



# **POLITICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	2 de 12

Tabla de contenido

<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTEXTO INTERNO .....</b>	<b>3</b>
NUESTRA MISIÓN, .....	3
NUESTRA VISIÓN, .....	4
VALORES CORPORATIVOS .....	4
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>POLITICA GENERAL DE ETICA EMPRESARIAL .....</b>	<b>5</b>
<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>5</b>
REPRESENTANTE LEGAL Y GRUPO DIRECTIVO .....	5
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	6
RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL .....	6
<b>CARACTERIZACION DE NUESTRO ECOSISTEMA – GRUPOS DE INTERES Y PARTES RELACIONADAS. 6</b>	
<b>MECANISMO DE DENUNCIAS.....</b>	<b>8</b>
<b>CONFLICTOS DE INTERES.....</b>	<b>9</b>
TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
PROCEDIMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....	9
PRINCIPIOS PARA MITIGAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS. ....	10
<b>PRINCIPIOS PARA PREVENIR EL RIESGO DE SOBORNO .....</b>	<b>11</b>
<b>DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>SANCIONES.....</b>	<b>12</b>

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	3 de 12

## INTRODUCCION

---

De conformidad con lo establecido en la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016, “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción” y acorde con la normatividad exigida para tal fin, según Resolución 100-006162 del 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, "Estarán obligadas a adoptar un Programa de Ética Empresarial las Sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que en el año inmediatamente anterior hayan realizado de manera habitual, negocios de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado - negocios o transacciones internacionales”.

OBYCO S.A, en concordancia, implementa su programa de transparencia y ética empresarial y con este las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y controles orientados a evitar que la Empresa, a través de sus accionistas o colaboradores, no incurra en actos de corrupción en el ejercicio de sus actividades de negocio.

Las políticas de OBYCO S.A se basan en el cumplimiento estricto y obligatorio de las normas anticorrupción, a través de un sistema de gestión de riesgos y una estructura de Gobierno que favorecen la confianza en la Empresa, sus directivos, colaboradores, clientes, proveedores, y demás personal que se integre o se relacione con OBYCO S.A, blindando a la Empresa contra practicas o actos como el soborno transnacional.

La implementación de las políticas estará a cargo del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, quienes a su vez han presentado a la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva este manual para su aprobación.

## CONTEXTO INTERNO

---

La empresa nació en la ciudad de Santiago de Cali el 9 de julio de 1969 como OCEAN BORRERO Y CIA. LTDA. y con un establecimiento de comercio llamado SERVIAUTOS, dedicado a la reparación y venta de partes eléctricas para vehículos en general. Con este nombre funcionó durante 17 años.

Dada la creciente demanda en el mercado de repuestos para vehículos Renault, se empezó a incursionar en esta línea y en 1986, se cambió el nombre del establecimiento a CASA RENAULT.


Como parte de nuestro desarrollo, en 1990 iniciamos las importaciones y en forma simultánea las ventas al por mayor a nivel nacional, comercializando productos tanto nacionales como importados. En el año 1991 se inaugura el almacén CASA MAZDA en el cual distribuimos al detal todo lo relacionado con esta línea.

Con el ánimo de atemperarnos a la globalización, en el año 1998 cambiamos nuestra naturaleza jurídica pasando de limitada a sociedad anónima, acogiendo el nombre de OBYCO S. A.

En el año 2000 se inaugura nuestro tercer punto de venta CASA CHEVROLET en donde distribuimos al detal todo lo relacionado con esta línea. Buscando ampliar la cobertura, en el año 2001 iniciamos con la distribución de la línea Daewoo, comercializándola al detal en el punto de venta CASA CHEVROLET.

### Nuestra misión,

Nos apasiona trabajar para contribuir a hacer de Colombia un país de progreso con desarrollo humano, económico y social. En OBYCO, todos nos esforzamos para que nuestros clientes puedan alcanzar el desarrollo de sus negocios y hagan realidad sus sueños, entregándoles las marcas más reconocidas y rentables del mercado de Autopartes.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	4 de 12

#### Nuestra visión,

Impactaremos positivamente a nuestros clientes, a través de la innovación constante y la dinámica adaptación a sus diversas necesidades, consolidando nuestro liderazgo a nivel nacional en la comercialización de autopartes y productos masivos.

