemente del país en el que se lleve a cabo la conducta.

**VIII. REGULACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL.**

El comercio con países o entidades de países que están vetados por autoridades internacionales (OFAC y ONU) puede someter a la empresa a diversas consecuencias, por lo cual es deber de los colaboradores discutir sus intenciones con el área legal del Grupo antes de iniciar o establecer cualquier contacto comercial directa o indirectamente a través de agentes, corredores o distribuidores, con cualquiera de estos países.

**IX. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Es obligación de nuestros colaboradores respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores, clientes, proveedores y en general cualquier tercero, utilizando siempre nuestras marcas y demás propiedad intelectual de forma adecuada y sin atentar contra los intereses y el buen nombre del Grupo.

La propiedad intelectual es un activo de las compañías y por lo tanto debemos velar por la protección de la misma, este activo incluye nuestras marcas, diseño de empaque, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos industrial. Cualquier uso de nuestra

propiedad intelectual por parte de un tercero deberá ser autorizada por escrito previa aprobación del Presidente del Grupo o Vicepresidente del negocio según el caso.

Los derechos de autor y conexos sobre las obras literarias, artísticas y científicas, creadas por los colaboradores o contratistas, en ejercicio de sus actividades habituales y en cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales se presumen cedidos al Grupo.

Los derechos de propiedad industrial generados en virtud del contrato de trabajo o de prestación de servicios se presumen cedidos al Grupo.

Los derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones intelectuales desarrolladas por nuestros colaboradores en programas de educación formal o no formal financiados en todo o en parte por el Grupo serán transferidos al Grupo, determinando con claridad el tiempo, el territorio y el alcance de la cesión. Los colaboradores que obtengan financiación del Grupo o de sus compañías para cursar programas de educación formal o no formal, suscribirán el respectivo acuerdo de beneficio académico previa autorización del desembolso de recursos.

Los colaboradores o contratistas del Grupo o las demás compañía deberán revelar oportuna y completamente la información relacionada con obras, desarrollos y trabajos de investigación a su cargo.

Por ejemplo, los inventos, las ideas, los descubrimientos, las mejoras, las obras de arte, los procesos, los diseños, el software o cualquier otro material que pueda ser de ayuda para crear o generar con relación al trabajo, es propiedad del Grupo.

#### **X. DONACIONES Y PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA.**

En la búsqueda del fortalecimiento de la democracia, el Grupo podrá hacer donaciones y aportes a partidos y movimientos políticos dentro del marco legal aplicable, a través de la Fundación Orbis y con aprobación previa de la Presidencia del Grupo. Los beneficiarios de dichas donaciones deben ser los partidos y movimientos políticos en contienda que cuenten con el reconocimiento oficial, no contraríen los principios básicos del Grupo, y encarnen una aspiración seria y con posibilidades de obtener apoyos en las comunidades.

Los directivos y nuestros colaboradores no podrán intervenir en horario laboral, ni con recursos de las compañías del Grupo en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá comprometer al Grupo. Los colaboradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

## **XI. ACEPTACIÓN DE REGALOS O PRESENTES.**

Es usual que entre compañías que celebran negocios o busquen celebrarlos se intercambien regalos o se realicen invitaciones a nuestros colaboradores. Para el Grupo lo apropiado o no de tales intercambios e invitaciones dependerá de las circunstancias en las que se presenten, las costumbres del lugar dónde se realicen tales intercambios o invitaciones, y de los siguientes lineamientos:

- Los intercambios e invitaciones no podrán realizarse a cambio de alguna ventaja o con el fin de desconocer algún procedimiento en favor de un cliente, proveedor o autoridad.
- Nuestros colaboradores no podrán aceptar o propiciar las conductas anteriormente descritas cuando está en consideración la toma de alguna decisión que pueda afectar directamente al Cliente, Proveedor o Autoridad.
- Se podrán aceptar los regalos y las invitaciones cuando los costos de los mismos sean razonables para este tipo de situaciones y eventos.

Partiendo de lo anterior, prohibimos el pago u otorgamiento de regalos, servicios o artículos de valor significativo superior a medio salario mínimo mensual legal vigente en cada país; ya sea entregado de manera directa o indirecta a proveedores, clientes, clientes potenciales o sus agentes, colaboradores, familiares o fiduciarios. Las excepciones a la regla anterior requerirán previa autorización escrita de la Vicepresidente del negocio. Se prohíbe entregar o recibir dinero en efectivo como obsequio.

Así mismo ningún colaborador, agente, asesor o consultor del Grupo podrá aceptar o recibir directa o indirectamente, cualquier obsequio, gratificación, o servicio de valor más que simbólico de los proveedores de la compañía, proveedores potenciales, clientes, clientes potenciales o sus agentes, colaboradores o familiares. Se debe obtener la aprobación del Vicepresidente del negocio o Presidente del Grupo para aceptar cualquier ítem o servicio que tenga un valor superior a medio salario mínimo mensual legal vigente en cada país.

En las fechas de navidad, y en los países donde es costumbre la entrega de regalos navideños, todos los presentes no promocionales que superen un valor simbólico importante deberán ser entregados al área de recursos humanos, quien a su vez definirá que hacer con ellos.

Ningún colaborador del Grupo está autorizado para aceptar dinero en efectivo o cualquier otro objeto de valor por parte de un tercero que busque crear una obligación expresa o implícita que el Grupo establecerá o mantendrá una relación de negocios con esa persona o un afiliado de esa persona.

Algunos eventos tales como viajes, eventos deportivos, vacaciones, obsequios y promociones pueden ser métodos efectivos si se hacen de forma apropiada

Los colaboradores del Grupo pueden aceptar invitaciones a cenas de naturaleza apropiada por parte de empresas y personas que realizan negocios o buscan hacer negocios con nosotros mientras que se realicen sólo por la conveniencia comercial. La asistencia o participación en excursiones, espectáculos deportivos, de entretenimiento y otras actividades similares patrocinadas por proveedores, proveedores potenciales, proveedores de servicios, proveedores potenciales de servicios, y otras terceras partes, deberán ser aprobadas por Vicepresidente de los negocios o el Presidente del Grupo, y en caso de duda, deberá consultarse con el Comité de Ética

## **XII. SALUD, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL.**

La salud ocupacional, la seguridad industrial y la gestión ambiental son responsabilidad directa de cada colaborador y de sus superiores. El área de HSEQ actuará como un centro de experticia, y en este sentido sus recomendaciones deberán ser acatadas.

Cuando uno de nuestros colaboradores detecte un factor de riesgo, acto inseguro o condición ambiental peligrosa deberá reportarlo de inmediato a su superior jerárquico, quien a su vez lo informará al responsable del área para que tome las medidas pertinentes.

