

A solid blue circle with a slight gradient and a soft shadow, positioned to the left of the main title.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

RESEÑA HISTÓRICA

Soluciones Omega S.A, es una empresa constituida legalmente en diciembre de 2004. Su actividad principal es la elaboración de barquillos para helados además de la prestación de servicios de almacenamiento, alistamiento, y empaque de productos. Durante los años 2015 y 2016, realiza la revisión de la plataforma estratégica, incluyendo la decisión de unificar las instalaciones de prestación de servicios con el área administrativa y la planta de barquillos para helado. Esta unión se realiza en año 2018 en el parque industrial San Jorge del municipio de Mosquera, Cundinamarca. En el 2019, se establece como objetivo la certificación en HACCP (Sistema de calidad en la industria alimentaria), y el fortalecimiento en el SGI y SST.

PROPÓSITO DE ESTE CÓDIGO

El presente Código de Buen Gobierno de Soluciones Omega S.A. pretende ofrecer a todos sus colaboradores, accionistas y demás grupos de interés, un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión, principios, valores y propósito central de la compañía.

En éste está claramente definido el compromiso de respetar los lineamientos éticos con:

- **La comunidad:** Impulsarán el desarrollo social y económico de la comunidad y utilizarán tecnologías amigables con el medio ambiente.
- **El Estado:** Su conducta será la de cumplir cabalmente con la normatividad nacional y apoyar a las entidades públicas que velan por el correcto desarrollo de la actividad económica.
- **Los accionistas:** Se otorgará una distribución equitativa del beneficio del ejercicio según el estado de la compañía, anunciándolo oportunamente con información completa y transparente.

La Dirección General informará a todos los niveles de la compañía los valores éticos, lineamientos y controles internos establecidos en este código.

CAPÍTULO I. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ARTÍCULO 1 - MISIÓN

Prestamos cada vez mejor, servicios que agregan valor a la cadena de suministro de nuestros clientes.

ARTÍCULO 2 - VISIÓN

Seremos el mejor aliado de nuestros clientes con relaciones construidas para el largo plazo que generan bienestar sostenible para todos los grupos de interés.

ARTÍCULO 3 - PRINCIPIOS



- **Disposición al cambio:** Nos adaptamos rápidamente a las circunstancias, los tiempos y las personas respondiendo satisfactoriamente a las necesidades de nuestros clientes.
- **Cumplimiento:** Somos puntuales, realizamos eficaz y eficientemente las tareas de acuerdo con la palabra dada. nos orientamos al resultado, buscamos la excelencia y creamos las condiciones para obtener productos y servicios acordes con las expectativas de los clientes.
- **Disciplina:** Somos autoexigentes, actuamos de manera metódica y perseverante con el fin de lograr los objetivos propuestos, actuamos bajo las políticas definidas por la organización.

ARTÍCULO 4 - VALORES



- **Vocación de servicio:** Adoptamos una actitud empática, honesta, ética y de colaboración, orientados a satisfacer las necesidades de los demás.
- **Respeto:** Sin excepción aceptamos las diferencias en la forma de pensar, sentir y actuar de los demás y con nuestras acciones no vulneramos los derechos de quienes nos rodean. nos centramos en los hechos, no en las personas.
- **Trabajo en equipo:** Comprometidos, asumimos diariamente nuestro trabajo con pasión, disposición e iniciativa; nos integramos y aportamos positivamente a nuestro equipo para el logro de metas colectivas. nos anticipamos a futuros escenarios tomando la iniciativa frente a los retos que nos presenta la organización.
- **Responsabilidad:** Obramos de manera esmerada y honesta garantizando el cumplimiento de lo acordado, generando confianza para nuestros clientes internos y externos.

ARTÍCULO 5 - PROPÓSITO CENTRAL

Servir cada vez mejor



CAPÍTULO II. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

Soluciones Omega S.A. reconoce la importancia de sus accionistas y, en tal sentido, con responsabilidad social busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, así como garantizar el ejercicio de los derechos y un cumplimiento a sus obligaciones.