#### Valores corporativos

OBYCO S.A ha definido los siguientes valores que nos identifican:

<b>RESPECTO POR EL INDIVIDUO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Valoramos a cada ser humano como autónomo y libre con capacidad para tomar sus propias decisiones.</li> </ul>
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Actuamos con claridad y rectitud con nuestras partes relacionadas y grupos de interés.</li> </ul>
<b>EL ENFOQUE PERMANENTE DE LA "BUSQUEDA DE LA EXCELENCIA"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizamos al máximo nuestras competencias y estrategias para adaptarnos al cambio, buscando cada vez ser mejores.</li> </ul>
<b>PASION POR EL CLIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Trabajamos para convertirnos un aliado estratégico de nuestros clientes</li> </ul>
<b>TRABAJAR EN EQUIPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Transformamos positivamente la vida de nuestro talento humano, convirtiéndolo en triunfadores y con un propósito de vida.</li> </ul>

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la compañía por cualquier medio es responsable de la correcta y adecuada aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en concordancia con los principios declarados en este manual.


## OBJETIVO

---

El objetivo del manual del programa de transparencia y ética empresarial es prevenir, detectar, corregir y mitigar los riesgos específicos relacionados con el soborno transnacional, o que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a las leyes anti soborno y anticorrupción, a través de la aplicación y fortalecimiento del sistema de control interno de OBYCO S.A, de conformidad con la ley y la normatividad establecida por la Superintendencia de Sociedades.

Los principios que enmarcan el programa de transparencia y ética empresarial son los siguientes:

- Compromiso de los altos directivos con la prevención del soborno transnacional.
- Evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional.
- Elaboración de un "manual" donde quede incorporado de forma escrita el programa de transparencia y ética empresarial.
- Designación de un Oficial de Cumplimiento.
- Aplicación de procedimientos de debida diligencia.
- Llevar a cabo un control y supervisión de las políticas de cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial.
- Divulgación de las políticas de cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	5 de 12

- Contar con canales de comunicación para reportar confidencialmente las infracciones al programa de transparencias y ética empresarial.
- Desarrollar programas de capacitación sobre las políticas del programa de transparencia y ética empresarial.
- Contar con un esquema disciplinario que permita determinar la imposición de sanciones internas para quienes incurran en actos de corrupción

## POLITICA GENERAL DE ETICA EMPRESARIAL


En OBYCO S.A estamos comprometidos en realizar todas las actividades de nuestro negocio con honradez e integridad basados en relaciones transparentes que respeten los derechos de los accionistas, clientes, colaboradores, proveedores y demás grupos de interés, orientados desde nuestros valores y con ello asegurando la sostenibilidad de la empresa.

## RESPONSABILIDADES

El contenido del presente manual es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los administradores, colaboradores de OBYCO S.A.

### Representante Legal y Grupo Directivo

- Promover y mantener una conducta ética y un cumplimiento de la ley, donde no se toleran conductas indebidas.
- Promover el cumplimiento del programa y asignar los recursos necesarios para poner en práctica el cumplimiento.
- Revisar los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento y asegurar el desempeño de las recomendaciones.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de su labor.
- Ordenar las investigaciones por violaciones al programa de transparencia y ética empresarial.
- Asegurar que se presentaran las denuncias ante la autoridad competente de las conductas o infracciones que configure la ley.
- Asegurar los debidos procesos en los hechos de denuncia.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.
- Suspender cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el eventual conflicto de intereses.
- Actualizarán anualmente su declaración sobre conflictos de interés, la cual esta alojada en la pagina WEB [www.obyco.com](http://www.obyco.com)

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	6 de 12

#### Oficial de Cumplimiento

La persona designada por la Asamblea General de Accionistas para liderar y administrar el programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), persona, que también, asume las funciones en relación con el sistema de autogestión del riesgo integral de Lavado de Activos y el Financiamiento contra el Terrorismo (SAGRILAFI).

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Liderar la estructuración del programa de transparencia y ética empresarial y la actualización de las políticas con base en las características propias de la compañía e identificación de las fuentes de riesgo.
- b. Coordinar las capacitaciones para la divulgación de las políticas.
- c. Realizar la evaluación de los riesgos relacionados con el soborno transnacional, implementando metodologías de evaluación, prevención y mitigación de los factores de riesgo, inherentes al desarrollo de la actividad de soborno Transnacional (Riesgo país, Sector económico, Terceros).
- d. Presentar al Representante Legal las denuncias que se reciban sobre violaciones de la política y las normas anticorrupción.
- e. Implementar las medidas preventivas ordenadas por la Junta Directiva y/o Representante legal.
- f. Atender y coordinar cualquier requerimiento interno, solicitud, denuncia sobre posibles actos de violación de la Política de Ética Empresarial y Anticorrupción.
- g. Dirigir el sistema para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de soborno o de cualquier otra práctica corrupta.
- h. Ordene el inicio de procedimientos internos de investigación cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción al programa de ética empresarial.
- i. Velar con diligencia el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los conflictos de interés de la Empresa y sus partes relacionadas.
- j. Analizar los conflictos de interés, evaluar su existencia y presentar las propuestas sobre la administración, de acuerdo con las políticas establecidas.