Las compañías del Grupo en cabeza de los jefes de área, actuarán dando prioridad a la prevención de accidentes y enfermedades, e implementarán acciones que propendan por llegar a la meta de cero accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Los cambios operacionales, no operacional o los proyectos nuevos, que impliquen algún grado de afectación o riesgo sobre la salud, seguridad o medio ambiente, deberán ser sometidos a un análisis previo de los riesgos potenciales, con el fin de implementar las acciones preventivas correspondientes. Los encargados de los procesos o de los proyectos garantizarán la realización de dichos análisis y la implementación de las acciones preventivas o correctivas requeridas.

Nuestros colaboradores tienen la obligación de reportar los incidentes o accidentes que detecten o presencien los cuales serán investigados y se implementarán las acciones pertinentes para evitar su recurrencia.

Los colaboradores serán responsables de dar el mejor uso posible a los recursos que generen algún tipo de impacto ambiental, lo cual incluye un manejo adecuado de los residuos, la energía, el consumo de agua, entre otros. Todos debemos conocer el impacto ambiental de nuestro oficio, y velar por minimizar el mismo según las recomendaciones del equipo de HSEQ.

El bien máspreciado que posee una persona es su salud, por lo cual le daremos prelación a las prácticas de medicina preventiva definidas por el área de salud ocupacional, las cuales buscan propiciar mejores condiciones de salud de todos nuestros colaboradores. La participación en estos programas es de suma importancia, por lo cual no deberá ser considerada como optativa.

**Consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.**

El ambiente de trabajo en el Grupo deberá estar libre de la influencia de sustancias psicoactivas tales como el cigarrillo, el alcohol, las drogas controladas no recetadas o ilícitas, que puedan atentar contra la integridad físico mental, la eficiencia, productividad y seguridad de los trabajadores.

El área de salud ocupacional desarrollará programas que comprendan acciones encaminadas a diagnosticar, orientar y prevenir dichos consumos en la población de la empresa incluyendo a contratistas y temporales.

Está prohibido el ingreso, distribución, venta, uso o estar bajo el efecto de estas sustancias durante toda la jornada laboral. El incumplimiento de esta prohibición acarreará consecuencias acorde a lo estipulado en los reglamentos internos de trabajo de las compañías y la normatividad local. De acuerdo con la normatividad aplicable para cada país algunas compañías del Grupo tendrán la potestad de realizar pruebas de detección de alcohol y drogas en las personas que laboren en actividades de alto riesgo.

De manera excepcional la dirección del Grupo podrá autorizar la ingesta de licor en eventos institucionales, casos en los que los asistentes estarán obligados a conservar una adecuada conducta.

**XIII. DISCRIMINACIÓN.**

Buscamos la igualdad de oportunidades para todos en cuanto al reclutamiento, la contratación, el desarrollo, la promoción y la remuneración de los colaboradores sin tener en cuenta su raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, género, inclinación sexual, situación de discapacidad o nacionalidad.

Propiciamos un ambiente de trabajo profesional, seguro y libre de cualquier tipo de discriminación. Reconocemos y compensamos a nuestros colaboradores con base a su mérito y desempeño, y garantizamos la competitividad frente al mercado.

**XIV. ACOSO LABORAL.**

El acoso laboral ocurre cuando se presentan conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación intencional en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación y/o desprotección laboral por parte de una persona frente a sus subalternos y/o compañeros de trabajo. El acoso laboral puede ser de carácter verbal, escrito, físico, visual, sexual, entre otros.



Nuestras políticas y la regulación de algunos países prohíben todo tipo de acoso, intimidación y represalias en el lugar de trabajo o en cualquier función, evento o reunión relacionada con la organización.

Cualquier colaborador que sienta que está siendo víctima de cualquier tipo de acoso deberá presentar una reclamación de manera escrita a su jefe inmediato, representante de Gestión Humana, Comité de Convivencia (en aquellos países que opera) o reportarlo a través de la Línea Ética.

No son acoso laboral las prácticas objetivas como las evaluaciones de desempeño, las charlas de retroalimentación o las llamadas de atención respetuosas, orientadas a acompañar el proceso de desarrollo y crecimiento de las personas dentro de la organización.

**XV. COMPORTAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS EN CONVENCIONES, VIAJES, EVENTOS SOCIALES.**

Los colaboradores del Grupo que se encuentren en un viaje de negocios o representando a la compañía en un evento social, celebración o convención de ventas están representando a la compañía. Por lo tanto su comportamiento deberá ser ejemplar, aplicando todo lo establecido dentro del presente código de conducta, las normas de protocolo según cada país y cultura y en especial deberá ser cuidadoso de observar una conducta adecuada en aquellos eventos donde exista el consumo de licor.

**XVI. CONCURSOS Y SORTEOS.**

Los colaboradores no podrán realizar, a título personal, dentro de horarios y espacios laborales ningún tipo de sorteo ni concurso, así mismo no deberán utilizar las herramientas de trabajo para dicho fin.

Ningún colaborador o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o de afinidad podrá participar en concursos o sorteos externos organizados por la compañía de forma directa o a través de terceras personas.

**XVII. LÍNEA ÉTICA**

La Línea Ética, es un sistema el cual la organización ha implementado con el fin de promover la comunicación libre en temas relacionados con los comportamientos éticos y de conducta que se espera de todos los colaboradores.

La cual estará disponible para todas las personas, como un canal externo y profesional para develar todas aquellas anomalías que van en detrimento de las pautas de conducta promulgadas para quienes colaboramos e interactuamos con la organización.

Una línea ética es un teléfono, correo o en el sitio web donde se pueden denunciar los siguientes actos:

- Corrupción, fraude o hurto
- Falsos reportes
- Casos que puedan constituir acoso laboral
- Conflicto de interés
- Malversación de activos
- Omisión de controles e incumplimiento de normatividad

La confidencialidad se garantiza de la siguiente forma:

- La llamada puede ser anónima (no es exigencia)
- La recepcionista no tiene acceso al número telefónico marcado o al correo electrónico
- La base de datos cuenta con controles de seguridad (encriptación)
- Contrato con Call Center con cláusula de confidencialidad
- Se garantiza que no habrá represalias para los empleados denunciantes.

La Línea Ética está disponible en nueve países en la región

- **Colombia:** 018000 511 033
- **Argentina:** 0800 444 1708
- **Brasil:** 0800 892 3200
- **Chile:** 800 104 028
- **Ecuador:** 1800 101 081
- **México:** 018000 767 9101
- **Panamá:** 01 100 800 157 0702
- **Perú:** 0800 54 604
- **Venezuela:** 0800 100 5077

## **XVIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.**

El Grupo invita a cuidar del cumplimiento del presente código y a reportar evidencias destacadas de incumplimiento del mismo o denunciar sospechas de incumplimiento o violación de los principios de actuación aquí establecidos.