ARTÍCULO 6 - DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

- **Derechos Patrimoniales:** Tienen el derecho a su parte de las utilidades que la Sociedad obtenga, que será proporcional al monto de su aportación. Además, participan en la cuota final de liquidación, en caso de que la sociedad se disuelva.
- **Derecho corporativo:** Los accionistas tienen el derecho de participar en la toma de decisiones de la Sociedad mediante el voto, en proporción a su participación accionaria y al tipo de acción que posean.
- Conocer los derechos y las obligaciones asociados a cada tipo de acción, antes de adquirirlas.
- Tener acceso a la información pública de la Sociedad en tiempo oportuno y en forma integral e inspeccionar libremente los libros y demás documentos.
- Hacer reclamaciones sobre el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código, en los términos establecidos en el mismo.
- Los accionistas tienen derecho a recibir de los directivos y demás miembros un trato equitativo, respetando los derechos de información e inspección.
- Participar en las deliberaciones de la asamblea de accionistas y votar en ellas.

ARTÍCULO 7 - DEBERES DE LOS ACCIONISTAS

- Los accionistas deben actuar con lealtad frente a la Sociedad, absteniéndose de participar en actos o conductas que, de manera particular, pongan en riesgo los intereses de la Sociedad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.
- Informar a la organización del traspaso o venta de acciones con el fin de actualizar el registro de accionistas y llevar a cabo los procedimientos internos en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, teniendo en cuenta que no existe derecho de preferencia estipulado en los estatutos.

CAPÍTULO III. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano de dirección de la Compañía, y está integrada por los por los titulares y/o apoderados de las acciones de capital suscritas, reunidos con el quórum mediante el ejercicio de las funciones previstas en la ley y en los estatutos.



ARTÍCULO 8 - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

- Determinar las políticas de la sociedad para el cabal cumplimiento del objeto social.
- Determinar las reservas que deban efectuarse en cada ejercicio contable, además de las legales.
- Determinar las utilidades de la sociedad, los dividendos que correspondan a cada acción, su forma de pago, plazo, todo con arreglo a la ley y a los estatutos sociales.
- Ordenar las acciones privadas o judiciales que deban seguirse contra los administradores de la sociedad, sus funcionarios, el revisor fiscal, cuando no cumplan con sus funciones, o cuando se extralimiten en las mismas o por sus actuaciones den lugar a ellas.
- Designar o remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
- Estudiar y aprobar reformas a los estatutos sociales.
- Examinar, aprobar o desaprobar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores.
- Determinar la prórroga del contrato social antes de su expiración o decretar su disolución y liquidación, fundamentado en la ley y los estatutos.

ARTÍCULO 9 - REUNIONES

- Los socios de la compañía se reunirán en asamblea general ordinaria una vez al año, por lo menos, en la época fijada en los estatutos con el objetivo de examinar la situación de la Sociedad, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar los estados financieros del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.
- Se reunirán también en forma extraordinaria cuando sean convocados por el representante Legal, por el revisor fiscal o por la entidad oficial que ejerza control permanente sobre la sociedad.

ARTÍCULO 10 - CONVOCATORIAS

En las reuniones ordinarias y extraordinarias, la convocatoria se realizará mediante carta dirigida por correo certificado y/o correo electrónico con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles para las reuniones ordinarias y en los demás casos para las reuniones extraordinarias bastará una antelación de cinco (5) días comunes y en esta misma llevará el orden del día que se tratará en la reunión.

ARTÍCULO 11 - QUÓRUM

La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar con un número plural de socios que represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos presentes en la respectiva sesión, salvo en los siguientes asuntos que requerirán el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la respectiva reunión.

En caso de no contar con el Quórum establecido, dicho órgano se citará a una nueva reunión que habrá de efectuarse no antes de los diez (10) ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

CAPÍTULO IV. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es un órgano colegiado, de existencia obligatoria en la sociedad anónima, que cumple funciones de administración. Nuestra Junta Directiva es la encargada de aprobar y adoptar medidas específicas del gobierno corporativo; así como el seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograr los objetivos estratégicos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad de la compañía.