#### Responsabilidad individual

El cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial es obligatorio y es deber de todos los colaboradores, representantes, personas con funciones de dirección y administración de la persona jurídica y los altos directivos su integral cumplimiento. Todos los empleados directos o indirectos deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en OBYCO S.A. en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquier hecho de corrupción, fraude y/o soborno debe reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, al jefe directo o través del canal de denuncias. En caso de que se haga el reporte al jefe directo, éste debe hacer el reporte dentro las 48 horas hábiles siguientes al Oficial de Cumplimiento.

#### CARACTERIZACION DE NUESTRO ECOSISTEMA – GRUPOS DE INTERES Y PARTES RELACIONADAS.

Para OBYCO S.A es importante identificar las necesidades de nuestros grupos de interés – partes relacionadas y reconocerlos, y con ello generar relaciones transparentes y duraderas. A continuación, relacionamos nuestros grupos de interés y nuestros canales de comunicación:




**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL  
DA-CI-CI-0002**

Fecha	01-04-22
Versión	1
Página	7 de 12

Grupo de interés / parte relacionada	Características	Necesidades del grupo de interés / parte relacionada	Sistemas de voz / canales de comunicación	Necesidades de la empresa
Gobierno corporativo	<p>Empresa familiar de capital cerrado, compuesta por Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Dir de control interno</p> <p>NIC-24 – NIIF</p> <p>Partes que ejercen control conjunto sobre la entidad;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transparencia en la rendición de cuentas</li> <li>✓ Rentabilidad y sostenibilidad</li> <li>✓ Retorno de la inversión</li> <li>✓ Valoración y Administración de controles y riesgos</li> <li>✓ Pago de dividendos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asamblea de Accionistas</li> <li>✓ Junta Directiva</li> <li>✓ Comités de Gestión</li> <li>✓ Informes periódicos</li> <li>✓ Correo electrónico</li> <li>✓ Estados financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inversión</li> <li>✓ Vigilancia y monitoreo de los mecanismos de control</li> <li>✓ Seguimiento de la estrategia corporativa, competitiva y de estrategia operacional</li> <li>✓ Vigilancia de los asuntos materiales</li> <li>✓ Establecer el apetito de riesgo</li> <li>✓ Vigilancia de la normatividad legal</li> </ul>
Talento Humano		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pago oportuno de salarios / prestaciones sociales / seguridad social</li> <li>✓ Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Bienestar y reconocimiento</li> <li>✓ Desarrollo profesional</li> <li>✓ Salario justo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrato laboral</li> <li>✓ Reglamento interno de trabajo</li> <li>✓ Comité de convivencia</li> <li>✓ Sistema integrado de gestión</li> <li>✓ Comité de COPASS</li> <li>✓ Encuesta clima laboral</li> <li>✓ Encuesta de riesgo psicosocial</li> <li>✓ Evaluación de desempeño</li> <li>✓ Reuniones, correo electrónico, carteleras, circulares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento de las normas internas y políticas del Estado</li> <li>✓ Comportamiento basado en los valores corporativos</li> <li>✓ Seguimiento a la misión y visión del negocio</li> <li>✓ Informar sobre toda situación que genere un conflicto de interés</li> </ul>
Personal clave de la gerencia	<p>NIC-24 – NIIF</p> <p>Esta Norma obliga a revelar información sobre los beneficios del personal clave de la gerencia.</p> <p>Esta Norma añade la definición de “familiares cercanos a una persona”, y aclara que los miembros no ejecutivos del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente se consideran personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pago oportuno de salarios / prestaciones sociales / seguridad social</li> <li>✓ Seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Bienestar y reconocimiento</li> <li>✓ Desarrollo profesional</li> <li>✓ Salario justo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrato laboral</li> <li>✓ Reglamento interno de trabajo</li> <li>✓ Comité de convivencia</li> <li>✓ Sistema integrado de gestión</li> <li>✓ Comité de COPASS</li> <li>✓ Encuesta clima laboral</li> <li>✓ Encuesta de riesgo psicosocial</li> <li>✓ Evaluación de desempeño</li> <li>✓ Reuniones, correo electrónico, carteleras, circulares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transparencia en la rendición de cuentas</li> <li>✓ Cumplimiento de las normas internas y políticas del Estado</li> <li>✓ Comportamiento basado en los valores corporativos</li> <li>✓ Seguimiento a la misión y visión del negocio</li> <li>✓ Informar sobre toda situación que genere un conflicto de interés</li> </ul>