En caso de una denuncia de incumplimiento, el Grupo investigará cualquier reporte hecho de buena fe, y no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes. El Grupo adoptará las medidas disciplinarias necesarias frente a quienes tomen represalias.

La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial por el mismo canal por el que fue suministrada. Para ello, se han establecido diferentes canales de comunicación para resolver dudas acerca del código, realizar sugerencias, informar sobre casos ejemplares en donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

Para realizar el reporte se han establecido los siguientes canales:

- a) Jefe inmediato
- b) Línea Ética  
Responsables de Gestión Humana en los diferentes negocios
- c) Comité de Ética de la Organización.  
Comité de Auditoría para los casos del Comité de Presidencia o la Junta Directiva.

Régimen sancionatorio:

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código y en el Código de Buen Gobierno acarrearán para el colaborador que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo correspondiente y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del Grupo o sus compañías, cuando resulte pertinente.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

Ni el Grupo ni sus compañías, asumirán el pago de multas o sanciones de carácter personal, que sean impuestas a un empleado o representante, ya sean en materia civil, penal, comercial o de cualquier otra índole, cuando haya mediado de su parte, una conducta dolosa o violatoria de leyes, reglamentos o cualquier tipo de norma, en cualquiera de las jurisdicciones en las que opera el Grupo y el empleado o representante haya obrado a sabiendas de dicha violación.

Si tiene dudas o preguntas con respecto a estas políticas y lineamientos, o si cree necesitar asesoría con respecto a una cuestión legal o ética, debe usted consultar con su supervisor o su gerente general local. Si ellos no pueden ayudarle, deberá comunicarse con el área de Recursos Humanos o el área Legal de su respectiva Compañía.

**ANEXO NO. 1 MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE COMPETENCIA Y  
COMPETENCIA DESLEAL**

## **1. Introducción**

En Colombia, como en prácticamente todos los mercados del mundo, la libre competencia es la base fundamental del sistema económico. Su objetivo es conseguir la formación de precios a partir de la calidad y satisfacción generada por los productos y servicios ofrecidos en el mercado, teniendo en cuenta que es la libre interacción entre oferta y demanda la que forma los precios.

El incumplimiento de las normas de competencia acarrea no sólo sanciones económicas, sino también una imagen negativa para el Grupo y los funcionarios involucrados.

Por estas razones es que el Grupo considera de vital importancia que sus funcionarios y colaboradores conozcan y apliquen plenamente la normativa de competencia, para evitar incurrir en conductas que generen perjuicios económicos y reputacionales. La adopción de este manual de cumplimiento de normas de competencia demuestra el compromiso del Grupo frente al acatamiento de lo establecido en la normativa de competencia a nivel de todos los países en los que tiene presencia, para disminuir la posibilidad de incurrir en conductas sancionadas por la ley en la actividad comercial desarrollada. En este sentido, los trabajadores deben comprometerse con el acatamiento de lo dispuesto en el presente Manual, no solo para evitar incurrir en sanciones pecuniarias o penales por parte de las autoridades, sino también para evitar incurrir en sanciones disciplinarias al interior de la compañía que podrían llegar a constituirse como una falta grave dentro de la relación laboral.

El Grupo ni ninguna de sus compañías asumirá el pago de multas o sanciones de cualquier tipo que se impongan sus funcionarios por violación a las normas de competencia en cualquier país.

## **2. Indicaciones Generales**

Es objetivo y compromiso del Grupo acatar las normas de competencia. Por tal motivo, todos los colaboradores, agentes y personas vinculadas de cualquier manera al mismo deben seguir estrictamente los parámetros y reglas contenidas en este manual. Es responsabilidad de todos identificar los riesgos, informar sobre posibles problemas y respetar las normas.

Este manual contiene una serie de elementos que les permitirán a los colaboradores y agentes del Grupo conocer que se debe hacer para asegurar el cumplimiento de las normas en materia de protección de la libre competencia. En la medida en que ésta es un área compleja y teniendo en cuenta que este manual, por comprensivo que sea, no contiene todas las respuestas derivadas del día a día, es preciso que ante cualquier duda se contacte con el responsable de la empresa o con el abogado responsable del negocio respectivo.

## **3. Prohibiciones en materia de competencia**

En Colombia, la normativa de competencia se encuentra en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 256 de 1996 y en la Ley 1340 de 2009.

Las normas de competencia prohíben tanto las conductas ejecutadas en concertación con competidores u otros agentes del mercado (acuerdos contrarios a la libre competencia) así como las conductas ejecutadas por una sola compañía (actos anticompetitivos y abuso de la posición de dominio). También fijan reglas especiales con respecto a las integraciones entre compañías y sobre competencia desleal.

Cuando quiera que cualquier colaborador o funcionario del Grupo tenga conocimiento de la existencia de una conducta anticompetitiva, o que sospeche de su ocurrencia, debe contactar inmediatamente al área legal de la respectiva compañía.

Lo mismo deberá aplicarse con relación a las normas de competencias locales.

#### Acuerdos contrarios a la libre competencia

En todos los países en los que tenemos presencia, la ley prohíbe los acuerdos entre empresas, las decisiones de asociaciones de empresas y las prácticas concertadas que tengan por objeto o efecto, impedir, restringir o falsear la libre competencia dentro del mercado.

La definición de “acuerdo” contenida en la ley incluye *“todo contrato, convenio, concertación, práctica concertada o conscientemente paralela entre dos o más empresas”*.

A partir de esta definición se concluye que existe acuerdo ilegal en materia de competencia aun cuando el mismo **NO** debe constar por escrito, puede ser puramente verbal, **NO** debe ser legalmente vinculante, basta con que sea un “pacto de caballeros” y **NO** debe ser formal, bastan los entendimientos informales y prácticas concertadas.

Además, no se necesita que haya sido respetado por las partes ni que causen un daño a los consumidores, a los competidores, o al mercado.

La ley de competencia contiene un listado de acuerdos que se entienden ilegales. Sin embargo, cualquier otro acuerdo que no se encuentre listado pero que tenga el objeto o el efecto de afectar la libre competencia será considerado ilegal y sancionado por la autoridad.

Acuerdos considerados anticompetitivos:

**a.** De fijación de precios:

Se prohíbe la fijación directa o indirecta de precios. Los precios deben formarse libremente, y cada compañía del mercado debe fijar los suyos independientemente.

