



POL-034 Código de Conducta y Programa  
de Transparencia y Ética Empresarial  
Versión Nro. 06

## CONTENIDO

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | CONTROL DE CAMBIOS.....   | 5  |
| 2.     | INTRODUCCIÓN.....   | 6  |
| 2.1.   | PREÁMBULO.....  | 6  |
| 2.2.   | ALCANCE.....  | 6  |
| 2.3.   | PRINCIPIOS.....   | 7  |
| 2.4.   | OBJETIVOS.....  | 8  |
| 3.     | NUESTRO AMBIENTE LABORAL.....   | 9  |
| 3.1.   | NUESTROS COMPROMISOS.....   | 9  |
| 3.2.   | NUESTRAS RESPONSABILIDADES.....   | 10 |
| 4.     | POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.....  | 11 |
| 4.1.   | POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO Y ACTOS DE CORRUPCIÓN..... | 11 |
| 4.2.   | POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....                              | 12 |
| 4.3.   | POLÍTICAS SOBRE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....                               | 13 |
| 4.4.   | POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES.....   | 13 |
| 4.5.   | POLÍTICA SOBRE MANEJO DE ACTIVOS DE OLIMPIA.....                            | 14 |
| 4.6.   | POLÍTICA SOBRE DONACIONES.....  | 15 |
| 4.7.   | POLÍTICA DE OBSEQUIOS FAVORES E INVITACIONES.....                           | 15 |
| 4.7.1. | SITUACIONES INADMISIBLES.....   | 16 |
| 4.7.2. | SITUACIONES ADMISIBLES.....   | 17 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 4.7.3. | MARCO DE ACTUACIÓN.....  | 19 |
| 4.8.   | POLÍTICA EN MATERIA DE PAGO DE COMISIONES A COLABORADORES Y CONTRATISTAS.....          | 20 |
| 4.9.   | POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA.....   | 21 |
| 5.     | RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS.....  | 23 |
| 5.1.   | RELACIONES CON CLIENTES.....   | 24 |
| 5.2.   | RELACIONES CON PROVEEDORES.....  | 24 |
| 5.3.   | RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.....                        | 25 |
| 5.4.   | RELACIONES CON LA COMPETENCIA.....   | 26 |
| 6.     | CONFLICTO DE INTERÉS.....  | 26 |
| 6.1.   | MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....   | 28 |
| 6.2.   | AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES EN LAS QUE EXISTA UN CONFLICTO DE INTERÉS.....             | 30 |
| 6.3.   | CONDUCTAS ESPERADAS.....   | 30 |
| 6.4.   | REVELACIÓN DE ACTIVIDADES O INVERSIONES.....   | 31 |
| 7.     | CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS REDES SOCIALES.....  | 32 |
| 8.     | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.....                                  | 33 |
| 9.     | APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL..... | 34 |
| 9.1.   | COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS.....                                      | 34 |
| 9.2.   | PROCEDIMIENTO PARA REPORTES.....   | 35 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 9.3.  | RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO.....                      | 36 |
| 10.   | ROLES Y RESPONSABLES.....                                       | 36 |
| 10.1. | FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....                    | 37 |
| 10.2. | FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL.....                              | 38 |
| 10.3. | FUNCIONES OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....                          | 39 |
| 11.   | DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS.....                               | 41 |
| 12.   | AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO.....                                 | 41 |
| 13.   | ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL | 42 |
| 14.   | PROPIEDAD DE OLIMPIA.....                                       | 43 |

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN  |
|---------|------------|--|
| 1       | 2018-09-25 | Este documento fue elaborado en la Gerencia Legal - Secretaría General y aprobada por la Junta Directiva.  |
| 2       | 2020-07-28 | Actualiza razón social.  |
| 3       | 2021-04-26 | Incorpora el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.  |
| 4       | 2021-05-11 | Incluye aclaración sobre el manejo de redes sociales y reemplaza el término "compañía" por "organización".   |
| 5       | 2022-05-31 | Actualiza el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de conformidad con la Circular Externa 100-000011 de la Superintendencia de Sociedades. |

**"A partir de la versión 06, el control de cambios se reflejará en la herramienta de gestión que está definida para el SIG."**

## 2. INTRODUCCIÓN

---

### 2.1. PREÁMBULO

El reconocimiento y buena imagen de **OLIMPIA IT S.A.S.**, en adelante Olimpia, se ha logrado mediante un ejercicio profesional caracterizado desde su creación, por el cumplimiento de las normas éticas y normas legales que han representado una garantía para los clientes, los competidores, el Estado, la comunidad, sus accionistas, los miembros de sus Comités y sus colaboradores.

Es nuestra responsabilidad preservar la imagen de integridad profesional que nos hace respetables ante la comunidad de negocios y la sociedad en general, por ello la rectitud en cada uno de nuestros comportamientos, así como la claridad y la transparencia en nuestro pensar, serán fundamentales para alcanzar un desempeño integral que redunde en beneficio de una sociedad mejor servida y de una organización con una cultura compartida que refuerce cada vez más comportamientos adecuados, equitativos y transparentes frente al cumplimiento de la ley, de los principios, de las políticas y de los procedimientos que han sido establecidos para el sano desempeño y alcance de nuestro objeto social.

OLIMPIA en cumplimiento de la normatividad aplicable a la materia, adopta y hace público a todos los interesados el presente Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual contiene los lineamientos y elementos esenciales para dar cumplimiento a la prevención, detección y evaluación de aquellas conductas de soborno y demás actos de corrupción.

### 2.2. ALCANCE

Los postulados éticos, políticas y normas que orientan este código son de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros del Comité de

Gobierno, Comité de Estrategia, su CEO, y todos sus colaboradores, así mismo, sus subsidiarias, clientes, proveedores, y por todos y cada una de las partes donde exista alguna relación sea comercial, contractual y/o legal, así como por cualquier otra persona natural o jurídica que de una u otra forma actúe en nombre de la compañía.

El presente Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial será de obligatorio cumplimiento tanto por los colaboradores de Olimpia como por los colaboradores de cada una de sus subsidiarias.