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	8 de 12

Grupo de interés / parte relacionada	Características	Necesidades del grupo de interés / parte relacionada	Sistemas de voz / canales de comunicación	Necesidades de la empresa
	clave de la gerencia.			
Clientes	Clientes de mayor y de PDV	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Métodos de pago</li> <li>✓ Asesoría técnica</li> <li>✓ Capacidad de respuesta (PQRS)</li> <li>✓ Atención oportuna</li> <li>✓ Cobertura Geográfica</li> <li>✓ Brindar descuentos, promociones, precios justos, calidad en productos / servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesoría con la fuerza de ventas</li> <li>✓ PDV</li> <li>✓ Encuestas de satisfacción</li> <li>✓ Línea de servicio al cliente</li> <li>✓ Pagina WEB</li> <li>✓ Webinar</li> <li>✓ Línea ética</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comportamiento ético</li> <li>✓ Transparencia</li> </ul>
Proveedores y contratistas	Personas naturales y jurídicas con las cuales se establecen relaciones comerciales y que intervienen en la cadena de valor de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento en los pagos</li> <li>✓ Transparencia</li> <li>✓ Comportamiento ético</li> <li>✓ Claridad en la orden de compra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Línea ética</li> <li>✓ Línea de servicio al cliente</li> <li>✓ Pagina WEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Claridad en la orden de compra</li> <li>✓ Cumplimiento en la entrega</li> <li>✓ Precios justos</li> <li>✓ Transparencia</li> <li>✓ Comportamiento ético</li> </ul>
Estado	Normas y políticas que regulan el sector al cual pertenece la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transparencia</li> <li>✓ Comportamiento ético</li> <li>✓ Cumplimiento de las normas y políticas que rigen la empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación corporativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comportamiento ético</li> <li>✓ Procesos administrativos transparentes</li> </ul>

## MECANISMO DE DENUNCIAS


Como medida preventiva OBYCO S.A. ha dispuesto de una línea ética y correo electrónico [ética-obyco@rsestrategica.com](mailto:etica-obyco@rsestrategica.com) por medio del cual los empleados de la compañía, sin importar su cargo, representantes y cualquier tercero, de manera segura, confidencial y anónima, pueden notificar cualquier sospecha de violación a las Políticas de Ética Empresarial, incluido cualquier tipo de soborno o corrupción.

OBYCO S.A. se compromete a que toda denuncia será investigada y la información suministrada y pruebas se mantendrán en confidencialidad, protegiendo a la persona que denuncia violaciones a la política de Ética Empresarial.

El canal de denuncias comprende los siguientes lineamientos:

- a. En la pagina WEB de OBYCO S.A, podrá documentar su denuncia a través del formulario disponible para tal fin.
- b. Así mismo, la denuncia, la documentación, videos, fotos e imágenes podrán ser enviadas al correo electrónico [ética-OBYCO@rsestrategica.com](mailto:etica-OBYCO@rsestrategica.com)
- c. Garantizamos que no existirá ningún tipo de retaliación en caso que el denunciante desee dejar sus datos de contacto. La información de contacto es confidencial y será manejada únicamente por el Oficial de Cumplimiento.
- d. Todas las denuncias serán investigadas y se hará la respectiva debida diligencia con el propósito de esclarecer y confirmar la veracidad de los hechos.
- e. Todas las denuncias deberán contar un registro documental del procedimiento adelantado. Este registro será documentado por el Oficial de Cumplimiento, y serán custodiados de acuerdo con las políticas aquí establecidas.