La fijación de precios no sólo prohíbe acordar la suma que se cobrará por un producto o servicio, sino cualquier otro acuerdo que evite que éste sea fijado independientemente (pactos de rangos mínimos y máximos, porcentajes de descuentos, fórmulas para su cálculo, etc.).

Los acuerdos de fijación de precios con distribuidores o comercializadores (“acuerdos verticales de precios”) también están incluidos dentro de esta categoría, por lo que también están prohibidos.

**b.** Acuerdos discriminatorios.

Están prohibidos los acuerdos que fijen condiciones discriminatorias para con clientes y/o distribuidores.

- c. Acuerdos de repartición de mercados.

También están prohibidos por la ley los acuerdos que busquen o logren repartir el mercado entre competidores. Los acuerdos de “respeto de zonas” o “respeto de clientes” se encuadran en este tipo de acuerdos.

- d. Acuerdos de fijación de cuotas de producción.
- e. Acuerdos de asignación, repartición o limitación de fuentes de abastecimiento de insumos productivos.
- f. Acuerdos de limitación de desarrollos técnicos.
- g. Acuerdos donde se limite la adquisición de un bien o servicio a la adquisición de otro que no hace parte del negocio principal.

Esta conducta se conoce como “venta atada”, donde un cliente o distribuidor no puede adquirir un bien o servicio si no adquiere otro diferente que no hace parte integral del negocio original. Si el bien o servicio adicional debe necesariamente ser adquirido con el primero, la conducta no es ilegal. Pero sí lo será si el consumidor o distribuidor puede adquirirlos por separado y es forzado a adquirirlos conjuntamente.

- h. Acuerdos donde se pacte abstenerse de producir un bien o servicio, o afectar sus niveles de producción.
- i. Acuerdos de colusión en licitaciones o concursos.

Es ilegal cualquier acuerdo en el marco de una licitación o concurso que busque falsear la competencia en el proceso de selección, mediante presentación de ofertas irrisorias, discusión de términos o cualquiera otra estrategia que predetermine o altere el resultado del proceso.

Además, a partir de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) la colusión en licitaciones públicas es un delito que acarrea prisión por un término de 6 a 12 años, multas de entre 200 y 1000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV) e inhabilidad para contratar con el Estado por un periodo de 8 años.

- j. Acuerdos que limiten u obstruyan el acceso a mercados o a canales de comercialización.

#### Actos contrarios a la libre competencia

La ley de competencia considera ciertos actos como ilegales cuando sean ejecutados en el mercado, sin importar el tamaño, capacidad o participación de la compañía en el mismo.

- a. Infringir las normas de publicidad contenidas en el estatuto de protección del consumidor.
  - Está prohibida la publicidad engañosa.
  - La publicidad de productos nocivos para la salud, se deberá advertir al público de su nocividad y deberá señalar indicaciones para su uso correcto.

- Los términos de las promociones y ofertas obligan a quien las realice, y deberán ser informadas al consumidor.
- b. Influenciar a una empresa para que suba sus precios o para que desista de bajarlos.
- c. Negarse a vender o prestar servicios a otra compañía, o discriminar en su contra, como retaliación a su política de precios.

#### Abuso de la posición dominante

El segundo tipo de conductas unilaterales castigadas por la ley de competencia es el abuso de la posición de dominio en el mercado. La ley entiende que una compañía goza de tal posición cuando puede *“determinar, directa o indirectamente, las condiciones del mercado”*.

Para determinar si una empresa tiene posición de dominio es necesario analizar todas las condiciones del mercado, no sólo la participación en el mismo. Así, se debe estudiar el tamaño de los competidores, quiénes son los clientes, la facilidad o dificultad de ingresar a ese mercado, la existencia de productos sustitutos, etc. No obstante, entre mayor sea la participación de mercado de la compañía, más probable que haya posición de dominio. Sin embargo, si tiene dudas de si la empresa tiene o no posición de dominio en el mercado, consulte primero con el área legal de su respectiva compañía.

Es importante aclarar que la ley no prohíbe que existan compañías con posición de dominio en el mercado, pues esto no es ilegal. Sin embargo sí consagra algunas conductas que son ilegales cuando las ejecuta un agente que abusa de tal posición. Constituyen abuso de la posición de dominio:

- a. La disminución de precios por debajo de los costos de producción con el objeto de eliminar o evitar la entrada de competidores (“precios predatorios”).
- b. La aplicación de condiciones discriminatorias a clientes o distribuidores que se encuentren en condiciones análogas.
- c. Las ventas atadas en las que se subordine el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio.
- d. Las ventas realizadas a un cliente en condiciones diferentes a las ofrecidas a otro, cuando con esto se busque eliminar o disminuir la competencia en el mercado.
- e. Vender o prestar servicios en una parte del territorio colombiano a un precio diferente al ofrecido en otro lugar cuando no haya justificación para tal diferenciación.
- f. Obstruir o impedir el acceso a mercados o a canales de comercialización.

#### **4. Mantenimiento de precios de reventa y precios sugeridos**

Como se mencionó antes en este manual, la ley prohíbe cualquier acuerdo acerca de precios tanto entre competidores como entre un productor y sus distribuidores. Por ello, una compañía no puede acordar con el distribuidor el precio al que éste venderá los productos a sus clientes. El distribuidor es libre de elegir el precio al que vende sus productos, sin que el productor pueda ejercer presión o retaliación alguna.

La ley colombiana sí permite que el productor sugiera un precio a sus distribuidores. Sin embargo, la aceptación de la sugerencia por parte del distribuidor es completamente voluntaria. No puede existir ninguna amenaza, retaliación o consecuencia negativa para el distribuidor si decide no seguir los precios sugeridos.

## **5. Integraciones empresariales**

Las normas de competencia fijan un régimen especial para las integraciones entre compañías que tengan presencia en el mercado colombiano. Este régimen tiene como objetivo controlar las operaciones de manera que se pueda asegurar que seguirá existiendo competencia en el mercado.

Para la ley de competencia habrá una integración empresarial cuando quiera que dos compañías independientes dejen de actuar de tal manera y pasen a estar bajo el control de una misma compañía, independientemente de la forma jurídica del negocio (fusiones, compra de activos, transferencia de acciones, etc.). La integración será *horizontal* cuando las empresas a integrarse sean competidoras en un mercado, y *vertical* cuando hagan parte de la misma cadena de valor.