### **2.3. PRINCIPIOS**

A continuación, los Principios del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

- i) Olimpia ha elaborado su código de conducta y programa de transparencia y ética empresarial con base en la determinación de sus riesgos asociados a conductas o actos de soborno y corrupción (dentro del concepto de soborno y actos de corrupción a los que se haga referencia en este código se incluyen todos aquellos que se den tanto a nivel nacional como a nivel transnacional).
- ii) Olimpia, sus Comités, y todos sus colaboradores están comprometidos con la prevención de los actos de soborno y corrupción, para lo cual se han establecido los recursos necesarios para el funcionamiento del programa de prevención establecido.
- iii) Olimpia rechaza en sus negocios, en las conductas de los miembros de los comités de gobierno y de estrategia, y de cualquiera de sus colaboradores y subsidiarias, así como en las relaciones con terceros (quienes para efectos del presente documento corresponderá a los contratistas, clientes, proveedores y demás partes con las cuales la compañía tenga

- vínculos comerciales, contractuales y/o legales), aquellas conductas que constituyan actos de soborno y demás actos de corrupción.
- iv) Los vínculos comerciales, contractuales y/o legales con terceros, estarán basados en procesos de debida diligencia y conocimiento del tercero, orientados a la prevención y detección de conductas que puedan configurarse como actos de soborno y/o de corrupción.
  - v) Olimpia se abstendrá de contratar o mantener relaciones comerciales, contractuales o legales con aquellos terceros que puedan verse vinculados con actos de soborno y/o actos de corrupción.
  - vi) El Código de conducta y programa de transparencia y ética empresarial es de obligatorio cumplimiento por parte de los accionistas, directores o administradores, los miembros de los Comités de Gobierno y de Estrategia y de cualquiera de sus colaboradores, así como por parte de sus subsidiarias, de los colaboradores de sus subsidiarias, y de todos los terceros con los cuales se tengan vínculos comerciales, contractuales y/o legales.

## 2.4. OBJETIVOS

El código de conducta y programa de Transparencia y Ética de Olimpia tiene como objetivos:

- i) Compilar los valores, principios, normas, compromisos éticos, que rigen el comportamiento de los colaboradores.
- ii) Fijar las políticas de cumplimiento tendientes a establecer los lineamientos que permitan a la organización llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta, permitiéndole identificar, detectar, prevenir y atenuar



- los Riesgos de Corrupción, Riesgos de Soborno y Soborno Transnacional.
- iii) Velar por la conservación de la ética empresarial definida por la compañía.
  - iv) Servir de marco de conducta para la toma de decisiones éticas, transparentes y honestas asegurando el compromiso de todas las personas que interactúan o se relacionan con la compañía.
  - v) Establecer los lineamientos y procedimientos tendientes a, detectar, prevenir y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en actos de soborno y/o actos de corrupción, y en especial aquellas conductas consagradas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016 y demás normas que lo regulen o modifiquen.

### **3. NUESTRO AMBIENTE LABORAL**

---

#### **3.1. NUESTROS COMPROMISOS**

En Olimpia, promovemos un ambiente laboral apropiado con el fin de desarrollar en nuestros colaboradores las mejores competencias. Por lo cual tenemos los siguientes compromisos:

- i) Cumplimiento de las normas laborales establecidas.
- ii) Rechazamos cualquier tipo de discriminación o circunstancias constitutivas de acoso laboral.
- iii) Fomentamos ambientes de respeto entre las personas.
- iv) Solicitamos espacios de retroalimentación y damos retroalimentación.
- v) Establecemos alternativas para el mejoramiento.
- vi) Brindamos espacios de entrenamiento y desarrollo profesional.
- vii) Trabajamos en equipo especialmente entre las diferentes unidades de la organización.

- viii) Realizamos medición de clima y actuamos conforme a sus resultados.

### **3.2. NUESTRAS RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad de la organización, de sus colaboradores, de las subsidiarias y de los demás terceros:

- Conocer y dar cumplimiento al Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, buscando una construcción eficiente de valores y principios en el trabajo y en los negocios.
- Conocer y aplicar las políticas de cumplimiento establecidas en el presente documento, en el desarrollo de sus funciones, como en el desarrollo de los negocios de la organización.
- Al cumplimiento estricto de las leyes del país donde opera o de las leyes extranjeras aplicables en el desarrollo de sus tareas, de tal forma que se colabore con los objetivos de las entidades de control que corresponda.
- A disponer de los recursos para garantizar el cumplimiento y actualización de las normas en concordancia con los objetivos de la organización.
- Informar al Oficial de Cumplimiento mediante la línea ética aquellos presuntos incumplimientos al presente código y a las de leyes aplicables en materia de la prevención de los actos de soborno y actos de corrupción, así como de cualquier situación que pueda ser contraria a las políticas de Cumplimiento y demás disposiciones del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Participar diligentemente en las actividades programadas por la organización.
- Generar buen ejemplo al interior de la organización en cada uno de los actos que desarrolle.
- Conocer y cumplir las políticas, normas y procedimientos internos de la organización divulgados en físico o electrónicamente.

- Cumplir las normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- La Organización no mantendrá vínculos con terceros que tengan una sentencia condenatoria en firme por actividades delictivas relacionadas con soborno y corrupción.

## 4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

---

### 4.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO Y ACTOS DE CORRUPCIÓN

En Olimpia se rechaza todo acto de corrupción, de acuerdo con lo cual la asamblea de accionistas, la organización, los miembros de los Comités de Gobierno y de Estrategia, miembros de otros cargos de la dirección y sus colaboradores acatan y cumplen los estándares de ética, transparencia y honestidad en todos los negocios y exigen el mismo cumplimiento por parte de los terceros con los que tienen vínculos comerciales, contractuales y/o legales.

La Organización, los miembros del Comité de Gobierno, y la asamblea de accionistas están comprometidos con la puesta en marcha y efectiva aplicación del presente Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para lo cual se han establecido los procedimientos necesarios, tendientes a prevenir los actos de soborno y demás prácticas corruptas.

De acuerdo con el compromiso del cumplimiento de todas las normas de prevención del soborno y actos de corrupción no realizamos, ni aceptamos que los terceros con los que tenemos vínculos realicen actos incorrectos como lo es ofrecer o prometer a servidores públicos nacionales o extranjeros, proveedores, clientes o en general a cualquier tercero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero; objetos de valor; y/o beneficios 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 nacional o internacional.

La conciencia en el gasto es uno de los valores que todos los colaboradores independientemente de la posición que ocupen dentro de la Organización deben observar. Por tanto, los gastos de representación y de viajes que se deriven del desempeño de una función deben corresponder a las necesidades del negocio y el uso de este recurso puesto a disposición por la compañía debe ser adecuado y moderado conforme lo requiere la organización. Debe tenerse en cuenta que, aunque Olimpia ha estipulado unos límites máximos, los consumos deben ser racionales y es responsabilidad de cada colaborador velar porque esto se cumpla.

## **4.2. POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Los datos e información sobre nuestros accionistas, clientes, colaboradores y terceros es un activo invaluable. La protección de estos datos es una de las más importantes obligaciones de Olimpia, enmarcada por las normas aplicables en la organización.

Las obligaciones de los colaboradores respecto al manejo de la información son:

- i) Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio a Olimpia o a los titulares de la información.
- ii) Cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales y demás normas que la modifiquen o adicionen, así como las demás políticas de seguridad establecidas por Olimpia.
- iii) Conservar durante por lo menos diez (10) años los documentos que soportan los vínculos comerciales, contractuales y/o legales de Olimpia con sus accionistas, colaboradores, clientes y proveedores

- tanto nacionales como extranjeros, término que se contará a partir del día que finalicen las relaciones con la respectiva parte.
- iv) Las áreas encargadas de los procedimientos de vinculación y mantenimiento de relaciones son responsables por la custodia de la documentación requerida en cada uno de los procesos de vinculación y la que se reciba o genere durante el mantenimiento de la relación jurídica.