	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	9 de 12

- f. El Oficial de Cumplimiento mantendrá su independencia, objetividad e imparcialidad frente a las investigaciones adelantadas y sus resultados.
- g. En caso que algún colaborador de OBYCO S.A, presente una denuncia con el propósito de causar daño a jefes, compañeros y/o terceros, se tomaran las acciones disciplinarias, las cuales están establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- h. No es un canal de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra de las políticas de OBYCO S.A.
- i. Los temas que se deben reportar por medio del canal de denuncias son:

**Sugerencias:** para ayudar a prevenir conductas irregulares.

**Incumplimiento:** a las leyes o regulaciones.

**Conductas:** que falten a la ética de la empresa, a los valores y principios como personas y colaboradores de OBYCO S.A

**Conflictos de interés:** intereses ético-morales y/o económicos de los colaboradores o proveedores que pueden afectar los intereses de la empresa.

**Actividades Sospechosas:** para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Preguntas:** Sobre cómo actuar en situaciones de dilemas éticos.

## CONFLICTOS DE INTERES

El conflicto de interés surge cuando los intereses privados de una persona o de sus parientes cercanos, amistades o contactos empresariales difieren de los de la Empresa.

Con el objetivo de mantener relaciones transparentes, entre colaboradores y Empresa – proveedores/contratistas y Empresa, OBYCO S.A establece la metodología para el tratamiento de los conflictos de interés.

### Tipos de conflictos de interés.


Es por ello, que a continuación se hace la descripción de los tipos de conflictos de interés:

1. **Potencial:** Son las situaciones que pueden presentarse a un Administrador, Directivo, o Colaborador, debido a las funciones de su cargo y las condiciones personales o profesionales que tiene, dado que, eventualmente, una decisión que deba tomar puede afectar distintamente unas y otras.
2. **Real:** Son situaciones de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte Administrador, Directivo o Colaborador.

### Procedimiento del conflicto de interés

A continuación, se documentan las diferentes etapas en el procedimiento de la administración de los conflictos de interés


Etapa	Acciones
1	Administradores, directivos y colaboradores declararan sus conflictos de interés (real, potencial,) mediante el formato “Declaración de conflictos de Interés”, alojado en la página web de OBYCO
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. El Oficial de Cumplimiento recopila y tabula las declaraciones, y presenta propuesta para el tratamiento teniendo en cuenta los riesgos.</li> <li>b. El Gerente General analiza y presenta ante la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva las propuestas teniendo en cuenta los criterios de mitigación.</li> </ol>
3	Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva, analizan, aceptan o rechazan la propuesta

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	10 de 12

	para el tratamiento de los conflictos de interés y establecen los criterios para la administración y control.
4	Se comunica al Administradores, directivos y colaboradores sobre las decisiones tomadas
5	El Oficial de Cumplimiento hace el monitoreo al conflicto de interés y presenta informes sobre el cumplimiento.

#### Principios para mitigar los conflictos de interés.

- a. Todas las decisiones y acciones tomadas en relaciona a la aceptación de conflictos de interés, estarán regidas por el mejor interés hacia la empresa.
- b. La declaración de conflictos de interés deberá ser presentada por periodos de cada dos años. En caso de que el colaborador tenga un nuevo conflicto de interés o cambios, deberá presentar la declaración de conflictos de interés.
- c. Para todo colaborador potencial, al inicio de su valoración como posible candidato, deberá presentar la declaración de conflictos de interés. En caso de que presente un conflicto, este deberá ser analizado por el Oficial de Cumplimiento y remitirá dicho análisis a la Gerencia General para su aceptación o rechazo.
- d. No aprovecharán las oportunidades empresariales propias de la empresa para sí mismos.
- e. Se espera que cumplan con todos los requisitos de sus obligaciones para con la empresa, y no han de involucrarse en actividades que puedan interferir en el desempeño de sus funciones.
- f. Evitarán los conflictos de interés siempre que sea posible y, si no, abordarán lo antes posible el contenido, el potencial y la aparición de cualquier conflicto de interés, de modo que se minimicen para la empresa los riesgos asociados.
- g. La Gerencia General, los superiores inmediatos y los cargos relevantes de apoyo, entre otros, es necesario se formen con regularidad sobre los contenidos de la política, las obligaciones que establece, las consecuencias potenciales del incumplimiento y cómo identificar y tratar adecuadamente los conflictos de interés.
- h. Proveedores reales o potenciales, en los cuales, administradores, directores, colaboradores o parientes tengan intereses, deberán tener un previo análisis para su elección.
- i. Los que tengan preguntas sobre la política o sobre los conflictos de interés pueden buscar orientación al respecto a través del Oficial de Cumplimiento, de sus superiores inmediatos o de la Gerencia General.
- j. El Oficial de Cumplimiento desarrollara la metodología de comunicación y formación en materia de conflictos de interés a los administradores, directivos y colaboradores, según las políticas establecidas para tal fin.
- k. El que conozca sobre conflictos de interés reales de colaboradores que no hayan sido declarados, podrán brindar la información a través del formato “Declaración de Conflictos de Interés” el cual está alojada en la página web.