La ley define el control como “[...] *la posibilidad de influenciar directa o indirectamente la política empresarial, la iniciación o terminación de la actividad de la empresa, la variación de la actividad a la que se dedica la empresa o la disposición de los bienes o derechos esenciales para el desarrollo de la actividad de la empresa.*”

No obstante, lo anterior, la ley fija unos límites a partir de los cuales una integración empresarial debe ser informada a la SIC. Deben informarse las operaciones cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:

- Las empresas intervinientes tuvieron, individualmente o en conjunto, ingresos operacionales en el año fiscal anterior a la operación por un valor igual o superior a 100.000 SMMLV (para 2014, \$61.600.000.000), o
- Las empresas intervinientes tuvieron, individualmente o en conjunto, activos totales en el año fiscal anterior a la operación por un valor igual o superior a 100.000 SMMLV (para 2014, \$61.600.000.000).

De cumplirse lo anterior, las intervinientes deben informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”) sobre la operación antes de llevarla a cabo. No informar, o cerrar la operación antes de obtener autorización, es una falta al régimen de competencia que acarrea multas e, incluso, la reversión de la operación realizada.

Sin embargo, cuando las condiciones anteriores se cumplan pero las intervinientes tengan una participación combinada de mercado menor al 20%, se requiere una simple notificación de la operación donde se informe a la SIC sobre la misma. En estos casos no se requiere autorización previa para llevar a cabo la integración, pues ésta se entiende aprobada en la fecha de la notificación.



## **6. Sanciones por incumplimiento de las normas de competencia**

El incumplimiento de las normas de competencia acarrea altas multas tanto para las personas jurídicas como para las personas naturales.

- Para personas jurídicas la multa puede llegar a ser de máximo 100.000 SMMLV o del 150% del beneficio obtenido a través de la conducta anticompetitiva, si resulta mayor.
- Para personas naturales vinculadas con la comisión de la conducta ilegal la multa puede llegar a ser de máximo 2.000 SMMLV. Está prohibido en la ley que la compañía pague o financie de manera alguna la multa impuesta a una persona natural perteneciente a la misma.

En casos de integraciones empresariales, también puede la SIC ordenar la reversión de la operación.

## **7. Programa de beneficios por colaboración**

En Colombia, la Ley 1340 de 2009 introdujo el programa de beneficios por colaboración. En virtud del mismo, quienes hayan participado en la comisión de una conducta anticompetitiva acudan a la SIC y entreguen pruebas sobre la existencia y funcionamiento de la práctica ilegal obtendrán beneficios y rebajas sobre las sanciones a imponerse. Esto también es común en ciertas jurisdicciones en las que tenemos presencia.

El que primero acuda y ayude a la SIC en su investigación, recibirá exoneración total de la multa imponible. Quienes acudan después gozarán de reducciones en sus multas.

Es posible solicitar a estos beneficios aún después de que se inicie formalmente una investigación. Sin embargo, no hay beneficio alguno para el promotor o instigador de la conducta anticompetitiva.

## **8. Competencia desleal**

La Ley 256 de 1996 contiene el régimen de competencia desleal en virtud del cual se prohíbe cualquier conducta que sea contraria a la buena fe comercial, los usos honestos en materia industrial, las buenas costumbres mercantiles o que afecte o pueda afectar la libertad de elección de los consumidores.

A partir de esto, la ley enlista algunas conductas que considera desleales, sin perjuicio de que existan otras conductas no específicamente listadas, que contraríen la regla anterior. Entre estas conductas se encuentran

- a. Explotación de la reputación ajena.
- b. Engaño.
- c. Imitación.
- d. Desviación de la clientela.
- e. Inducción a la ruptura contractual.

Las normas de competencia desleal no prohíben que las compañías atraigan clientes de sus competidores si sus ofertas son mejores. Sin embargo, esta actividad debe realizarse a través de medios transparentes y honestos para que no se entiendan desleales.

### Información confidencial

Es importante tener en cuenta que constituye una conducta prohibida por las normas de competencia desleal la divulgación o explotación de información secreta o confidencial sin autorización de su titular, cuando se tenga conocimiento de la misma legítimamente pero con deber de mantenerla en reserva, o cuando se haya accedido a ella ilegítimamente (Ejemplo: a través de espionaje).

Para que la información sea considerada como confidencial se requiere:

- Que la información sea secreta y que no sea fácilmente accesible,
- Que tenga un valor comercial, y
- Que se hayan adoptado medidas razonables para mantenerla en secreto.

## **9. Recomendaciones**

Debido a que la comunicación y las relaciones con competidores, distribuidores y clientes son inevitables, se debe ser extremadamente cuidadoso al momento de darse estas comunicaciones. Para evitar que surjan problemas de competencia, se deben seguir las siguientes recomendaciones.

Es de vital importancia tener extremo cuidado al momento de redactar cualquier documento, especialmente cuando se hace en poco tiempo. También se debe ser en extremo cauteloso al momento de sostener conversaciones.

- Evite la ambigüedad.
- Tenga en cuenta que los mensajes o llamadas pueden quedar almacenados en bases de datos.
- Evite palabras y términos sospechosos (“Destruyase después de leer”).
- Evite palabras y términos anticompetitivos (“Monopolio”, “Cartel”, “Dominar el mercado”).
- Evite lenguaje que refleje mala fe (“Sacar del mercado”, “Acabar con la competencia”).
- Asuma siempre que alguien de la autoridad de competencia va a leer lo que usted está escribiendo o a escuchar lo que usted está diciendo.

### Relaciones con competidores

La compañía debe competir vigorosamente, buscando siempre ofrecer los mejores productos y servicios a los clientes a los mejores precios.

Las decisiones con respecto a los objetivos y estrategias de la compañía deben ser tomadas de manera independiente.

NUNCA se debe discutir ni acordar con competidores acerca de:

- Precios de los productos,
- Precios y cantidades de compra de materias primas,
- Selección, rechazo y terminación de distribuidores y agentes,
- Repartición de mercados o zonas geográficas,
- Estrategias comunes en licitaciones o concursos.

En caso de estar considerando la posibilidad de concluir cualquier acuerdo con un competidor, siempre consulte primero con el área legal de la compañía, con el fin de evitar violar las normas sobre libre competencia.

Además de lo anterior, está prohibido compartir información privilegiada o sensible con los competidores. No se debe aceptar ni entregar ningún tipo de información que la compañía no quisiera que sus competidores, en condiciones normales, conocieran. Por ello, NUNCA comparta información sobre:

- Políticas de producción,
- Costos de producción,
- Políticas de precios,
- Información sobre proveedores,
- Información sobre clientes,
- Estrategias de venta.
- Formulas o procesos de productos

En caso de duda sobre si cierta información es sensible o no, consulte primero con el área legal de la compañía, antes de compartirla.