ARTÍCULO 12 - COMPOSICIÓN

La Junta Directiva de Soluciones Omega es elegida por la Asamblea General de Accionistas y se encuentra conformada por tres (3) miembros con sus respectivos suplentes por un periodo de un (1) año. Los miembros principales y suplentes de Junta Directiva, en su carácter de tal no devengarán ningún tipo de remuneración.

ARTICULO 13 - REUNIONES

La Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez cada dos (2) meses y a sus reuniones podrá asistir el Revisor Fiscal. En las reuniones actuará como Presidente el designado por la Junta Directiva y un Secretario nombrado en cada reunión, quienes suscribirán las actas correspondientes a cada reunión. La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo respecto de aquellas cuestiones en que los presentes estatutos exijan una mayoría superior. Las reuniones de Junta Directiva podrán ser convocadas por el Presidente de la Junta de Socios, por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales de la Junta Directiva de la Sociedad.

ARTÍCULO 14 - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir, planear y coordinar los programas generales a ejecutar en el desarrollo del objeto.
 - Diseñar, desarrollar y evaluar los sistemas de control de la sociedad.
 - Dirigir y evaluar la gestión de los administradores.
 - Elaborar su propio reglamento.
 - Nombrar, remover, establecer funciones y fijar la remuneración del Gerente, y de su Suplente y de los demás funcionarios de la sociedad.
 - Decretar la apertura de sucursales o agencias de la sociedad, así como determinar las facultades de los administradores.
 - Crear los cargos que considere convenientes para la buena marcha de la sociedad.
 - Determinar la estructura de la sociedad y las funciones de cada una de sus dependencias.
 - Las funciones que le determine en forma expresa la Asamblea General de Accionistas, órgano supremo de la sociedad.
 - Asumir la representación legal en cabeza de su Presidente en las faltas absolutas, temporales o accidentales del Gerente y su Suplente, la cual deberá constar en la correspondiente acta.
 - Establecer las políticas de balances, dividendos y reservas.
 - Elaborar los reglamentos de emisión y colocación de acciones.
 - Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias.
 - Considerar los balances y estados de resultados mensuales de prueba.
 - Presentar a la Asamblea de Accionistas, junto con los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de gestión previsto en la ley y el respectivo proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de pérdidas. Los
-
-
-

estados financieros y el informe de gestión, serán presentados por la Junta Directiva y el Representante Legal de manera conjunta.

- Todas las demás funciones no atribuidas expresamente a otro órgano.

CAPÍTULO V. CONTROL

ARTÍCULO 15 - REVISOR FISCAL

La sociedad tendrá un Revisor Fiscal quien será nombrado por la Asamblea de Accionistas para periodos de un (1) año, reelegibles y sin perjuicio de que puedan ser removidos en cualquier momento.

ARTÍCULO 16 - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del Revisor Fiscal:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplen por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos Sociales y a las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva;
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva de cualquier irregularidad que ocurra en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus operaciones.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva y por que se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.

ARTÍCULO 17 - INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

No podrá ser Revisor Fiscal quien sea accionista de la sociedad o de alguna de sus subordinadas, ni quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sea consorcio de los administradores y funcionarios directivos.

ARTÍCULO 18 - MECANISMOS DE CONTROL

Soluciones Omega S.A. cuenta con controles internos para proteger sus recursos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden y la efectividad en el desarrollo de sus actividades. El Revisor Fiscal, con base en el análisis, vigilancia e inspección, verificará el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, y la adecuada protección de los activos de la compañía.

De igual manera, Soluciones Omega S.A. ha adoptado una “Política Anticorrupción y Antisoborno” que pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, además cuenta con un “Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)” el cual contiene las políticas, etapas, procedimientos, metodologías y mecanismos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al LA/FT.

CAPÍTULO VI. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno de Soluciones Omega S.A. asegura que la información sea divulgada de manera precisa y oportuna, acerca de las cuestiones significativas relacionadas con la compañía como los resultados, la situación

financiera y el control interno, entre otros.