#### **4.3. POLÍTICAS SOBRE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Los recursos de Olimpia no podrán utilizarse para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades oficiales.

Para esta norma, el término “contribución política” incluye cualquier pago directo o indirecto, comisiones, descuentos, préstamos, donaciones a comités o agrupaciones políticas, pago de gastos y compensaciones a personas que prestan servicios a grupos políticos o que laboren en empresas oficiales.

#### **4.4. POLÍTICA SOBRE PAGOS INUSUALES**

Ningún colaborador está autorizado para ordenar pagos en nombre de Olimpia que no estén directamente relacionados con las obligaciones o necesidades de Olimpia, que no sean soportados de manera adecuada o que no le corresponda ordenar; en tal caso estaría excediendo el límite de su autoridad. Tampoco podrá percibir pagos a favor de Olimpia cuando en el desarrollo de sus funciones el recibo de pagos no le ha sido autorizado.

Para cumplir con esta política, es responsabilidad de todo colaborador de Olimpia, reportar inmediatamente a la línea ética, las irregularidades de las que tenga conocimiento, que afecten los bienes de la compañía

mediante transacciones cuestionables o actitudes no aceptadas dentro de este código.

No se hará ningún pago a persona natural o jurídica si existen razones para creer que dicho pago pueda ser aplicado a su vez a objetivos ilegales en nombre de Olimpia.

El hecho de que un pago o una práctica no se encuentren prohibidos por la ley, no significa que se pueda realizar dicha acción. Resulta siempre conveniente informarse con el Oficial de Cumplimiento mediante la línea ética acerca de la ética de la acción propuesta. Muchas veces resulta más difícil reconocer y solucionar problemas éticos en la práctica comercial, que identificar y resolver problemas legales.

Ningún tipo de soborno podrá ser pagado por Olimpia, ni directa ni por interpuesta persona. Esta prohibición no tiene límites. Entendiendo soborno como: La entrega, promesa u ofrecimiento de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio efectuado para conseguir que alguien haga algo fuera de las normas legales o las normas de conducta del empleador de esa persona o para omitir algo que debería hacerse de acuerdo con las normas legales o las normas del empleador del sobornado.

#### **4.5. POLÍTICA SOBRE MANEJO DE ACTIVOS DE OLIMPIA**

Los activos de Olimpia no podrán ser utilizados para destinarlos a realizar actividades de interés personal, no serán para el provecho o enriquecimiento de los directivos ni demás colaboradores, ya que además de estar en contra de las normas de la organización, viola las normas legales colombianas y de los países en donde se desarrollen operaciones. Quienes administran los recursos, deben velar por la correcta disposición y uso racional de los activos, con uso exclusivo para la organización.

Los colaboradores tienen la obligación de informar mediante la línea ética al Oficial de Cumplimiento la ocurrencia de conductas inadecuadas por parte de otros miembros de Olimpia o de terceros, cuando se ponga en riesgo la integridad y efectividad de tales recursos o activos.

#### **4.6. POLÍTICA SOBRE DONACIONES**

Olimpia tiene una política restringida de donaciones, de acuerdo con la cual, únicamente serán admisibles las donaciones que se realicen bajo las siguientes circunstancias:

- Donaciones en dinero: Olimpia realiza donaciones con fines educativos, cívicos o de ayuda humanitaria, siempre y cuando las mismas no tengan como medio o fin movimientos o partidos políticos.
- Donaciones en especie: Corresponde a las donaciones de bienes muebles relacionados con su equipo social que puedan ser objeto de donación, las cuales también se harán con fines educativos o cívicos.

De conformidad con esta política restringida, las donaciones serán previamente estudiadas por el Comité de Gobierno quien deberá dar su aprobación. Asimismo, se dará cumplimiento a la insinuación de la donación en los casos que lo exija la ley.

#### **4.7. POLÍTICA DE OBSEQUIOS FAVORES E INVITACIONES**

Es política de Olimpia que ni sus colaboradores, ni miembros directos de sus familias acepten u ofrezcan obsequios, prebendas, agasajos y/o atenciones de parte de clientes o proveedores o cualquier persona o empresa interesada en obtener algún favor o negocio, con los cuales puedan pretender influenciar inapropiadamente el desarrollo normal y equitativo de las relaciones de negocios entre nuestra organización y cualquier cliente, proveedor o competidor.

De presentarse la anterior situación, el colaborador deberá retornarlo a quien lo envió inmediatamente y notificarlo al Oficial de Cumplimiento a través de la línea ética.

#### **4.7.1. SITUACIONES INADMISIBLES**

Los colaboradores deben ser conscientes que “obsequios” en el contexto de esta política puede incluir objetos de valor no necesariamente en efectivo o bienes tangibles. Por ejemplo, promesas de futuros negocios, pagos de gastos de viaje o contribuciones benéficas. Adicionalmente, se consideran situaciones inadmisibles:

- i) Aceptar dinero, cualquier otro obsequio por pequeño que este sea o solicitar favores personales de un cliente, proveedor, contratista, empleado estatal directamente o por terceras personas, que tengan o lleguen a tener vínculos comerciales, contractuales y/o legales con Olimpia, sus filiales o subsidiarias, los cuales podrían entenderse que motivan a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.
- ii) Hacerle a un cliente, proveedor, contratista o trabajador público o privado un obsequio o agasajo que podrá entenderse motivado a cambiar la conducta normal de las relaciones.
- iii) Solicitar la retribución o favores a cambio de la adjudicación de contratos.
- iv) No se debe recibir u ofrecer ningún obsequio, invitación fuera de las prácticas habituales, que viole una ley, regulación o política para el que da o recibe o que se considere como soborno o pago facilitador.
- v) Los obsequios de dinero no están permitidos excepto en situaciones donde obsequiar dinero está requerido como costumbre local.



- vi) Los colaboradores pueden brindar o aceptar invitaciones a comida y entretenimiento para soporte de las actividades del negocio siempre y cuando:
- La práctica no viole ninguna ley, regulación o estándar de conducta de la compañía que recibe.
  - Las cortesías no se ofrecen para propósitos de influenciar una decisión de negocios y no puede ser interpretada como una tentativa de ganar una ventaja injusta.
  - La aceptación de cortesías será para crear una acertada relación de negocios.
  - Costos asociados con la entrega de cortesías en negocios están limitados con gastos razonables auténticos.
  - Las cortesías de negocios son compatibles con prácticas de industria locales y no se consideran extravagantes.
  - Dichas cortesías no impactan negativamente la reputación de la compañía y sus filiales a los negocios involucrados.
- vii) Los colaboradores que ofrecen o aceptan cortesías deben sentirse cómodos con que los jefes inmediatos y/o la alta dirección de las partes lo conozcan, así como el público en general.
- viii) Los gastos de entretenimiento de negocios no incluyen entretenimiento adulto, clubes nocturnos, entretenimiento que tenga contenido sexual (bares, clubes de striptease) o cualquiera que tenga un impacto negativo para la reputación de Olimpia o sus filiales o de los individuos involucrados, incluso cuando tales entretenimientos sean parte de una costumbre local.