#### Asociaciones y gremios

A partir de la Ley 1340 de 2009, la SIC tiene la posibilidad de investigar y sancionar participantes del mercado sin importar su forma jurídica, por lo que ha enfocado especialmente a las asociaciones y agremiaciones.

Así, si la SIC encuentra que dentro de una asociación se ha llevado a cabo una conducta ilegal puede sancionar a la asociación misma como persona jurídica, a los directivos de ésta, a las empresas miembros que ejecutaron la conducta o a los colaboradores de éstas.

Por ello, cuando se vaya a realizar una reunión de una asociación o gremio:

- Solicite conocer la agenda del día y los temas que se van a discutir.
- NUNCA discuta, comparta información sobre, ni acuerde estrategias de ventas, precios, cantidades de producción ni ninguna otra información sensible o confidencial.
- NUNCA reciba información desagregada (donde se vean los datos individuales de cada miembro) ni en tiempo real. Sólo está permitido compartir información agregada e histórica.

- Informe al encargado de la compañía y/o al área legal sobre cualquier tema tratado en la reunión que le genere inquietudes frente a lo contenido en este manual.

En caso de encontrarse en una reunión de este tipo donde se discutan estos temas o se comparta información sensible, **expresé inmediatamente su desacuerdo**, retírese de la reunión y haga que tal circunstancia conste en un acta o documento.

Si tiene dudas sobre la información que le ofrecen o que usted va a compartir, NO la reciba o comparta, consulte primero con el responsable o al área legal.

#### Relaciones con distribuidores y clientes

Consulte siempre con el área legal de la compañía antes de tomar cualquier decisión respecto de:

- Pactos de cláusulas de exclusividad.
- Fijación de incentivos o promociones a ciertos distribuidores o clientes.
- Terminación de contratos con distribuidores o clientes.
- Cambios en las condiciones comerciales.

Utilice siempre la palabra “sugerido” cuando envíe listas de precios a distribuidores.

### **10. Qué hacer en caso de recibir una visita de la SIC**

La SIC tiene la facultad de realizar averiguaciones preliminares e investigaciones por conductas contrarias contra la libre competencia. Además de lo anterior, esta entidad también realiza estudios económicos de cualquier mercado.

Para ejercer estas facultades la SIC puede llevar a cabo visitas administrativas sorpresivas en las instalaciones de cualquier compañía, solicitar información documental e interrogar personas. Tenga en cuenta las siguientes reglas al momento de recibir una visita.

Reglas generales:

- Comuníquese con la persona designada por la compañía para el acompañamiento de estas visitas (área legal). Tenga en cuenta que la SIC no está obligada a esperar que los abogados estén presentes para iniciar la visita.
- Designe a una persona para que atienda la totalidad de la visita. En lo posible que esta persona sea de un cargo medio o alto dentro de la organización y sea la única que mantenga contacto con los funcionarios de la SIC.
- De ser necesario para la recopilación de los documentos e información que solicite la SIC, designe a una o dos personas de nivel medio dentro de la organización.
- Disponga de un espacio específico (oficina o sala de juntas) para los funcionarios que realizan la visita.
- En lo posible esta sala u oficina deberá tener un computador disponible para el uso de los funcionarios.

- Si dentro de la visita los funcionarios solicitan el testimonio de alguna persona concederlo dentro de dicha oficina o sala y previa autorización grabar esa diligencia.
- En lo posible los funcionarios de la SIC deben permanecer en ese lugar en todo momento salvo que expresamente soliciten inspeccionar personalmente un computador u oficina. NO se les puede prohibir salir de la sala u oficina ni se les puede prohibir la inspección física de las instalaciones.
- Si hay planta de producción invite a los funcionarios a que conozcan el proceso de producción dirigida por alguien con conocimiento técnico en la misma.

Reglas dentro de la visita:

- Solicitar a los funcionarios su identificación como funcionarios de la SIC y el oficio que ordena la visita. Una lista de los documentos que pretenden inspeccionar..
- Recopilar los documentos y llevarlos a los funcionarios..
- Sacar una copia idéntica de todos los documentos que la SIC va a llevar.
- Si los funcionarios solicitan ver el correo electrónico de alguna persona específica, esa persona debe estar presente durante todo el procedimiento. Los funcionarios NO pueden inspeccionar el computador ni el correo de una persona que no esté presente.
- Hay eventos en que los funcionarios de la SIC prefieren hacer preguntas para dejar relatos en el acta sin hacer la diligencia de testimonio bajo la gravedad de juramento. En estos casos verificar que los relatos que quedan en el acta sean fieles a lo que se dijo.
- Estar presente al momento en que la SIC levante el acta de la visita y en lo posible participar de la redacción de la misma.
- Exigir que el acta sea fidedigna y refleje verdaderamente lo que sucedió dentro de la diligencia.
- Exigir que se deje todo tipo de constancias que se estimen necesarias y pertinentes. Los funcionarios NO se pueden negar a que las partes dejen constancias en el acta.

Durante una visita administrativa la SIC **SÍ** puede:

- Ingresar a las instalaciones de las empresas, asociaciones, fondos o agremiación previa una autorización expedida por el Jefe de Prácticas Restrictivas de la Competencia, o del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia o del Superintendente de Industria y Comercio. La compañía puede negarse a que la SIC ingrese a las instalaciones, y ésta NO puede ingresar a la fuerza. **Sin embargo, impedir el acceso constituye una obstrucción de la investigación, por lo que se pueden imponer multas.**
- Inspeccionar la totalidad de las instalaciones, la totalidad de los computadores (siempre y cuando su usuario se encuentre presente) y todos los cajones, armarios, archivadores, etc.
- Solicitar copia de todos los documentos que consideren necesarios.
- Hacer preguntas informales o bajo la gravedad de juramento y que sus preguntas sean contestadas sin evasivas.

Además, la SIC puede imponer las sanciones contempladas en los artículos 25 y 26 de la Ley 1340 de 2009 cuando:

- Se les impida definitivamente el acceso a las instalaciones.
- Se les impida inspeccionar cualquier cajón, armario, archivador, oficina etc.
- Se les impida inspeccionar cualquier computador o dispositivo de almacenamiento o comunicación. (Salvo archivos personales o protegidos por el secreto profesional, como comunicaciones con abogados)
- Se les impida inspeccionar cualquier libro, papel, documento, correo, comunicación o sacar copia de ésta. (Salvo comunicaciones personales o protegidas por el secreto profesional)
- Se niegue a rendir testimonio bajo la gravedad de juramento.
- Se den respuestas evasivas o se niegue a responder preguntas.
- Cualquier otra circunstancia que la autoridad considere ser un incumplimiento a una orden o instrucción o una obstrucción de las investigaciones que adelanta.