ARTÍCULO 19 - DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Los destinatarios de la información de Soluciones Omega S.A. son los grupos de interés: accionistas, clientes, proveedores, contratistas, colaboradores, entidades públicas a las cuales es obligatorio suministrar información y comunidad en general.

ARTÍCULO 20 - INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA COMPAÑÍA

La información del desempeño de la compañía se prepara y es divulga según los requerimientos legales, las normas de contabilidad establecida por las leyes colombianas, entre otros. Soluciones Omega S.A. informará a sus grupos de interés los objetivos del negocio, los estados financieros, los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal, políticas y procedimientos, entre otros.

ARTÍCULO 21 - SELECCIÓN DE PROVEEDORES

La selección y contratación de proveedores de bienes y servicios serán transparentes y conforme con los criterios establecidos en nuestra compañía para la selección, evaluación y seguimiento dentro de los principios de respeto, lealtad y buena fe.

Soluciones Omega S.A. divulgará, conforme a los requisitos señalados por la ley, los vínculos económicos y jurídicos que tenga con sus principales proveedores, miembros de la Junta Directiva, Representante Legal, entre otros, sin perjuicio de la confidencialidad que se establezca en los contratos o disposiciones legales.

Todos los proveedores de bienes y servicios de Soluciones Omega S.A deberán cumplir el “Código de Conducta de Proveedores”, el cual especifica la selección, seguridad alimentaria y calidad, medio ambiente, obsequios y atenciones, conflictos de interés, entre otros criterios.

CAPÍTULO VII. CONFLICTO DE INTERÉS

Es toda situación en la que un colaborador tenga un interés económico, personal o profesional concurrente, que pueda estar relacionado con los intereses de Soluciones Omega S.A., o interfieran con sus deberes y funciones, motivando un actuar que afecte el adecuado cumplimiento de sus obligaciones laborales o la libertad e independencia en la toma de decisiones en una determinada situación.

Así mismo, el conflicto de interés está determinado por las relaciones de parentesco (esposo/esposa, compañero/compañera permanente, hijos, padres, hermanos, suegros, cuñados, hijos del cónyuge, tíos, sobrinos) que pueden existir entre los colaboradores y los posibles proveedores de bienes o servicios, clientes y terceros u otras personas relacionadas.

Todos los colaboradores y demás grupos de interés que pretendan tener una relación comercial deberán evitar la generación de situaciones de conflicto de interés. Pues el conflicto de interés es un problema ético y apunta a salvaguardar los principios de la compañía, negocios y contratos.

ARTÍCULO 22 - SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

A continuación, se describen situaciones que pueden generar un conflicto de interés:

- Para un empleado, su cónyuge o cualquier integrante de su familia, el mantener un interés en cualquier organización que tenga o pretenda tener negocios con Soluciones Omega S.A., donde haya oportunidad de dar o recibir trato preferencial, excepto: Con el conocimiento y consentimiento de la Alta Gerencia.
- Para un empleado, el servir como funcionario o director de cualquier otra empresa, o en cualquier posición gerencial, o como consultor de cualquier individuo, firma u otra empresa que esté negociando o esté buscando negociar con Soluciones Omega S.A., excepto con el conocimiento y consentimiento de la Alta Gerencia.
- Para un empleado, aprobar o controlar administrativamente contratos u otros acuerdos de negocios entre Soluciones Omega S.A., y un integrante de su familia, o con una compañía, empresa o individuo que emplea a un integrante inmediato de su familia en actividades que estén bajo el control administrativo de dicho empleado.
- Para un empleado, su cónyuge o cualquier integrante cercano de su familia, aceptar comisiones, participaciones en ganancias, regalos en efectivo o certificados de regalos de viajes, patrocinios u otros pagos, préstamos o anticipos (que no sean de bancos o instituciones financieras establecidas bajo términos comerciales normales), materiales, servicios, reparaciones o mejoras sin costo alguno o a precios muy bajos, atenciones excesivas o extravagantes, o regalos de mercancías de más de un valor nominal, de cualquier organización o individuo que tenga o pretenda tener negocios con Soluciones Omega S.A. o sus afiliadas, o, para su ventaja personal y no en el mejor interés de la compañía dar cualquiera de los anteriores a otra organización o individuo.
- Para un empleado, su cónyuge o un miembro cercano de su familia, utilizar personal, edificios, equipos o abastecimientos de Soluciones Omega S.A. para su uso personal, en contrario a las políticas y procedimientos de la Empresa.
- Para un empleado, su cónyuge o un miembro cercano de su familia, comprar, vender o arrendar, a sabiendas, cualquier tipo de propiedad, edificios o equipos procedentes de cualquier compañía o individuo que sea o esté negociando para ser contratista, proveedor o cliente de Soluciones Omega S.A., donde exista oportunidad de dar o recibir trato preferencial, excepto con el conocimiento y consentimiento de la Alta Gerencia.