#### 4.7.2. SITUACIONES ADMISIBLES

- i) Obsequiar artículos de propaganda de distribución generalizada.

ii) Aceptar descuentos en compras de productos y servicios de clientes o proveedores, cuando estos se ofrezcan de manera general a otras personas que tengan con el proveedor o cliente una relación comercial similar.

iii) Aceptar o invitar a un cliente, proveedor o contratista a participar en una actividad social, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el superior inmediato lo haya aprobado.
- Que tenga como objetivo desarrollar una mejor comprensión mutua y una relación más clara con el cliente y no para influir inapropiadamente en él.
- Que la actividad social sea razonable por su naturaleza, frecuencia y costo.














iv) Está permitido el intercambio de obsequios siempre y cuando los mismos no sean superiores a cinco (5) SMDLV mensuales, que sean reportados al jefe inmediato y estén aceptados normalmente entre la comunidad de los negocios, en épocas de navidad, año nuevo y aniversarios.

v) Si el regalo que se ofrece no cumple con los requisitos arriba señalados, el colaborador debe rechazar el regalo si puede hacerlo sin ofender a quien se lo está dando, o deberá reportárselo a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento mediante la línea ética, quienes le indicarán sobre qué actuación efectuar de acuerdo con las prácticas establecidas en Olimpia.

vi) Si usted se encuentra en una situación de recepción o envió de obsequios, invitaciones o entretenimiento de valor tangible o intangible con un cliente, proveedor, aliado estratégico o tercero, siga el Marco de Actuación descrito en el presente documento para aceptar o rechazar dichos obsequios e invitaciones.

### 4.7.3. MARCO DE ACTUACIÓN

A continuación, se orienta la actuación o acción apropiada para las situaciones que generen incertidumbre de cara al cumplimiento del Código de Conducta y Programa de transparencia y ética:

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| ¿Cuál es el valor del regalo?<br>¿Su valor está por arriba de cinco (5) SMDLV?   | Si                     | <b>Rechazar el regalo</b>  |
| NO    |  |                            |
| ¿El Colaborador está en posición de influenciar las decisiones del negocio de la empresa o sus filiales que pueden dar presunta afectación al tercero? | Si / No está seguro    | Revisar con Jefe Inmediato |
| NO    |  |                            |
| ¿Cuál es la ocasión para dar el regalo?<br>¿Es apropiado recibirlos del cliente o proveedores en estas ocasiones en el país?                           | Si / No está seguro   | Revisar con Jefe Inmediato |
| NO    |  |                            |
| ¿El regalo es efectivo o en cualquier instrumento negociable?<br>[Este tipo de regalo es inaceptable]  | Si                   | <b>Rechazar el regalo</b>  |
| NO    |  |                            |
| ¿La frecuencia y el nivel de recepción de los regalos se considera apropiado en el país?   | Si / No está seguro  | Revisar con Jefe Inmediato |
| NO    |  |                            |
| ¿El regalo se recibirá durante un proceso de selección o subastas que pueda influenciar o aparentar influenciar la selección de un proveedor/cliente?  | Si / No está seguro  | Revisar con Jefe Inmediato |
| NO    |  |                            |
| ¿La situación en general permite la apariencia de incongruencia?   | Si / No está seguro  | Revisar con Jefe Inmediato |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| NO ↓                           |  |  |
| <b>Puede aceptar el regalo</b> |  |  |

#### 4.8. POLÍTICA EN MATERIA DE PAGO DE COMISIONES A COLABORADORES Y CONTRATISTAS

Todos los pagos que Olimpia realiza a favor de sus Colaboradores, Contratistas y demás terceros, ya sea en la forma de remuneración o comisión, deben estar debidamente sustentados y soportados en la contabilidad de la organización y en el giro ordinario de sus negocios.

De acuerdo con lo anterior, expresamente se tiene establecido en materia de pago de comisiones lo siguiente:

- Comisiones Colaboradores: Olimpia cuenta con una política de comisiones para aquellos colaboradores que dentro de sus funciones está la promoción de los servicios de la organización. Con base en esta política los colaboradores tendrán derecho al pago de comisiones como retribución por el cierre efectivo de los negocios propios del giro ordinario de las actividades de la organización.
- Comisiones Contratistas: La organización dentro de su estrategia para la promoción de sus servicios cuenta con aliados que son remunerados mediante el pago de comisiones de éxito, en la medida que presenten clientes interesados en los servicios de la organización.
- Los colaboradores, contratistas y demás terceros tienen la obligación de informar mediante la línea ética al Oficial de Cumplimiento la ocurrencia de situaciones en las que se presente el pago de comisiones que no se enmarque en las situaciones acá indicadas.

#### 4.9. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

Corresponde a aquellos procedimientos adelantados por Olimpia tendientes a conocer a sus clientes, contratistas y proveedores, así como a identificar potenciales escenarios de riesgo de soborno nacional y transnacional y demás actos de corrupción.

- Los procedimientos de debida diligencia de los clientes, proveedores y demás terceros con los que tenga vínculos comerciales, contractuales y/o legales Olimpia, estarán orientados a la identificación y evaluación de los posibles riesgos de soborno nacional y/o transnacional, y demás actos de corrupción, de lo cual se dejará el respectivo informe.
- Como parte de la debida diligencia se deberá: hacer la consulta en listas restrictivas y fuentes de información pública de la contraparte con la cual se pretende formalizar una relación contractual. Cuando se trate de personas jurídicas se incluirá la búsqueda de: razón social, representantes legales, apoderados que se encuentren incluidos en el certificado de existencia y representación legal, miembros de junta directiva y socios o accionistas con participación igual o superior al 5%; también se hará la verificación de la existencia de procesos judiciales, sancionatorios, o administrativos, obligaciones pendientes o incumplidas con Entidades Estatales; inhabilidades para formalizar transacciones o contrataciones; procesos de reorganización societaria o de liquidación; y demás información tendiente a conocer los aspectos legales, financieros y comerciales, así como de reputación y buen crédito de los potenciales clientes, proveedores y demás aliados de la compañía.
- El procedimiento de debida diligencia acá estipulado estará alineado con los procesos de debida diligencia exigidos por el SAGRILAF, dentro de los cuales se incluye la revisión de los aspectos legales, contables o financieros, así como de la reputación de los terceros que vincula la organización. Este procedimiento será integrado dentro de los procesos

de conocimiento y vinculación de clientes y proveedores y demás terceros, establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG. La debida diligencia estará a cargo de la persona que sea designada al interior de la organización.

