



---

# Guía de Cumplimiento de Competencia

AS-020

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 22/08/2022

## Tabla de contenido

1	Manejo de información comercial confidencial .....	1
2	Determinación de Políticas Comerciales .....	2
3	Participación en Gremios o Reuniones del Sector .....	3
4	Relaciones Comerciales con Competidores .....	3
5	Comunicaciones con Competidores y Clientes.....	4
6	Requerimientos o Visitas de Autoridades de Competencia .....	5
7	Relaciones con Clientes .....	6
8	Nuestro comportamiento leal con el mercado.....	7
9	Consecuencias del Incumplimiento.....	8
10	Inquietudes y Reporte de Actos Indebidos.....	8
11	Aprobación y Actualización.....	8
	Control de cambios .....	9

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>FECHA:</b> 22/08/2022

## GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COMPETENCIA

En Odinsa S.A. y sus compañías subordinadas (en adelante y conjuntamente se denominarán “Odinsa”) estamos comprometidos con la libre y leal competencia económica y rechazamos cualquier práctica, procedimiento o sistema que limite o restrinja el normal desarrollo del mercado. Por esta razón, hemos adoptado la presente guía, como un complemento de la Política de Competencia y del Código de Conducta Empresarial, que recopila recomendaciones prácticas para el desarrollo de los negocios.

### Índice

1. Manejo de Información comercial
2. Determinación de políticas comerciales
3. Participación en gremios o reuniones del sector
4. Comunicaciones con competidores y clientes
5. Requerimientos o visitas de autoridades de competencia
6. Relaciones con clientes
7. Nuestro comportamiento leal en el mercado/Consecuencias del incumplimiento
8. Inquietudes y Reporte de actos indebidos

## 1 Manejo de información comercial confidencial

La Información Comercial, entendida como aquella que contenga factores determinantes de decisiones de mercado como precios, descuentos, márgenes de clientes o utilidades, tendencias de precios, términos y condiciones de compra o venta, capacidad, costos, territorios de influencia, participación de mercado, métodos o condiciones de segmentación de clientes o proveedores, información de clientes, estrategias competitivas, nuevas líneas de servicios o de negocios, políticas comerciales, secretos comerciales, proyectos de inversión o expansión, entre otros, requiere un manejo adecuado (en adelante “Información Comercial”), por esto nos aseguramos de:

- NUNCA solicitamos, recibimos, entregamos o intercambiamos Información Comercial con nuestros competidores, ni siquiera en conversaciones casuales.
- SIEMPRE que se requiera Información Comercial relacionada con nuestros competidores, la misma deberá ser obtenida de fuentes públicas tales como páginas web, revistas, periódicos, entrevistas que sean públicas, comunicados de prensa, informes o reportes de gestión, bases de datos públicas, estudios de mercado públicos, puntos de venta o aquella entregada voluntariamente por los clientes que guarde relación con los negocios entre el cliente y Odinsa (en adelante “Información Comercial Pública”).

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>FECHA:</b> 22/08/2022

- SIEMPRE dejamos trazabilidad (fuente de la información y fecha de obtención de la información) de la forma en que obtuvimos la Información Comercial Pública relacionada con nuestros competidores.
- SIEMPRE dejamos trazabilidad de la forma en que hacemos los cálculos para determinar nuestras estimaciones de participación de mercado y datos sobre productividades.
- En caso de realizar estudios más detallados y formales con intervención de terceros expertos y personal de mercadeo, SIEMPRE pedimos apoyo al área Legal antes de definir el uso que puede darse a esta información.
- NUNCA entregamos Información Comercial en el marco de nuestra participación en gremios o asociaciones empresariales, salvo autorización del equipo Legal. En cualquier caso, sólo se podrá entregar Información Comercial Pública que sea histórica y agregada.

## 2 Determinación de Políticas Comerciales

Las estrategias, políticas comerciales y precios de Odinsa son determinados de manera independiente, libre y autónoma. Para garantizarlo adoptamos las siguientes medidas:

