

# Código de ética y conducta



## CONTENIDO

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Mensaje de la Gerencia general de XM.....                                                                                                          | 3  |
| ¿Qué es el Código de ética y conducta?.....                                                                                                        | 4  |
| ¿A quiénes aplica este Código?.....                                                                                                                | 4  |
| ¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?.....                                                                                       | 4  |
| ¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?.....                                                                                             | 5  |
| Principios éticos de XM.....                                                                                                                       | 5  |
| Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna .....                                                                                        | 6  |
| Conflicto de interés.....                                                                                                                          | 6  |
| Prohibición del soborno y otras formas de corrupción.....                                                                                          | 7  |
| Integridad de la contabilidad.....                                                                                                                 | 8  |
| XM actúa en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM) ..... | 9  |
| Regalos, atenciones y hospitalidades.....                                                                                                          | 10 |
| Protección y uso de los recursos de XM.....                                                                                                        | 11 |
| Actuar con responsabilidad social, respeto por los Derechos Humanos y rechazo de la discriminación.....                                            | 13 |
| Cuidado ambiental.....                                                                                                                             | 14 |
| Prácticas anticompetitivas y antimonopolio.....                                                                                                    | 14 |
| Actitud de servicio.....                                                                                                                           | 15 |
| Derecho de asociación.....                                                                                                                         | 15 |
| En XM se rechaza el acoso sexual en el entorno laboral .....                                                                                       | 16 |
| Conductas éticas.....                                                                                                                              | 16 |
| Conductas contrarias a la ética, con repercusión para los contratistas, aliados y clientes de XM .....                                             | 20 |
| Preguntas frecuentes del Código de ética y conducta.....                                                                                           | 21 |

## Mensaje de la Gerencia general de XM



Desde nuestra creación, en XM hemos basado nuestra gestión en principios éticos, conductas honestas, constructivas, idóneas y con enfoque de sostenibilidad.

Avanzamos hacia metas cada vez más exigentes y ambiciosas, para las cuales continuamos implementando buenas prácticas en contextos diversos y retadores que nos exigen actuar y soportar nuestras decisiones en el más sólido conjunto de valores. En este escenario, reconocemos la ética como la característica intrínseca de nuestros administradores, directivos y colaboradores, sobre la cual se fundamenta este Código de ética y conducta.

La ética es y seguirá siendo un elemento diferenciador y dinamizador de los negocios de XM, lo que implica que nuestra gestión se dé con los más altos estándares de transparencia, independencia y buenas prácticas empresariales, y que siga siendo parte de la cultura organizacional.

Con el ánimo de fortalecer aquello en lo que creemos y que nos une, actualizamos nuestro Código de ética y conducta, incorporando criterios adicionales de actuación y comportamientos esperados; también la implementación de estrictas políticas de confidencialidad de información, en especial con los servicios del CND, ASIC y LAC; y de la misma manera, mantenemos los mecanismos para brindar un trato igualitario e imparcial a todos los agentes del mercado, y a nuestros grupos de interés en general, incluyendo el acceso igualitario y completo a la información de carácter público.

Reconocemos la integridad empresarial como el pilar fundamental de la construcción de confianza con nuestros grupos de interés, por lo que reafirmamos la prohibición expresa frente a los pagos de facilitación, contribuciones políticas y servicios de cabildeo. En este sentido, rechazamos de manera enfática, cualquier acto desleal que pueda afectar los intereses de la compañía, sus accionistas o terceros.

Convencidos de nuestro propósito y de que nuestro actuar y relacionamiento no debe ser solo transaccional, sino humano e integro; nuestras prácticas éticas se encuentran siempre presentes e incorporadas en el ADN de la cultura organizacional, como esa base sólida para seguir prestando el mejor servicio, con excelencia operacional y con altos estándares de transparencia y así, continuar inspirando a nuestros colaboradores y a todos nuestros grupos de interés.