- Se le informará al Oficial de Cumplimiento toda circunstancia o hallazgo que tenga la potencialidad de configurarse en una situación de riesgo de soborno nacional y soborno transnacional y demás actos de corrupción, para lo cual dentro de los procesos de debida diligencia se tendrán como señales de alerta los factores de riesgo identificados. En estos eventos, no se podrá llegar a ningún acuerdo tendiente a celebrar el negocio o la transacción hasta que no se cuente con el concepto favorable del Oficial de Cumplimiento.
- Los procesos de debida diligencia de operaciones de fusión, compra de activo y/o de acciones, y demás procedimientos de reorganización empresarial, en las que Olimpia actúa como adquirente, deberán considerar además de los factores de riesgo, todas aquellas operaciones que bajo el marco de las leyes vigentes puedan estar relacionadas con actos de soborno nacional o transnacional y que puedan representar una contingencia para Olimpia. Para este tipo de procesos, le corresponderá al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Gobierno determinar si se deben hacer mediante auditores externos.

Para todos los efectos del cumplimiento de la Política de Debida Diligencia del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la organización, estará alineada con el PTO-113 Procedimiento de Debida Diligencia.

## 5. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

---

La honestidad, la cortesía y el respeto en el trato con los clientes, proveedores, contratistas, con la competencia y con la comunidad son de obligatorio cumplimiento.

Asimismo, Olimpia exige de sus clientes, proveedores, aliados y demás terceros con los que llegue a tener vínculos comerciales, contractuales y/o legales un comportamiento ético, transparente y honesto, así como la obligación de dar cumplimiento al Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética, para lo cual los contratos y/o acuerdos que se suscriben con los respectivos grupos de interés, tendrán incorporadas las siguientes cláusulas:

- Manifestación expresa del tercero con el cual se esté contratando respecto a los siguientes aspectos:
- Que ha sido debidamente informado por Olimpia de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención del soborno y demás actos de corrupción.
- Que conoce el Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial • Causales de terminación unilateral del acto jurídico por el incumplimiento por parte del tercero de las obligaciones en materia de prevención de actos de soborno y demás actos de corrupción de conformidad con lo consagrado en este Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en la ley.

En aquellas relaciones de Olimpia con terceros en los cuales no se suscriba contrato se deberá suscribir el documento denominado Declaración de Conocimiento del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que contiene las mismas declaraciones indicadas.

## 5.1. RELACIONES CON CLIENTES

Olimpia realizará su mejor esfuerzo acorde con sus capacidades para conocer a sus clientes e identificar la actividad económica de los mismos, enmarcado en las normas legales, la prudencia, el buen criterio, el sentido común y dentro de los requisitos exigidos en las negociaciones y solicitudes de compra de los bienes y servicios que ofrecemos.

Igualmente, los colaboradores de Olimpia al tener conocimiento o duda respecto de la ética o procedimientos inadecuados de los clientes deben informar de manera inmediata los hechos conocidos a la línea ética.

## 5.2. RELACIONES CON PROVEEDORES

El criterio y la filosofía con que Olimpia establece relaciones con los proveedores se basa en parámetros éticos, el trabajo, la honestidad, la alta calidad de los productos o servicios ofrecidos, los costos favorables y el cumplimiento tanto de las especificaciones convenidas como de la oportunidad en el suministro.

Por lo anterior, debe buscarse que se carezca de intereses personales en las empresas vendedoras o suministradoras y acatarse como mínimo la siguiente norma de conducta:

En el evento en que el colaborador encargado de efectuar la contratación y/o negociación tenga parentesco en primero, segundo o tercer grado de consanguinidad; primero o segundo grado de afinidad o único grado civil con el proveedor de Olimpia, el colaborador deberá notificarlo, absteniéndose de aprobar o definir cualquier orden de compra o servicios hasta tanto no le sea autorizado por escrito de manera expresa por el Comité de Gobierno previa verificación con el Oficial de Cumplimiento.



Adicionalmente está prohibido entregar al proveedor información que le otorgue ventaja frente a otros proveedores que aspiran a contratar con Olimpia.

### **5.3. RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS**

Todas las relaciones que Olimpia tenga con entidades públicas de carácter nacional o extranjero sean de tipo comercial, contractual, precontractual y/o legal, directamente o a través de terceros, tales como aliados, socios comerciales y/o subordinadas, se basan en los parámetros éticos y de transparencia y honestidad consagrados en el presente Código de Conducta y Programa de Transparencia Ética Olimpia.

Ningún administrador, ni colaborador podrá ni directa, ni indirectamente en ninguna circunstancia ofrecer, solicitar o aceptar para sí o para terceros, gratificaciones o beneficios personales, favores, servicios, préstamos u honorarios, hospitalidades, comisiones o cualquier tipo de regalos de parte de funcionarios públicos nacionales o extranjeros con la intención de influir en el desempeño de sus funciones oficiales, con el fin de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios. Circunstancia que de presentarse deberá ser reportada en la línea ética.

Asimismo, cualquier situación que pueda configurarse como un conflicto de interés en los términos de este Código, entre los administradores y colaboradores de Olimpia que se encuentre a cargo de las negociaciones o del proceso de contratación y los servidores públicos de las entidades públicas nacionales o extranjeras con las que se esté generando un vínculo, deberán ser informados al Oficial de Cumplimiento.

## 5.4. RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Olimpia respetará las sanas costumbres y prácticas mercantiles, y demás leyes en relación con sus competidores.

Igualmente, Olimpia y sus colaboradores deberán mantener siempre la confidencialidad de la información y no la usarán para causar perjuicio a sus clientes o para suministrarla a empresas de la competencia. Se abstendrá entonces de cometer actos que atenten contra empresas que presten los mismos servicios de la organización, tales como información que desacredite a otros.

## 6. CONFLICTO DE INTERÉS

---

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual los intereses de Olimpia se contraponen con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que podrían guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero afectando el desempeño imparcial y objetivos de sus funciones.

La regla general de comportamiento frente al manejo del conflicto de intereses está dada por el principio de la buena fe y la lealtad en todas las actuaciones, lo que se logra si todos los colaboradores se responsabilizan de no generar para su beneficio y desde la compañía, ingresos más allá de los estrictamente laborales y en cumplimiento de los intereses de los asociados y la ley.

Las siguientes situaciones generan conflicto de interés:

- i) Defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro cliente.
- ii) Hacer uso del nombre de los clientes para negocios propios.
- iii) Aprovechar la posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.