Cuando un empleado desde su posición influya, ya sea directa o indirectamente, en decisiones relativas a condiciones laborales de un miembro cercano de su familia (Ejemplo: contratación, asignaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, compensación, entre otros).

ARTÍCULO 23 - MECANISMOS PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Los colaboradores de Soluciones Omega S.A, deben informar cualquier conflicto de interés que se puedan presentar en el desarrollo de las operaciones de la compañía cuando beneficien a cualquier persona o entidad de la cual formen parte.

Los conflictos en donde estén involucrados los miembros de la Junta Directiva, en la ejecución de sus funciones, deberán comunicar este evento a la Junta Directiva y comité ético, proporcionando la información relevante en relación con el evento. Si el conflicto es confirmado; el miembro de Junta involucrado deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema en conflicto. El Comité de Ética, es el encargado de revisar los casos y de generar acciones para prevenir, corregir o manejar los conflictos de interés que se presenten.

No informar a Soluciones Omega S.A., alguna de las situaciones de conflicto de interés aquí enunciadas, constituye una falta grave al Reglamento Interno de Trabajo y será sancionada de acuerdo con lo estipulado en el mismo.

CAPÍTULO VIII. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS – CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 24 - ASPECTOS GENERALES

El Código de Ética de Soluciones Omega tiene como finalidad establecer las pautas que han de guiar el comportamiento de todos los colaboradores en todos los niveles de la Organización, en lo concerniente a sus relaciones con todos los grupos de interés de Soluciones Omega S.A., y está basado en nuestra identidad cultural y acorde con la normatividad aplicable, pero, sobre todo, en un principio básico de respeto por la dignidad y derechos del ser humano.

La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar, si no de brindar un marco de referencia del cómo actuar. Los colaboradores deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del procedimiento en una situación determinada y con ello actuar en base a sus principios morales y los de la sociedad.

Por otra parte, todos los colaboradores son responsables del cumplimiento de este código, así como de las políticas y procedimientos de la compañía, de lo contrario será considerado como una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 25 - LEALTAD

La Integridad y el profesionalismo serán la guía permanente en el actuar al momento de tomar decisiones y representar los intereses de la Compañía. Nuestros colaboradores deberán ser respetuosos de las normas disciplinarias, reglas de cortesía y puntualidad. Además, son responsables de cumplir con los valores, principios y código ético en cada una de sus actividades diarias y de realizar los esfuerzos oportunos para garantizar que las políticas sean respetadas por todos.

Así mismo, se deberán mantener relaciones positivas y constructivas con los proveedores y clientes, basadas en la cortesía e imparcialidad evitando incurrir en acciones, relaciones o comunicaciones anti-éticas y contrarios a la libre competencia.

ARTÍCULO 26 - UTILIZACIÓN DEL CARGO

Ninguna persona vinculada a Soluciones Omega S.A. está autorizada a usar su cargo para obtener ventajas personales en sus relaciones con clientes, proveedores y contratistas, etc. con los cuales la compañía realiza negocios o está estudiando la posibilidad de comenzar uno.

Los colaboradores deberán dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, de tal forma que las relaciones de éstos con la compañía no originen un trato exclusivo y favorable para los unos o para los otros, ya que esto puede generar que el tercero se sienta obligado a tener tratos especiales con un colaborador determinado.