- SIEMPRE se establecen de acuerdo con variables internas de la compañía tales como estrategia corporativa, presupuestos, costos, metas financieras o de participación de mercado y objetivos comerciales, entre otros. Asimismo, se tendrán en cuenta variables macroeconómicas, sondeos de mercado, así como el marco normativo y las políticas públicas que regulan la actividad en cada país.
- NUNCA se determinan políticas comerciales basadas exclusivamente en comportamientos o decisiones de nuestros competidores o con la única intención de limitar o restringir su acceso o participación en el mercado. Tampoco acordamos con nuestros competidores, ni expresa ni tácitamente, las políticas económicas o de precios de la compañía.
- NUNCA serán modificadas por los miembros de los equipos técnicos o comerciales por fuera de la política comercial de la operación correspondiente, salvo autorización expresa del Gerente o Vicepresidente a cargo.
- SIEMPRE basamos nuestra política comercial en la segmentación e interacción con nuestros clientes para evitar cualquier tipo de discriminación. La política comercial podrá incluir distintos criterios para la segmentación, que sean admisibles por la legislación de cada país, como, por ejemplo, volúmenes promedio de compra, potencial de crecimiento del cliente, etc.
- NUNCA determinamos nuestras decisiones comerciales a partir, únicamente, de las actuaciones de nuestros competidores.

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>FECHA:</b> 22/08/2022

### 3 Participación en Gremios o Reuniones del Sector

Eventualmente, en el desarrollo de nuestros negocios, asistimos a reuniones en las que participan nuestros competidores. En estas reuniones:

- SIEMPRE que asistamos a reuniones en las que participen nuestros competidores, tales como gremios, ferias, foros, conferencias, exposiciones o eventos, únicamente discutimos iniciativas, acuerdos o negocios que están permitidos en la Política de Competencia, la presente guía y la ley. Entre otros, se podrá discutir en estas reuniones temas asociados a normas o estándares técnicos aplicables a la industria, iniciativas de sostenibilidad o proyectos legislativos que puedan impactar de forma general al sector.
- SIEMPRE que participemos en estos eventos, definimos previamente y por escrito los temas a tratar y procuramos dejar constancia escrita de los temas tratados.
- SIEMPRE que participamos en gremios o asociaciones empresariales, estos deben contar con respaldo institucional, tener un reglamento claro de funcionamiento, participación y decisión. La vinculación a los gremios debe estar previamente aprobada por el Gerente o Vicepresidente correspondiente.
- SIEMPRE que, en una reunión, se llegaren a proponer acuerdos contrarios a la Política de Competencia, expresamos nuestro desacuerdo, nos retiramos de la reunión, solicitamos que tal circunstancia conste por escrito e informamos esta situación al equipo legal para que determinen si es necesario adoptar alguna medida adicional.
- SIEMPRE que tengamos dudas sobre la pertinencia de asistir a alguna reunión o de permanecer en ella, consultamos al equipo Legal.
- SIEMPRE que se comparta información con cámaras empresariales y asociaciones profesionales, dicha información debe ser lo suficientemente agregada, de manera que no resulte posible reconocer la información individualizada estratégica de Odinsa.

SIEMPRE que se comparta información relacionada con precios, está debe ser de carácter histórico y evitar revelar información actual o de posibles proyecciones de precios.

### 4 Relaciones Comerciales con Competidores

Únicamente participamos en relaciones o iniciativas conjuntas con nuestros competidores cuando exista un propósito legítimo. Estas relaciones e iniciativas podrán incluir: negocios comerciales en calidad de cliente-proveedor, contratos de adquisición de activos, contratos de colaboración empresarial (Joint Venture), iniciativas ambientales o relacionadas con responsabilidad social e iniciativas de investigación y desarrollo, así como iniciativas de estandarización que son aquellas que tienen por objeto proponer requisitos técnicos

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>FECHA:</b> 22/08/2022

(normativos) o cualitativos de los servicios o procedimientos y métodos de construcción, operación o mantenimiento actuales y futuros. Para evitar incurrir en prácticas anticompetitivas en la negociación o celebración de estos negocios:

- SIEMPRE solicitamos aprobación del Gerente o Vicepresidente encargado y el acompañamiento del equipo legal, respecto de cualquier negocio con competidores.
- NUNCA realizamos contratos con competidores que busquen restringir o limitar el acceso o participación de nuestros competidores en el mercado, incluyendo acuerdos sobre precios, zonas, repartición de clientes, niveles de servicio o los servicios mismos.
- SIEMPRE que negociamos contratos de colaboración empresarial (Joint Ventures) con nuestros competidores debemos analizar tanto las ventajas competitivas, eficiencias y beneficios que representan para los consumidores, como el potencial impacto que podría tener sobre el desarrollo del mercado y abstenemos de celebrarlos si los efectos negativos son mayores que las eficiencias y que las ventajas que generan para el mercado en general.
- SIEMPRE limitamos durante las negociaciones cualquier información discutida con los competidores a lo que es estrictamente necesario para completar o evaluar el negocio.
- SIEMPRE formalizamos por escrito los negocios con competidores y contamos con la aprobación previa por parte del Comité de Compras.
- NUNCA realizamos negocios que tengan por objeto la eliminación de algún competidor en el mercado.
- En caso de recibir, directa o indirectamente, Información Confidencial de algún competidor comunicarse con el equipo legal para proceder a hacer los reportes correspondientes.