	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	11 de 12

- i. La política es aplicable y vinculante, así mismo, se espera que todos cumplan con la política sobre conflictos de interés, y que su incumplimiento no se tolerará y puede conducir a la toma de medidas correctivas y disciplinarias, incluyendo el cese del empleo.
- m. Se conservará la documentación de cada uno de los conflictos de interés por tres (3) años, en especial aquellos que hayan sido aceptados y requieran tratamiento. Los que han sido rechazados, se conservan por un (1) años. Dicha documentación será conservada por el Oficial de Cumplimiento en medio electrónico.

#### PRINCIPIOS PARA PREVENIR EL RIESGO DE SOBORNO

---

- a. No podrá hacerse ningún soborno, descuento ilícito o pago ilegal a favor de funcionarios del Estado, aduanas, proveedores u otros. Lo anterior incluye tanto pagos directos, como también pagos indirectos, por medio de asesores o terceros.
- b. OBYCO S.A no hace contribuciones políticas de ninguna índole, a menos que estas hayan sido autorizadas previamente por la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva, atemperándose a lo consagrado en la Ley Estatutaria de Garantía Electorales.
- c. OBYCO S.A. apoya y hace contribuciones materiales y financieras a causas con fines sin ánimo de lucro lícitos, que se encuentran plenamente identificadas y que están alineadas con lo dispuesto en el ART 125-1 del estatuto tributario.
- d. OBYCO S.A considera que las relaciones comerciales se mantienen en el tiempo, gracias a la transparencia en los negocios, por ello, no realiza ningún tipo de regalo a clientes con el propósito de mantener la relación comercial.
- e. Los colaboradores y proveedores, deberán documentar sus conflictos de interés, de acuerdo con la política de este manual.
- f. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un servidor público no son permitidos.
- g. Los gastos de viaje, alimentación y hospedaje deben cumplir con lo dispuesto en las políticas internas de OBYCO S.A
- h. Ningún empleado de OBYCO S.A o representante directo o indirecto, podrá recibir, pagos en efectivo o cualquier otro instrumento comercial convertible en efectivo (bonos, cheques), regalos extravagantes, bienes suntuosos, sobornos, cosas materiales de alta cuantía, a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra-venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor que se relacione con la compañía.
- i. Los gastos de representación están limitados al grupo directivo y solo están permitidas las atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales y deben ser aprobados por la Gerencia General.
- j. Todos los contratos o acuerdos suscritos con contratistas críticos, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción. Así mismo, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL DA-CI-CI-0002</b>	Fecha	01-04-22
		Versión	1
		Página	12 de 12

cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al área que corresponda.

- k. No se permite ofrecer o dar regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que en algún momento llegue a participar la Empresa.
- l. OBYCO S.A. reconoce que en la práctica comercial algunos de sus proveedores, clientes y terceros con relaciones comerciales con la Empresa entreguen en la temporada de fin de año obsequios a las personas con quienes hacen negocios y sostienen relaciones comerciales o de servicios. Estos obsequios deben obedecer a una ocasión justificada, como muestra de cortesía o atención protocolaria en un ambiente de transparencia, es decir que no constituyen un compromiso para quien los recibe, ni otorgan un trato preferente a quien los hace, tales como la concesión de contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables. Deben enviarse al domicilio principal de OBYCO S.A, y deben ser destinados para las actividades de integración que realiza la Empresa con los colaboradores.

#### DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La debida diligencia podrá ser adelantada a través de empleados o terceros, según lo disponga el Oficial de Cumplimiento, la cual debe enfocarse en la identificación y evaluación de riesgos de soborno transnacional de OBYCO S.A y sus contratistas que tengan un alto grado de exposición al riesgo de soborno trasnacional, lo que deberá comprender la revisión de las calidades específicas de cada contratista, su reputación, antecedentes, relaciones con terceros, incluidas aquellas que se tengan con servidores públicos extranjeros de cualquier jerarquía.

#### SANCIONES

Las sanciones que aplicará la compañía, ante las violaciones a las normas del programa de transparencia y ética empresarial pueden resultar en faltas graves para los colaboradores incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los colaboradores involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en el programa de transparencia y ética empresarial en concordancia con el proceso de medidas disciplinarias dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de OBYCO S.A.