ARTÍCULO 27 - UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

Soluciones Omega S.A. provee de varios recursos a sus colaboradores para el desempeño de sus actividades. Es obligación que todos los colaboradores conserven todos los bienes, instalaciones y equipos y los usen de manera responsable.



Por otra parte, el software desarrollado o adquirido por Soluciones Omega S.A., no será objeto de reproducción o falsificación, ni será utilizado para otros fines diferentes de los previstos por la Organización. No se deberá utilizar software del cual Soluciones Omega S.A no tenga una licencia o sea propietario para el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 28 - NEGOCIOS CON EX COLABORADORES

No será posible llevar a cabo ningún contrato, negocio u operación con ex empleados de Soluciones Omega S.A, cuyo motivo de retiro haya sido por un incumplimiento a este código, políticas y demás documentos establecidos por la compañía.

ARTÍCULO 29 - CONFLICTOS DE INTERÉS

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Soluciones Omega. En esta situación, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los mejores intereses de la compañía.

En caso de presentar un conflicto de interés o si un colaborador esta frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, esté deberá informarlo a su jefe inmediato o mediante la línea ética o buzón de transparencia.

ARTÍCULO 30 - OBSEQUIOS Y ACEPTACIONES

Ningún empleado, contratista, proveedor, administrador o accionista podrá ofrecer o entregar dádivas, regalos, beneficios económicos o dinero a ningún colaborador de Soluciones Omega S.A. En caso de que algún empleado, contratista, proveedor, accionista o administrador se vea en una situación que pueda comprometer los intereses de la compañía, con ocasión de un negocio o transacción internacional, deberá informarlo de manera inmediata a su superior jerárquico quien informará al Comité de ética para tomar las medidas pertinentes ante las autoridades nacionales.

ARTÍCULO 31 - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Ningún colaborador podrá suministrar datos o información confidencial de la compañía a personas distintas de las autorizadas; tampoco podrá utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. Toda la información la utilizará estrictamente para el desempeño de los respectivos roles, funciones y responsabilidades. La información podrá ser comunicada a personas ajenas a la compañía cuando sea de dominio público o alguna norma legal lo especifique.

ARTÍCULO 32 - PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Soluciones Omega S.A. respalda y protege los objetivos de la normatividad legal vigente (Habeas data) y aplica las medidas necesarias para velar por el cumplimiento de lo establecido. La obtención, conservación, utilización o comunicación a terceros de datos personales deberá efectuarse de tal modo que sea respetuosa con la persona y conforme a las disposiciones legales además de nuestras políticas de manejo de datos.

En determinados casos concretos, los datos personales se utilizarán exclusivamente en el desempeño de nuestras respectivas funciones profesionales y únicamente podrá ser revelada a terceros cuando dicha comunicación haya sido previamente autorizada por la persona o alguna autoridad competente lo requiera; dichos datos se conservarán en un lugar seguro. En todos los casos, se deberá consultar cualquier duda relacionada al tratamiento y protección de datos de carácter personal mediante la política de datos y/o los procedimientos que apliquen.

ARTÍCULO 33 - USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TALES COMO CORREO ELECTRÓNICO, REDES SOCIALES E INTERNET

Soluciones Omega S.A., es propietaria de los sistemas de correo electrónico e internet utilizados en el puesto de trabajo, por lo que se deben emplear dichas herramientas principalmente para la comunicación relacionada con el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. Aunque cada colaborador dispone de contraseñas individuales de acceso a los sistemas de correo electrónico e internet, la compañía se reserva el derecho, soportado en la legislación aplicable, a acceder y controlar el uso que se haga de dichos sistemas en determinadas circunstancias.

No está permitido utilizar los sistemas de correo electrónico e internet con fines indebidos o ilegales, incluyendo la transmisión de mensajes que puedan ser considerados como insultantes u ofensivos para otras personas, tales como mensajes, dibujos o bromas que pudieran ser interpretados como una ofensa a otras personas en razón de su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, procedencia geográfica o discapacidad.