- iv) Hacer uso de la jerarquía en la organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.
- v) Otorgar descuentos, disminuciones o exenciones de tasas, precios o plazos fundados en relaciones de amistad o parentesco.
- vi) Utilizar el tiempo contratado con Olimpia, en actividades diferentes a las responsabilidades asignadas y que requieran de la inversión de atención y dedicación de tiempo y talento del colaborador en beneficio propio o en provecho de un tercero que compense o remunere directa o indirectamente.
- vii) Utilizar las instalaciones, equipos y demás recursos de Olimpia y filiales para promover negocios, contactar clientes o realizar trabajos externos con fines personales o familiares.
- viii) Participar o ser propietario de empresas o negocios que compitan con Olimpia en donde se actúe como proveedor o cliente.
- ix) Hacer uso de información relativa a Olimpia o sus negocios en beneficio propio o de familiares y allegados.
- x) Contratar colaboradores con vínculo familiar con otro colaborador de Olimpia sin la autorización directa del Oficial de Cumplimiento y el Comité de Gobierno, mediante trámite realizado por el área o la persona encargada de la contratación de colaboradores, sin realizar la gestión de riesgos de acuerdo con el procedimiento establecido por Olimpia en los casos de existencia de relación familiar, con la información suministrada en la declaración de posibles conflictos de interés.
- xi) Relación de subordinación o dependencia entre colaboradores con vínculo familiar. Se consideran como vínculos familiares los siguientes:
  - Vínculo conyugal: Esposo(a) o compañero(a) permanente
  - Consanguinidad de primero a cuarto grado.

- o Primer grado: padres e hijos.
  - o Segundo grado: hermanos, abuelos, nietos.
  - o Tercer grado: tíos, sobrinos.
  - o Cuarto grado: primos.
  
  - Afinidad de primer y segundo grado.
    - o Primer grado: suegros.
    - o Segundo grado: cuñados.
  
  - Parentesco civil: casos de adopción.
- xii) Las relaciones afectivas entre colaboradores donde exista subordinación o dependencia, de ocurrir, los implicados deberán informar oportunamente a su jefe inmediato con el fin de tomar las determinaciones necesarias que favorezcan y garanticen el desempeño normal y eficiente de los involucrados y de quienes los rodean, evitando el riesgo de verse enfrentados a un conflicto de intereses. En caso de relaciones entre colaboradores solteros, deberán ceñirse a las normas de conducta socialmente aceptadas.
- xiii) Conocer la existencia de un conflicto entre colaboradores, clientes o proveedores y no informar oportunamente a la línea ética de manera que se tomen las medidas necesarias para resolverlo, protegiendo a una de las partes o a sí mismo.

## 6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas de prevención adoptadas por Olimpia y aplicables en situaciones de potenciales conflictos de interés, tienen el propósito de mantener o restablecer, según fuere el caso, la normalidad del juego en la contratación, impidiendo de esta manera que las personas interesadas puedan decidir por sí solas. Tales medidas son:

- i) Cualquier convención o acuerdo celebrado entre Olimpia y uno de sus administradores, deberá ser previamente autorizado por el Comité de Gobierno.
- ii) Igual procedimiento se aplicará para los acuerdos en los cuales el administrador este indirectamente interesado o en la que la contraparte sea persona interpuesta del administrador.

Se exceptúan de esta regla las convenciones dirigidas a realizar operaciones celebradas o concluidas en condiciones normales, para las cuales se presume excluida 'a priori' la posibilidad de abuso en perjuicio de la sociedad. En los casos antes indicados, el administrador interesado deberá informar al Oficial de Cumplimiento y abstenerse de participar con su voto en las correspondientes deliberaciones de ese órgano social.

Los Administradores no podrán tomar parte en las deliberaciones del Comité de Gobierno o del Comité de Estrategia que tengan por objeto la autorización de una operación en la cual estén directa o indirectamente interesados. Si existiere interés contrapuesto, deberá revelarse a los demás Administradores. Cuando la deliberación sobre las operaciones esté reservada a los Administradores desinteresados, el administrador interesado deberá acatar el deber de comunicar el hecho de estar incurso en un conflicto de interés, declarando no solamente la naturaleza de su propio interés en la operación, sino también su extensión o alcance, es decir, los beneficios que espera obtener, así como la información a él entregada que pueda ser útil a Olimpia.

La política de Olimpia en materia de prevención de conflictos de interés está orientada a adelantar las acciones conducentes a 'sensibilizar' continuamente a los Administradores y colaboradores, con el fin de enervar las posibles situaciones que los incentive a obrar deslealmente, buscando prevenir dichas situaciones, para lo cual se enfatizará en la observancia por parte de ellos, de comportamientos socialmente correctos y opuestos a conductas que persigan su propio interés con

daño a la sociedad, o que sean una motivación para no abstenerse de concluir operaciones convenientes para ellos o para la misma sociedad.

## **6.2. AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES EN LAS QUE EXISTA UN CONFLICTO DE INTERÉS**

Le corresponderá al Oficial de Cumplimiento junto con el comité de Gobierno de Olimpia considerar todas las operaciones en que los Administradores estén directa o indirectamente interesados, y decidirá si autoriza o no la respectiva operación; sin embargo, cuando se considere que por la trascendencia de la respectiva operación o por otras circunstancias, el conocimiento de ésta debe llevarse a la Asamblea de Accionistas, procederán a convocarla a una reunión extraordinaria con esa específica finalidad.

## **6.3. CONDUCTAS ESPERADAS**

- i) Los colaboradores de Olimpia deberán mantenerse ajenos a cualquier situación que ponga en conflicto sus propios intereses con los de la organización.
- ii) Antes de realizar o concretar una operación o de suministrar información, deberá evaluarse si lo uno o lo otro involucra algún compromiso o un interés directo o indirecto.
- iii) Ninguna persona vinculada con Olimpia podrá participar en eventos, negociaciones o relaciones que lo lleven a no ser objetivo en la formulación y práctica de las políticas corporativas o en la defensa de los intereses y objetivos de la sociedad.
- iv) En ninguna circunstancia, los colaboradores de Olimpia podrán involucrarse en relaciones con personas que, así sea solo en apariencia, parezca que dan tratamiento favorable a determinadas empresas o individuos, con los que aquélla tenga o llegue a tener alguna relación comercial, contractual y/o legal.

- v) Ningún colaborador de Olimpia podrá participar en transacciones, promociones o celebración de negocios, ni en la definición de políticas, normas o procedimientos, si tiene en ellas algún interés personal o familiar.
- vi) Los colaboradores de Olimpia que participen en Juntas Directivas de otra sociedad comercial deberán informar al área o persona encargada de la contratación de personal y al Oficial de Cumplimiento a través de la línea ética, quienes conjuntamente determinarán si dicha participación genera o no conflictos de interés, a través de la encuesta de conflicto de intereses.
- vii) Los colaboradores de Olimpia de todos los niveles procurarán no realizar negocios entre sí que puedan llevar a posteriores debates que interfieran en su rol laboral.

#### **6.4. REVELACIÓN DE ACTIVIDADES O INVERSIONES**

Los administradores al momento de su ingreso a Olimpia y de forma anual declararán ante el Oficial de cumplimiento y el área encargada de la contratación de personal y de la administración del talento humano aquellas actividades o inversiones que estimen que puedan causar conflictos de interés, a través de la Encuesta de Conflicto de Interés.

Los colaboradores de Olimpia que tengan inversiones o aportes de capital en sociedades comerciales que sean competidoras de Olimpia o de su matriz, o actuaciones profesionales generadoras de ingresos adicionales, deberán informar al área encargada de la contratación de personal y de la administración del talento humano de Olimpia, mediante la encuesta de conflicto de intereses.