**María Nohemí Arboleda Arango**  
Gerente General XM

## ¿Qué es el Código de ética y conducta?

Es un compendio de reglas que define los estándares de comportamiento esperados por la empresa y guían la forma de XM y de todos los proceder destinatarios del Código, bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Contar con este instrumento se constituye en un propósito empresarial y un compromiso personal, que se asume responsablemente; la sumatoria de las conductas éticas individuales contribuye a la construcción de la buena reputación de XM, con una cultura basada en principios superiores de comportamiento.

El actuar siempre debe estar enmarcado en la toma de decisiones éticamente responsables, si bien no todas las conductas alcanzan a ser definidas en este Código, se convierte en una guía para la toma de decisiones en el día a día.

## ¿A quiénes aplica este Código?

Son destinatarios de este Código los administradores<sup>1</sup> y empleados de XM, así como todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con esta, incluyendo beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados (incluidos *joint ventures*), oferentes, además del personal y firmas que

los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas.

Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar porque sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que contiene este documento, las cuales deben ser adoptadas y garantizar su difusión y aplicación, para que antes de actuar se revisen los principios y conductas acá plasmados.

Si bien XM es subsidiaria de Ecopetrol S.A. a través de su filial ISA S.A. E.S.P., XM cuenta con un gobierno corporativo autónomo e independiente en sus órganos de dirección y de administración.

## ¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?

- Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean sus destinatarias.
- Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por XM, para manifestar el conocimiento, compromiso y cumplimiento del Código.
- Actuar conforme a los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

<sup>1</sup> Administradores: Son los miembros de la junta directiva, los representantes legales, la Gerencia General y quienes de acuerdo con los estatutos sociales de XM, tengan el carácter de administradores.

- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.

- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código.

- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

### ¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?

- Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código.

- Comunicar expresamente a sus equipos el deber de cumplir los principios éticos y la normatividad de XM, en el desempeño de sus responsabilidades laborales.

- Realizar acciones periódicas con los integrantes de sus equipos, que propendan por la interiorización del Código en las actividades del área.

- Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la compañía, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.

- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.

- Ser intolerantes frente a conductas que violan los principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.

- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.

- Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.

### Principios éticos de XM

Los principios que a continuación se señalan son reglas de la empresa que constituyen fuente de responsabilidad y guían el comportamiento esperado de los destinatarios de este Código:

### INTEGRIDAD

Es el comportamiento que caracteriza a las personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normatividad interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código. Actuar conforme con este comportamiento permite afirmar que no se toleran los actos de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno y corrupción (violaciones a Ley FCPA, regalos y atenciones), conflictos de interés, ni las conductas que falten a la ética.

## RESPONSABILIDAD

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos. Con base en este principio, es obligatorio hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades asignadas y las metas de la compañía, acogiendo las disposiciones aplicables contenidas en la Constitución Política colombiana, las leyes nacionales y extranjeras, la reglamentación interna, así como adoptando el sistema de control interno. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

## RESPECTO

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio, se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, situación de discapacidad, condición económica, fisionomía, características genéticas, nivel educativo, características socio culturales, diferencia de pensamiento, expresión, forma de ser o cualquier otra situación que vaya en contravía de la política de diversidad e inclusión adoptada por XM. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas o la empresa.

## COMPROMISO CON LA VIDA

Son las acciones de autocuidado dentro y fuera del trabajo, aplicando las reglas de higiene, seguridad y medio ambiente señaladas por la compañía, como un mecanismo para la defensa de la vida, la salud y el entorno.

### Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna

XM cumple con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política colombiana, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones externas, internas y la normativa vigente en las jurisdicciones en las que desarrolla sus negocios. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa, leyes, decretos, reglamentaciones, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales.

De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

### Conflicto de interés

Los administradores y empleados se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando, debido a sus funciones, deban tomar una decisión, realizar u omitir una acción y se enfrenten con la situación de tener que escoger entre el interés de la empresa y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.