ARTÍCULO 34 - MATERIAL PROVENIENTE DE CAPACITACIONES

El material de divulgación, libros, documentos o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista cualquier colaborador, enviado por la compañía, pertenecerán exclusivamente a Soluciones Omega S.A.

ARTÍCULO 35 - PROPIEDAD INTELECTUAL

Los colaboradores de Soluciones Omega S.A. deberán cumplir todas las leyes sobre patentes, derechos de autor, marcas, secretos comerciales, entre otros; que protegen los derechos de propiedad intelectual, tanto de empresas como de personas. Además, deben preservar el patrimonio intelectual de la empresa, incluyendo su marca e información comercial, financiera y estratégica. La mala utilización o la divulgación no autorizada de esta información será sancionada, ya que significa una infracción a la conducta ética y al resguardo del patrimonio de la empresa.

ARTÍCULO 36 - DISPOSICIÓN DE MUESTRAS DE MERCANCÍA

Todas las muestras de mercancía recibidas en las instalaciones de Soluciones Omega deberán ser tratadas de acuerdo con lo establecido a continuación:

- Todos los colaboradores deberán abstenerse de dar una disposición final a las muestras de las mercancías facilitadas, sin previa autorización por el tercero.
- Las muestras de mercancías no deben abandonar las instalaciones de Soluciones Omega, a menos que se requiera de un análisis de laboratorio.
- Las muestras de mercancía no pueden ser vendidas o entregadas a ningún otro proveedor o cliente.
- En caso de que la muestra de mercancía recibida no cumpla con el propósito por el cual se haya solicitado, ésta deberá ser devuelta al tercero correspondiente.

ARTÍCULO 37 - DEBER DE CONSULTAR

Durante el trabajo diario pueden presentarse situaciones que generen duda en cuanto a los principios que inspiran este código o cualquier aplicación de una norma frente a una situación específica y que afecten directamente al trabajador, proveedor, contratista o a terceros. Cuando esto ocurra, los empleados, pueden asesorarse, en primera instancia, a

través de su jefe inmediato para recibir su orientación en tal sentido. Sin embargo, el trabajador, proveedor y los contratistas podrán consultar o denunciar hechos y situaciones referentes a la ética directamente por los canales establecidos (página web, línea ética y correo electrónico) por Soluciones Omega S.A.

ARTÍCULO 38 - CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Soluciones Omega S.A. tiene establecido que todos los colaboradores pertenecientes a la compañía, sin importar el rango que éste pueda llegar a tener, son libres de realizar actividades políticas en los horarios no laborales. Por otro lado, los colaboradores no pueden realizar prácticas de proselitismo político dentro de la compañía o usar el nombre de la misma para apoyar estas condiciones políticas.

ARTÍCULO 39 - VINCULACIÓN DE PARIENTES

Soluciones Omega S.A. tiene establecido dentro de su política de contratación y procedimientos, la no vinculación laboral de personas con grados de consanguinidad y afinidad e incluso si no pertenecen a la misma área o sede.

ARTÍCULO 40 - CONTRATACIÓN DE AGENTES, LOBISTAS O INTERMEDIARIOS

Soluciones Omega prohíbe contratar agentes, lobistas o intermediarios para interceder en la realización de proyectos de ley a conveniencia, para la interacción con funcionarios públicos o para la realización de actos de negocio en los que la compañía tenga interés de participación que se encuentren en contra de los principios éticos de la organización. Únicamente se permitirá contratar los servicios de estos agentes asegurándose de que este no pagará, ofrecerá o recibirá sobornos a nombre de la Compañía y que el Comité de Ética ha dado su previa autorización.

ARTÍCULO 41 - PROHIBICIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

Soluciones Omega S.A., dentro de la política de contratación tiene establecido que no se contratarán personas con antecedentes judiciales o involucrados en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional.

No se permitirá la vinculación laboral de ningún exfuncionario público, el cual haya participado en el ejercicio de sus funciones en trámites relacionados con la compañía.