## 5 Comunicaciones con Competidores y Clientes

En el desarrollo de nuestros negocios, interactuamos con nuestros clientes y eventualmente, con nuestros competidores. En las comunicaciones que tengamos:

- NUNCA utilizamos expresiones que puedan tener un significado ambiguo, controvertido o que puedan interpretarse de manera contraria al sentido de la comunicación.
- NUNCA usamos en nuestras cartas, correos electrónicos, mensajes de texto u otras comunicaciones escritas, un lenguaje casual, descuidado o impreciso que leído fuera de contexto pueda malinterpretarse.
- SIEMPRE que un cliente nos solicite una cotización por correo electrónico, revisamos los destinatarios antes de seleccionar “responder a todos”, pues es posible que ese mismo

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 22/08/2022

correo haya sido enviado a nuestros competidores y que por error compartamos la cotización con estos.

- SIEMPRE debemos asumir que nuestros correos y comunicaciones pueden ser públicos.
- SIEMPRE que algún competidor sea cliente o proveedor de Odinsa, debe restringirse la comunicación a las condiciones específicas del negocio que se está tratando. Debe evitarse hablar de cualquier otro negocio, precio o política comercial que no esté en el marco del negocio específico en el que ese competidor es nuestro cliente o proveedor.

## 6 Requerimientos o Visitas de Autoridades de Competencia

Las autoridades de competencia podrán realizar visitas a nuestras instalaciones o efectuar requerimientos de información, por lo que debemos tener en cuenta las siguientes pautas para su atención:

- SIEMPRE cooperamos con las investigaciones, requerimientos o visitas, respondiendo de manera oportuna, clara y completa cualquier solicitud de información.
- SIEMPRE nos comunicamos con el equipo Legal antes de atender la visita o el requerimiento de la autoridad de competencia. Aunque el negocio sigue siendo el responsable de la veracidad de la información proporcionada a la autoridad de competencia, el apoyo del equipo Legal es con el fin de atender de manera oportuna y efectiva la visita o el requerimiento.
- NUNCA nos negamos a recibir la visita, incluso si el equipo Legal no está disponible para su atención.
- SIEMPRE designamos, con el acompañamiento del equipo Legal, a una persona para que atienda la totalidad de la visita.
- SIEMPRE solicitamos, previo al inicio de la visita, la identificación de los funcionarios de la autoridad de competencia para verificar que efectivamente pertenecen a esta y el oficio u orden judicial que ordena la visita, para dejar claro el objeto de la misma y la información que se pretende inspeccionar.
- SIEMPRE disponemos un espacio físico adecuado para los funcionarios que realizan la visita, procuramos llevar la información requerida a este espacio y movilizar allí a las personas que darán algún testimonio.
- NUNCA negamos a los funcionarios el acceso a determinados espacios, escritorios, cajones, archivadores o puestos de trabajo.

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 22/08/2022

- SIEMPRE dejamos una copia con constancia de recibido de la información entregada a la autoridad de competencia y de la respuesta a requerimientos. En caso de que se tomen pruebas testimoniales dentro de alguna visita, procuramos grabarlas, previa autorización de la autoridad.
- NUNCA damos respuestas evasivas a la autoridad, ni nos negamos a responder preguntas, rendir testimonio o exhibir información.
- SIEMPRE que los funcionarios soliciten inspeccionar el computador, celular, correo u otro dispositivo de almacenamiento, su titular debe estar presente durante todo el procedimiento.
- SIEMPRE revisamos el acta de la visita y verificamos que la misma sea fidedigna y refleje verdaderamente lo que sucedió dentro de la diligencia. Debemos asegurarnos de quedar con una copia del acta.
- SIEMPRE custodiamos adecuadamente los documentos asociados a requerimientos o visitas de autoridades.
- SIEMPRE designamos a un técnico que conozca los sistemas informáticos y de cómputo de Odinsa para que esté disponible durante la visita.
- SIEMPRE que la autoridad requiera información confidencial o reservada, le informamos la calidad de esta información y nos aseguramos de que quede constancia de esto en el acta de visita.
- SIEMPRE previo al envío de la información a la autoridad de competencia, ponemos al tanto al Vicepresidente de Asuntos Legales e Institucionales con el fin de garantizar que a nivel organizacional haya conocimiento de toda la información que se está entregando a la autoridad.