Con base en las encuestas de conflictos de intereses presentadas por administradores y colaboradores, el oficial de cumplimiento y el área encargada de la contratación de personal y de la administración del

talento humano de Olimpia, determinaran conjuntamente si se debe tomar alguna medida tendiente a superar o evitar la posible situación de conflicto de interés.

## 7. CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS REDES SOCIALES

---

Como ha sido establecido, Olimpia está comprometida con garantizar que sus negocios y el actuar de todos sus colaboradores estén regidos por principios de integridad, rectitud, respeto y transparencia. Esto se extiende al uso de las redes sociales, tanto las que representan a la organización, como las cuentas privadas de todos los colaboradores.

Para Olimpia, el uso de las redes sociales representa un activo importante en el desarrollo de su imagen y para el reconocimiento por parte de clientes y demás interesados, por eso fomenta el uso de éstas por parte de la empresa y de sus colaboradores. Así mismo, se promueve que los colaboradores indiquen que hacen parte de la organización.

En virtud, de la importancia que tienen las redes sociales en el desarrollo actual de las relaciones con terceros, invitamos a los colaboradores a cumplir con los siguientes principios para el uso seguro y responsable de las redes sociales, tanto para acceder desde los equipos corporativos cuando en el desarrollo de sus funciones lo requiera, como en los equipos de uso personal:

- i) Contar con las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar posibles eventos de robo o pérdida de información.
- ii) Respetar los deberes de confidencialidad respecto a la información de terceras personas, incluyendo cualquier tipo de información de clientes, proveedores y demás terceros vinculados o no vinculados con Olimpia, así como información de Olimpia que corresponda a información confidencial.



- iii) Usar en forma adecuada las marcas y signos distintivos de propiedad de terceros. Se recomienda verificar con anterioridad a hacer publicaciones que contengan marcas de terceros, que se cuenten con las autorizaciones para el uso de dichas marcas y signos distintivos, tanto en las publicaciones en cuentas privadas, como en el uso de las redes sociales de la organización.
- iv) Las interacciones en las redes sociales deben guiarse por los principios de integridad, ética y transparencia, con respeto hacia los terceros, la diversidad y la inclusión.
- v) Para quienes tengan cargos directivos y esto sea de público conocimiento se recomienda que en sus interacciones en las redes sociales aclaren cuando están actuando en nombre propio y cuando en representación de la organización.
- vi) Teniendo en cuenta el alcance de las redes sociales, es importante prestar atención a aquellas expresiones o manifestaciones que pueden ser percibidas como ofensivas en otros países.
- vii) Evitar toda expresión que constituya difamación, ofensa, grosería, falta de decoro y descalificación de terceros.
- viii) Evitar utilizar frases injuriosas, insultos o insinuaciones en contra de terceros.

## **8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE**

---

En Olimpia estamos comprometidos con la seguridad y salud en el trabajo de nuestros colaboradores. Por lo tanto, se promueve el cuidado de la salud, prevención de posibles incumplimientos y/o accidentes laborales, la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales a través de la implementación, mantenimiento y la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Olimpia por ser parte del Grupo Empresarial Colpatria, está comprometida con la sostenibilidad corporativa, orientada al

cumplimiento de nuestros objetivos y generando valor a los grupos de interés, a través de nuestros productos y servicios, enfocados en nuestro compromiso social y ambiental.

El enfoque de sostenibilidad corporativa de las compañías de Mercantil Colpatria y sus asociadas se fundamenta en la interrelación generadora de valor compartido entre nuestras operaciones y los grupos de interés, sobre la base se integran transversalmente los factores económico, social y ambiental, derivando resultados empresariales responsables y sostenibles.

Esta integración no implica desviar el marco de políticas y estrategias corporativas, de los objetivos y fines del negocio, todo lo contrario, el enfoque de sostenibilidad es inherente al actuar propio de la organización, pues se integra y dinamiza con innovación y tecnología, con ética y transparencia, con cumplimiento legal, con compromiso social y ambiental, con visión de futuro.

## **9. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

---

### **9.1. COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS**

Este código comprende los principios, reglas y comportamientos que Olimpia exige a todos sus colaboradores y a los terceros con los cuales tenga vínculos comerciales, contractuales y/o legales. Será deber de cada uno conocer los lineamientos y especificaciones aquí planteados como normas de conducta frente a situaciones que correspondan a actos de soborno y actos de corrupción y demás actividades no éticas, así mismo tendrá la obligación de informar a la línea ética cualquier violación o conducta que en su concepto genere o conlleve al incumplimiento de estas normas o evidencie actos incorrectos y contrarios a los principios y políticas acá consagrados.

Le corresponderá al Oficial de Cumplimiento investigar objetivamente los sucesos o situaciones que sean reportadas por medio de la línea ética, y tomar las medidas correctivas ya sean de carácter disciplinario, administrativo o contractual según corresponda, previa presentación y revisión por parte del Comité de Gobierno, y se avisará a la autoridad competente cuando el caso sea de tipo legal y así se requiera.

## **9.2. PROCEDIMIENTO PARA REPORTES**

El código de conducta y programa de transparencia y ética es aplicable a toda la organización, por lo cual el canal de comunicación para realizar reportes o denuncias sobre su incumplimiento o sobre la presunta ocurrencia de actos de soborno, actos de corrupción y situaciones que configuren conflictos de interés es el correo electrónico [eticaolimpia@olimpiait.com](mailto:eticaolimpia@olimpiait.com), que estará a cargo del Oficial de Cumplimiento del código de conducta y programa de transparencia y ética empresarial, esta línea goza de total confidencialidad para el reporte de las conductas contrarias a las expresadas en el presente documento, así mismo se garantiza el anonimato de aquellas personas que soliciten que el reporte o denuncia sea manejado de forma anónima.

Todos los reportes de actos de soborno o corrupción y demás conductas contrarias a los lineamientos de este código serán gestionados por el Oficial de Cumplimiento independientemente de su cuantía o la contraparte involucrada, garantizando confidencialidad, anonimato, objetividad, respeto y transparencia. Ningún colaborador sufrirá retaliaciones o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o informar acerca de un acto de soborno o corrupción.

Así mismo, la Superintendencia de Sociedades ha dispuesto de los siguientes canales de denuncia a los que puede acceder cualquier ciudadano, así:

- Canal de Denuncias por Soborno Transnacional (supersociedades.gov.co)
- Portal Anticorrupción de Colombia - PACO (secretariatransparencia.gov.co)

### 9.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

Este código hace parte de las políticas de Olimpia, por lo tanto, resulta de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores.