Dentro de estos terceros con los cuales se tenga una situación de conflicto de interés, pueden ser también los familiares<sup>2</sup> cercanos de los administradores o empleados.

Ante los conflictos de interés, la actuación de los administradores y empleados de XM debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad y el deber de informar toda situación de posible conflicto de interés.

¿Qué hacer si un empleado se encuentra en un conflicto de interés?  
Se debe manifestar por escrito tal situación al jefe inmediato, así como la gestión respectiva a través del mecanismo definido para ello.  
Ante alguna duda sobre circunstancia que pueda configurar un conflicto de interés, se debe consultar la línea ética.

### Prohibición del soborno y otras formas de corrupción

El soborno es un ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos o servicios, una oferta, o promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa o para que una persona actúe o deje de actuar.

#### ¡El soborno no es solo en dinero!

**No soborne ni acepte sobornos, con gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o beneficios para miembros de**

**la familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios, pagos indebidos disfrazados como aportes, por mencionar algunos ejemplos (especialmente si son para o provienen de servidores o funcionarios públicos).**

Se prohíben los pagos de facilitación, contribuciones y donaciones políticas, donaciones que no tengan un fin legítimo, que vayan en contra de la normatividad aplicable y que comprometan la buena reputación y la integridad de la empresa, actividades y pagos por servicios de cabildeo, y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por la compañía. La transgresión a estas prohibiciones podría dar lugar a la imposición de sanciones acorde con la ley y las normas internas.

XM no financia ni promueve partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos, ni efectúa patrocinios de congresos o actividades que tengan como fin la propaganda política. Por ello, los administradores y empleados no podrán utilizar para tales propósitos los bienes (sistemas de información, reuniones internas o externas, entre otros), ni los recursos de la compañía.

Así mismo, XM se abstiene de ejercer cualquier presión directa o indirecta a representantes políticos, y tampoco promueve a sus administradores o empleados para hacerlo, ya sea en favor de un partido o una persona específica.

<sup>2</sup> Familiar cercano: Cónyuges o compañeros permanentes o con quien se tenga una relación sentimental análoga; parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos,

bisabuelos, nietos, bisnietos tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos del cónyuge o compañero permanente) y único civil (padres o hijos adoptivos).

XM solo podrá relacionarse con el sector público para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones que para el efecto rijan la materia.

En dicho relacionamiento están prohibidos las actividades y pagos por servicios de cabildeo, cualquier acto de corrupción, soborno, suministro o recibo de atenciones y cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia e independencia de la empresa.

Se resalta la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, FCPA, (por sus siglas en inglés), a la cual XM está sujeta y a cuyo cumplimiento se compromete, y establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público no estadounidense, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte del Departamento de Justicia de Estados Unidos – DOJ y la Securities and Exchange Commission – SEC.

**La Ley FCPA, además de contener prohibiciones de soborno transnacional, impone el cumplimiento de los controles internos, especialmente, en cuanto al adecuado registro en libros y contabilidad de todas las operaciones dinerarias, so pena de sanción por parte de la Securities and Exchange Commission - SEC**

### ¿QUÉ SE DEBE HACER?

Para evitar la materialización de riesgos de violación de la Ley FCPA se debe asegurar:

1. Que se ha cumplido con los procesos de debida diligencia.
2. Que existe un contrato firmado, que describe expresamente los servicios prestados o bienes adquiridos, las obligaciones, el monto, forma de pago y conceptos por los cuales se puede recibir dicho pago.
3. Que el acuerdo o vínculo contractual contenga cláusulas de ética y cumplimiento.
4. Que el tercero, sus empleados y/o subcontratistas entienden y se comprometen a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción nacionales y las extranjeras que aplican e implementan, así como con los lineamientos y principios de este Código.
5. Que toda factura refleje claramente los servicios prestados o bienes adquiridos y que la aprobación y pago de la misma cumpla con los controles internos de XM.

### Integridad de la contabilidad

XM cuenta con un sistema de control interno que, en materia contable, asegura que los activos de la compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa.