Durante una visita administrativa la SIC **NO** puede:

- Ingresar a la fuerza a las instalaciones de la empresa.
- Capturar o arrestar personas.
- Aprender o decomisar computadores, o cualquier otro dispositivo de almacenamiento o comunicación.
- Aprender o decomisar libros, papeles, memorias ni ningún tipo de documento en su versión original.
- Ver los correos o documentos personales si estos no tienen relación con la investigación.
- Ver los correos, correspondencia de cualquier tipo o comunicaciones que las partes tengan con sus abogados.
- Ordenar inspeccionar computadores, cajones, armarios u oficinas sin que el usuario o dueño del mismo esté presente.

## **11. Sanciones por incumplimiento de lo contenido en este manual**

Ningún colaborador de ningún nivel del Grupo (incluidos el Presidente ni los Vicepresidentes) está autorizado para ejecutar, ni puede autorizar que se ejecuten, conductas que resulten contrarias a las normas de competencia. Llevar a cabo cualquiera de las conductas prohibidas constituye una falta gravísima que puede derivar en la terminación justificada del contrato de trabajo.

De igual manera, cualquier colaborador que tenga conocimiento de que se esté llevando a cabo una conducta ilegal anticompetitiva, o que sospeche de su ocurrencia, debe acudir ante la línea ética para que se inicie la respectiva investigación. La compañía mantendrá bajo total confidencialidad la identidad de la persona que acuda a la Línea Ética o denuncie los hechos.

## **12. Personas encargadas y contacto**

En caso de tener cualquier duda o interrogante respecto a lo contenido en este manual, o para dar cualquier información vinculada a temas de competencia, por favor contacte al área legal del respectivo negocio.

## **ANEXO NO. 2 PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL – GRUPO ORBIS**

### **LEY 1778 DE 2016 y ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN**

En aras de prever y mitigar posibles conductas que den lugar a prácticas corruptas entre ellas el Soborno Transnacional, el Grupo Orbis ha estructurado un programa de cumplimiento de carácter obligatorio para todos los colaboradores que hacen parte del mismo dentro de todas las filiales y subsidiarias, en Colombia y en el exterior. Para ello, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Todos los empleados del Grupo deben asumir un compromiso de cero tolerancia frente a cualquier práctica corrupta y frente a conductas que configuren el Soborno Transnacional, entendiendo este como el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, *den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.*

El Grupo Orbis adelantará actividades de evaluación de los riesgos asociados a la Corrupción y al Soborno Transnacional por medio de procesos de Debida Diligencia. Estos procesos serán incorporados al Manual de Lineamientos y Procedimientos para la Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y al Código de Conducta Corporativo que actualmente tiene el Grupo.

En el evento en que cualquier empleado o administrador incurra en alguna de las conductas constitutivas de corrupción y/o soborno transnacional, se aplicará el régimen sancionatorio establecido en el Código de Conducta del Grupo.

### **DEFINICIONES**

**Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna del Grupo y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir el Grupo o sus Compañías, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.

**Debida Diligencia:** Alude al ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras, cuyo propósito es el de determinar la existencia de riesgos relacionados con el Soborno Transnacional en la actividad que desarrolle el Grupo.

**Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 aprobada por el Congreso de la República de Colombia el 16 de diciembre de 2015.

**Corrupción:** Es el uso indebido de atribuciones, recursos o información de las empresas del Grupo, con el fin de obtener algún provecho económico o de otro tipo para sí mismo o para terceros.

**Entidad gubernamental:** Se entenderá como cualquier autoridad u organismo del gobierno nacional o internacional del orden nacional, departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos, entre otros. También cualquier agencia, oficina, o subdivisión, en cualquier nivel territorial (federal, central, regional o local) en cualquier país y todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el gobierno (incluyendo, por ejemplo a las escuelas públicas y hospitales).

**Funcionarios públicos:** Es cualquier empleado o persona que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental. Incluye cualquier persona que trabaje para una Entidad Gubernamental o que sea considerada como empleado público o representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal, a los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político. De igual forma, los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo. Los Funcionarios del Gobierno también incluyen los funcionarios y empleados de los partidos políticos, los candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas.

**Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.

**Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son aquellas personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas personas que manejan recursos públicos en razón de su cargo y que detentan algún grado de poder público.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural en cada empresa del Grupo Orbis designada por los Altos Directivos, responsable de implementar y ejecutar todos los lineamientos definidos para la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

**Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos para poner en marcha los lineamientos definidos para la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

**Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados al Grupo, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier



beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

### **COMPROMISO DE LOS ALTOS DIRECTIVOS EN LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DEL SOBORNO TRANSNACIONAL**

La Junta Directiva y la Administración están comprometidas en la formulación de políticas para la implementación y realización de actividades para la prevención de la Corrupción y del Soborno Transnacional. Para estos efectos se realizará un seguimiento periódico a las actividades encaminadas a este fin. De igual manera y cuando sea el caso se autorizará la dedicación de recursos que permitan garantizar la prevención de dichos riesgos.

La Administración liderará una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de los Lineamientos para el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial a los Empleados y demás grupos de interés, así como las consecuencias de infringir el mismo.

El Grupo Orbis destaca en su política de gestión de riesgos que las operaciones se realizan bajo un sistema de control interno que asegura que los activos están debidamente protegidos, la información sea fidedigna y que la actividad del Grupo se desarrolla eficazmente según las directrices establecidas. Promoviendo una cultura de autocontrol, minimizando la probabilidad e impacto de los riesgos a los que está expuesto, para prevenirlos, protegerlos, trasladarlos y/o asumirlos conforme al perfil de riesgo definido.

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

Para prevenir la ocurrencia de actos constitutivos de Corrupción y Soborno Transnacional el Grupo establece los siguientes lineamientos:

- Es deber del Grupo Orbis, de la Junta Directiva y de la Administración en general, asegurar el cumplimiento de los Lineamientos frente a los riesgos de Corrupción y Soborno.
- En el Grupo Orbis está prohibida cualquier conducta que pueda considerarse soborno o corrupción.
- Si un Administrador ó Colaborador recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente en la Línea Ética.
- El Comité de Riesgos responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite establecido en estos Lineamientos y en el Código de Conducta.

---

## CÓDIGO DE CONDUCTA

- Cualquier Administrador ó Colaborador que denuncie de buena fe una violación de los lineamientos, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
- El Grupo Orbis se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de cada una de las compañías que conforman el Grupo.
- El Grupo Orbis realizará una mayor debida diligencia para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores y, Clientes y en especial, en su relación con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno. Para ello se aplicarán las reglas, los objetivos y principios respecto a la vinculación de Proveedores y Clientes según la política de contratación del Grupo.
- Los Administradores y Colaboradores tienen prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.
- El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. El Grupo Orbis prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.
- Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por El Grupo Orbis deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización, lo cual se encuentra estipulado y detallado en el Código de Conducta.

### OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento designado para la prevención del riesgo de Lavado de Activos será también responsable de la prevención del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional y será designado por el presidente o representante legal del respectivo negocio y aprobado por la Junta Directiva de la empresa u órgano que haga sus veces.

#### Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Liderar e implementar el Programa de Ética Empresarial para la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

- Llevar a cabo la adecuada articulación entre el Programa de Ética Empresarial y la Política de Gestión de Riesgos del Grupo, presentando a la Junta Directiva, al menos cada tres meses, informes de su gestión.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno, señalados en el Programa de Ética Empresarial aprobado por la Junta Directiva
- Apoyar y dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. Dichas actividades tendrán el acompañamiento del área de Gestión de Riesgos Corporativos.
- Presentar al Comité de Riesgo las denuncias o quejas que haya recibido sobre violaciones a los lineamientos frente a los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Diseñar y facilitar la capacitación a los Empleados del Grupo en la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados del Grupo Orbis, respecto de la ejecución del Programa de Ética Empresarial con el apoyo de Gestión de Riesgos Corporativos
- Implementar los correctivos ordenados por la Junta Directiva y el Comité de Riesgos.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

### **CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL**

El Grupo Orbis tendrá en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en los diferentes países donde desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener impacto frente al Programa de Ética Empresarial.

Por lo anterior el Grupo evaluará y pondrá en práctica las técnicas que considere más apropiada para supervisar y evaluar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir la materialización de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Será necesaria la supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento en compañía con el área de Riesgos Corporativos respecto de la gestión de riesgos de Corrupción y de Soborno

Transnacional en los negocios o transacciones internacionales en los que participe el Grupo Orbis.

El Grupo Orbis realizará una actualización de sus lineamientos y en general del Programa de Ética Empresarial cuando ello sea necesario.

### **SEÑALES DE ALERTA**

A continuación se presentan elementos para la identificación de posibles conductas de corrupción y soborno transnacional en las operaciones y relacionamiento de las compañías del Grupo Orbis.

- Cuando la empresa solicita que sus pagos se realicen en un país tercero, y donde adicional este país tiene índices de corrupción elevados.
- Cuando se utilizan directa o indirectamente agentes o intermediarios en los negocios que tengan influencias o nexos con personas naturales en el gobierno (servidores públicos).
- Cuando en la actividad empresarial se considere que el soborno es “necesario” para hacer negocios; entregando, recibiendo ó prometiendo comisiones cuantiosas o adelantadas, para la ejecución de los proyectos.
- Si a la empresa se le exige pagar más que las tarifas establecidas para “acelerar” ciertos trámites u obtener ciertos servicios.
- Si a la empresa se le ha pedido realizar pagos a cuentas personales de intermediarios u agentes de entidades gubernamentales.
- Cuando los terceros con los que el Grupo tiene relación, son utilizados de manera frecuente para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a Servidores Públicos Extranjeros en el contexto de negocios comerciales internacionales.
- Entregar ó recibir viáticos excesivos para ganar una ventaja injusta o indebida de una relación con entidades gubernamentales o funcionarios públicos.
- Recibir visitas por parte de oficiales de gobierno o “ceranos” al gobierno, de carácter no oficial e inusual con el fin crear vínculos para obtener algún beneficio.

### **MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

El Grupo Orbis realizará una mayor debida diligencia para conocer adecuadamente a los potenciales proveedores, clientes y empleados en especial aquellos que se relacionen o estén vinculados a Entidades Gubernamentales y/o Funcionarios Públicos.

1. Una vez se identifiquen proveedores, clientes y empleados relacionados con entidades gubernamentales y funcionarios del gobierno se deberán adelantar las siguientes actividades:
  - Notificar los hallazgos al área de Gestión de Riesgos Corporativos a través de correo electrónico con el fin de que se adelanten análisis más rigurosos, adicionales a los de la lista restrictiva.
  - Gestión Riesgos Corporativos solicitará al proveedor de listas profundizar en las búsquedas de información de uso público, que permita evidenciar relaciones directas e indirectas con los delitos de Corrupción y Soborno Transnacional.
  - Gestión Riesgos Corporativos evaluará los resultados de los análisis realizados por el proveedor con el fin de emitir un concepto a los dueños de la relación comercial.
2. El Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área de Gestión Riesgos Corporativos monitoreará cualquier transacción o actividad dudosa que pueda conducir razonablemente a sospechar que los Proveedores, Clientes y empleados están usando al Grupo Orbis para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas, así como para realizar actos de corrupción o soborno en nombre del Grupo.
3. Gestión de Riesgos Corporativos identificará trimestralmente los clientes y proveedores de carácter público (gubernamental), a los que se les realizarán validaciones adicionales de conocimiento.

## **COMUNICACIÓN**

El Grupo Orbis ha dispuesto la Línea Ética ([grupo-orbis@lineatransparencia.com](mailto:grupo-orbis@lineatransparencia.com)) por medio de la cual cualquier colaborador del Grupo podrá de manera segura, confidencial y anónima – si así lo quiere la persona- poner en conocimiento cualquier sospecha a la violación de los Lineamientos inscritos en el Programa de Ética Empresarial.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los colaboradores que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de corrupción y soborno transnacional a través de los canales habilitados.

Las denuncias recibidas por Corrupción y/o Soborno Transnacional se remitirán a los oficiales de Cumplimiento y éstos a su vez con el apoyo y acompañamiento del área de Riesgos Corporativos, realizarán los análisis y gestiones de cada caso.

El Grupo Orbis tendrá publicado tanto al interior como de manera externa los lineamientos del Programa de Ética Empresarial con el fin de que los mismos se han de conocimiento para los grupos de interés del Grupo.

Se realizarán comunicaciones dirigidas a los Empleados, Accionistas y Administradores del Grupo, que contengan las obligaciones de éstos frente a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

### **CAPACITACIÓN**

El Grupo Orbis, ha establecido mecanismos para el aprendizaje que promuevan la cultura de gestión de riesgos, donde cada colaborador conozca de primera mano cómo prevenir que el Grupo sea permeado por los delitos de la Corrupción y Soborno Transnacional.

El plan de capacitación lo rige lo establecido en el capítulo VI del Manual de Lineamientos y Procedimientos para la prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

***Aprobado por Junta Directiva mediante Acta 698 del 8 de noviembre de 2017.***