## 7 Relaciones con Clientes

En nuestras relaciones con clientes:

- NUNCA otorgamos tratamientos diferenciados a clientes por fuera de lo contemplado en la Política Comercial.
- SIEMPRE consultamos con el área Legal las decisiones respecto de las cláusulas o pactos de exclusividad.
- NUNCA terminamos injustificadamente negocios o contratos con clientes, ni nos negamos a prestar los servicios sin causa legal.



	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 22/08/2022

- NUNCA modificamos las condiciones comerciales en forma unilateral, salvo previo análisis del equipo legal.
- NUNCA utilizamos a nuestros clientes como canales para adelantar conversaciones con nuestros competidores.
- NUNCA definimos precios que no cumplan con nuestra Política Comercial.
- NUNCA obligamos a nuestros clientes a abstenerse de usar o adquirir servicios de competidores; o condicionamos el suministro a la adquisición de otros servicios ofrecidos por Odinsa o a la aceptación de obligaciones contractuales adicionales a la adquisición de los servicios, que por su naturaleza no corresponden al objeto del negocio.

## 8 Nuestro comportamiento leal con el mercado

- NUNCA disminuimos los precios en forma sistemática por debajo de los costos, cuando esta disminución tenga por objeto eliminar a uno o varios competidores o evitar la entrada o expansión de estos.
- NUNCA celebramos actos o acuerdos para impedir o limitar el acceso de clientes o competidores a los mercados, servicios o materias primas.
- NUNCA difundimos información incorrecta o inexacta sobre la actividad, servicios, establecimientos de los competidores u otros elementos que puedan afectar negativamente la imagen de los competidores o generar confusión.
- NUNCA realizamos actos tendientes a desorganizar internamente la empresa de los competidores o inducir a sus trabajadores, proveedores o clientes a incumplir los deberes contractuales.
- NUNCA realizamos actos de imitación, explotación de reputación ajena, espionaje o violación de secretos industriales.
- NUNCA realizamos actos con el fin de desviar la clientela de los competidores con mecanismos contrarios a la buena fe comercial.
- NUNCA nos aprovechamos en beneficio propio o ajeno de las ventajas de la reputación industrial, comercial o profesional adquirida por otro mercado en el mercado.

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1 <b>FECHA:</b> 22/08/2022

## 9 Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de la presente guía constituirá una violación del contrato de trabajo y conllevará la aplicación de sanciones que pueden implicar, incluso, la terminación de la relación laboral. Adicionalmente, puede implicar multas o sanciones administrativas o incluso sanciones penales en algunas jurisdicciones.

## 10 Inquietudes y Reporte de Actos Indebidos

Esta guía no contiene todas las respuestas derivadas del día a día, y en este sentido, cualquier duda que tengamos es preciso resolverla con el área Legal.

En todo caso, frente a cualquier duda en una actividad o acción que pretendamos ejecutar que pueda eventualmente implicar una conducta contraria a lo establecido en esta guía, obligatoriamente debemos abstenernos de actuar.

Las actuaciones contrarias a lo establecido en esta guía y/o en las leyes de competencia deberán ser informadas al equipo Legal de Odinsa o a través de la Línea de Transparencia para llevar a cabo la investigación correspondiente y tomar las medidas y correctivos necesarios, que pueden implicar la presentación de reportes a las autoridades. Adicionalmente, con base en los hechos reportados, se evaluará la necesidad de reforzar los controles existentes.

No informar este tipo de comportamientos se considera un incumplimiento a esta guía y puede implicar sanciones.

## 11 Aprobación y Actualización

Esta guía podrá ser actualizada a partir de la exposición a nuevos riesgos en las operaciones y negocios de la compañía, según recomendaciones recibidas de los empleados o directores de Odinsa, ante modificaciones en las normas de competencia aplicables o ante la identificación de estándares y buenas prácticas que contribuyan a la prevención de actos contrarios a la libre competencia.

	<b>ASUNTOS SOCIETARIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> AS-020
	<b>GUIA DE CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 22/08/2022

## Control de cambios

NÚMERO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO O MODIFICACIÓN
1	22/08/2022	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>