El incumplimiento por parte de los colaboradores de Olimpia de las reglas éticas y normas de conducta previstas en este código será sancionado disciplinariamente como una violación grave al Contrato de Trabajo y al Reglamento Interno de Trabajo de Olimpia, atendiendo el procedimiento establecido para realizar un proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones legales que Olimpia emprenda cuando se haya causado daño a su patrimonio económico y/o reputación. Por su parte, el incumplimiento de las reglas éticas y normas de conducta previstas en este código, por cualquiera de los terceros con los cuales Olimpia tiene vínculos comerciales, contractuales y/o legales generará la terminación de dichos vínculos, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, para lo cual se atenderán los procedimientos establecidos en los contratos y/o en el documento mediante el cual se dan a conocer las mismas, sin perjuicio de las acciones legales que Olimpia emprenda cuando se haya causado daño a su patrimonio económico y/o reputación.

## 10. ROLES Y RESPONSABLES

---

Olimpia, sus accionistas, directores y administradores, miembros de comités, así como todos los colaboradores, están comprometidos con la prevención de todo acto de soborno nacional y transnacional y demás actos de corrupción, dando cabal cumplimiento a las funciones que se les asignan para la efectiva aplicación y ejecución del Código de Conducta y

Programa de Transparencia y Ética Empresarial. De acuerdo con lo anterior se designará un Oficial de Cumplimiento, quien será el encargado de gestionar los riesgos asociados con actos de soborno y demás actos de corrupción y estará obligado a reportar al Comité de Gobierno.

Los roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento del Código de Conducta y Programa de transparencia y ética empresarial serán incluidos en el perfil del cargo y estarán orientados a la adopción de las medidas que sean efectivas para prevenir, detectar y mitigar los riesgos de soborno nacional y transnacional y demás actos de corrupción. En cumplimiento del presente código son obligaciones de Olimpia, de su asamblea de accionistas, su representante legal y del Oficial de Cumplimiento todas las consagradas en el presente código y en especial las siguientes:

## **10.1. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

Serán funciones de la Asamblea de Accionistas:

- i) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- ii) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- iii) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- iv) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- v) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- vi) Ordenar las acciones pertinentes contra los accionistas, que tengan funciones de dirección y administración en la organización, los colaboradores y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

- vii) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Colaboradores, accionistas, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas, que será gestionado por parte del Oficial de Cumplimiento.

## 10.2. FUNCIONES REPRESENTANTE LEGAL

Serán funciones del Representante legal:

- i) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la asamblea de accionistas, la propuesta del PTEE.
- ii) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la asamblea de accionistas.
- iii) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- iv) El representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la asamblea de accionistas.
- v) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- vi) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### 10.3. FUNCIONES OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Toda referencia que en el presente código se haga del Oficial de Cumplimiento, corresponde únicamente a la persona designada como Oficial de Cumplimiento del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con independencia de los demás oficiales de cumplimiento que sean designados en desarrollo de otros sistemas de gestión.

Serán funciones del Oficial de Cumplimiento:

- i) Presentar con el representante legal, para aprobación de la asamblea de accionistas la propuesta del PTEE.
- ii) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la asamblea de accionistas. Los informes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la organización en el cumplimiento del PTEE.
- iii) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la asamblea de accionistas.
- iv) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE por parte de la organización y de sus subsidiarias.
- v) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la organización, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- vi) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- vii) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial

- y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- viii) Gestionar las denuncias o avisos que se presenten en la línea ética con el fin de verificar si se están presentando conductas de soborno y actos de corrupción.
  - ix) Ordenar las acciones pertinentes contra los directores, administradores y colaboradores cuando incumplan los lineamientos del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
  - x) Verificar la debida aplicación de la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley y al Reglamento Interno de Trabajo.
  - xi) Adelantar las investigaciones en la organización para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
  - xii) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
  - xiii) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la organización.
  - xiv) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
  - xv) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
  - xvi) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la organización.
  - xvii) Liderar los programas de divulgación y cumplimiento del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial entre todos los colaboradores de Olimpia, así como sus asociados, contratistas y demás terceros con los cuales la compañía tiene vínculos contractuales o legales.
  - xviii) Acompañar y de ser necesario generar guías orientadas a aquellos colaboradores que tengan mayor riesgo de exposición a los riesgos de soborno transnacional, y asignarles deberes específicos relacionados con la prevención de la conducta.



## 11. DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS

---

Olimpia dará a conocer las políticas y procedimientos establecidos en el presente Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos sus colaboradores mediante comunicaciones internas. Así mismo, se realizarán capacitaciones anuales o siempre que se presenten modificaciones y actualizaciones al código.

Respecto de los terceros con los cuales Olimpia tiene vínculos comerciales, contractuales y/o legales se les comunicará verbalmente o por escrito acerca de la existencia del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que les será aplicable. Se incluirán en los contratos y ofertas comerciales las cláusulas que hacen referencia a la existencia y obligatorio cumplimiento del presente Código de Conducta y Programa de Ética Empresarial y a las sanciones derivadas del incumplimiento de este. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de relaciones con proveedores o clientes con quienes no se dé la suscripción de contratos, por tratarse de relaciones de consumo o adquisición de servicios sin representante, el control y efectivo cumplimiento del Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará con los procesos de debida diligencia establecidos

## 12. AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO

---

Corresponde a la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE de la organización de conformidad con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta.

Olimpia a través de su oficial de cumplimiento o de quien este designe, adelantará auditorías internas anuales tendientes a verificar la efectividad del presente Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como a la identificación, y

verificación de los factores de riesgo de soborno nacional y transnacional y demás actos de corrupción a los que se encuentre expuesta la compañía.

Sin perjuicio de las auditorías internas periódicas, Olimpia por instrucción del Oficial de Cumplimiento, de sus administradores o del Comité de Gobierno, cuando lo consideren necesario podrán encargar las auditorías a consultores externos, tendientes a la revisión del programa de transparencia y ética y a su efectividad en la prevención, detección y control de los riesgos asociados a actos de soborno y de corrupción a los que se pueda ver expuesta la compañía.

Así mismo, Olimpia de conformidad con los sistemas de control y auditoría (artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables), le permitirá al revisor fiscal, siempre que este lo requiera, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero o de otros bienes, que ocurran entre la organización, sus sociedades subordinadas, sus contratistas y demás terceros, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.

### **13. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

---

El Código de Conducta y Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido elaborado con enfoque en el riesgo particular de Olimpia, razón por la cual será modificado, ajustado y/o actualizado en la medida que se presenten cambios en el perfil del riesgo de la organización. También serán realizados los ajustes necesarios cuando la normatividad vigente así lo exija y en todo caso por lo menos cada dos (2) años. Toda modificación y/o actualización será comunicada a todos los colaboradores de Olimpia, así como a sus proveedores y clientes y demás

terceros con los cuales se tengan vínculos comerciales, contractuales o legales.

## 14. PROPIEDAD DE OLIMPIA

---

El presente documento es de carácter **confidencial** y está protegido por las normas de derechos de autor, cualquier reproducción, distribución o modificación total o parcial a usuarios no autorizados o cualquier uso indebido de la información confidencial será considerado un delito conforme a lo establecido por el Código Penal y Leyes vigentes del estado colombiano.