ARTÍCULO 42 - REGLAS ADICIONALES DE CONDUCTA

Cada uno de los empleados de Soluciones Omega S.A. es responsable de cumplir con los valores, principios y código ético en cada una de sus actividades diarias y de realizar los esfuerzos oportunos para garantizar que las políticas sean respetadas por todos. Cualquier conducta fuera del marco de dichas normas será objeto de las consecuencias definidas en las disposiciones legales y procedimentales aplicables.

El desarrollo de actividades externas de sus empleados no deberá interferir con las responsabilidades de su rol ni deben involucrar un riesgo para la reputación de la organización. A continuación, se relacionan algunas prohibiciones expresas sobre el manejo de actividades externas, siendo esta una lista enunciativa:

- Realizar actividades mediante la obtención de beneficios o prebendas especiales haciendo uso de su posición en la empresa.
- Desarrollar, para terceros, las mismas actividades que se desarrollan mediante la vinculación laboral con la empresa, aunque se realice en el tiempo libre. Ser socios o asociados en negocios que comprometan los

intereses de la empresa.

- Realizar actividades similares o complementarias a las que realiza en la empresa, sin que estas hayan sido aprobados previa y expresamente por el Jefe Directo o el Gerente General, y notificada al área de Gestión Humana.

ARTÍCULO 43 - DERECHOS HUMANOS

Soluciones Omega S.A. está comprometida con el respeto a los derechos humanos de todas las personas involucradas en el desarrollo de las actividades de nuestra empresa, además de promover y conservar un ambiente de trabajo en el que se prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y comportamientos ofensivos o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y el respeto de nuestros colaboradores.

Todo empleado que considere haber sido víctima o testigo de una situación de acoso o discriminación, deberá informar al Comité de convivencia, Gerencia General o utilizar nuestras herramientas de comunicación éticas (Correo electrónico y buzón de transparencia) según sea el caso, garantizándose el carácter confidencial de este tipo de comunicación.

Soluciones Omega S.A. no contrata menores de edad y rechaza proveedores, contratistas y clientes que en su nómina cuenten con personal menor de edad.

ARTÍCULO 44 - COMITÉ DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Soluciones Omega S.A cuenta con un Comité Ético que define y vigila el cumplimiento de este código. Las funciones del comité son:

- Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la organización.
- Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y el Código de Buen Gobierno, en lo relacionado con temas de conducta, cuando así se necesite.
- Conocer cualquier situación que por sus particularidades pueda reñir con los intereses de la organización.
- Considerar y decidir sobre los posibles conflictos de interés.
- Velar por el cumplimiento de las reglas de conducta contenidas en el Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 45 - INCUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO

El incumplimiento total o parcial del presente Código dará lugar a la aplicación de sanciones laborales o que, dependiendo de la gravedad, podrá incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa. Las sanciones serán determinadas según factores como reincidencia y pérdida para la compañía, entre otros.

ARTÍCULO 46 - DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los medios éticos son un mecanismo dispuesto para garantizar la confidencialidad requerida al momento de notificar cualquier irregularidad relacionada con la ley, las políticas, normas, procedimientos y el presente Código.

Los medios dispuestos por Soluciones Omega S.A. para reportar cualquier irregularidad son:

- Página web: www.solucionesomega.net
 - Línea Ética: 8908020 – 8908021 Ext: 102 – 103
-
-
-

- Correo electrónico: lineaetica@solucionesomega.net
- Buzón de transparencia (Ubicado en las instalaciones de la compañía).

Las situaciones que pueden reportarse son, entre otras:

- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Compañía.
- Situaciones de conflicto de intereses.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía.
- Uso indebido de la información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios u operaciones, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la Compañía.
- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de deslealtad con la organización.
- Otras actividades o conductas que se realicen en contra de los intereses de Soluciones Omega S.A., las políticas, normas y procedimientos, así como a este Código.

Por otra parte, este código estará en la página web de Soluciones Omega S.A. así como en las carteleras de divulgación de las diferentes sedes.

JOSÉ FERNANDO JIMÉNEZ ARANGO

Gerente General