Cada uno de los empleados hace parte del sistema de control interno, por esto es crítico que den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales en Colombia y el extranjero.

Toda la información financiera que deba ser reportada interna o externamente, debe ser correcta y garantizar la completitud y exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Se tendrá soporte de los registros contables en forma segura, confiable y sistematizada.

### ¿QUÉ SE DEBE HACER?

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros. Específicamente, el empleado de XM, debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:

- Cumpla con los controles internos.
- Cuenta con información completa y detallada de la transacción.
- La transacción sea autorizada en debida forma y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
- El acceso y gestión de los recursos, activos y registros de la empresa sea limitado a las personas autorizadas.
- Los activos registrados se comparen con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se remedien las discrepancias respectivas.

**XM actúa en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM)**

Estos son hechos que vulneran los principios de integridad y responsabilidad del Código por constituir medios para facilitar

transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o del terrorismo. Por eso, está prohibido aceptar fondos o realizar transacciones a sabiendas o con sospecha de que los mismos provienen de una actividad ilegal.

### ¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?

Es el proceso mediante el cual los ingresos de actividades ilegales se mueven a través de negocios legítimos o a través del sistema bancario mundial para eliminar u ocultar su fuente. Corresponde a las actividades de adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar y/o administrar bienes de origen ilícito.

Es pertinente tener en cuenta que en el evento que XM o sus empleados participen en una transacción con un tercero involucrado en un pago inapropiado pueden ser considerados responsables aun cuando no sean los autorizadores directos del pago indebido.

### ¿QUÉ ES FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

Corresponde a las acciones de recolección, provisión, entrega, recibo, administración, aporte o custodia de fondos o bienes o recursos que tengan por objeto la promoción, organización, apoyo, mantenimiento, financiación o sostenimiento de grupos al margen de la ley, terroristas o de delincuencia organizada. Para que se configure la financiación del terrorismo no se requiere que los recursos de facilitación hayan sido obtenidos en forma ilegal.

## ¿QUÉ ES LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA?

Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

## ¿QUÉ SE DEBE HACER?

Es necesario evaluar cuidadosamente toda transacción financiera en la cual participe la empresa, siendo imperioso realizar una debida diligencia sobre toda contraparte para asegurar que no esté incluida en listas restrictivas y que no existe ninguna otra señal de alerta.

XM debe acatar las sanciones y restricciones económicas que impone la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, que contengan prohibiciones o limitaciones a negocios y transacciones con ciertos países, incluyendo personas y entidades; por tanto, su análisis es indispensable antes de proceder a realizar un acuerdo.

Para el efecto, se debe consultar la normatividad de las empresas sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y de debida diligencia.

### Señales de alerta

- Dificultad en obtener o verificar información de una contraparte.
  - Inconsistencia entre la información suministrada por la contraparte y la información de otras fuentes.
- Actividad de la contraparte que no tiene justificación obvia de manera comercial o parece extraña en un contexto de negocios normales.
- Presencia de contraparte en país catalogado como no cooperante en la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Transacciones que parecen haber sido estructuradas para evadir requerimientos.

## Regalos, atenciones y hospitalidades

Los empleados de XM no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en la normatividad interna.

Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Por tanto, es un deber conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

XM reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo leyes anticorrupción, por tanto, deben

seguirse estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna. En general, en todos los casos, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben analizarse los siguientes aspectos:

- ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y es moderado?
- ¿Es razonable, consistente con la costumbre, apropiado en naturaleza y valor con la ocasión en la que es ofrecido, y con la posición y circunstancias del receptor en el contexto (tales como regalos de naturaleza promocional que se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización)?
- ¿Está permitido por la ley colombiana y de cada país donde la actividad ocurre, y por la reglamentación interna?
- ¿Ha sido recibido u otorgado de manera transparente, sin esfuerzo de esconder y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales?
- ¿No hay una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera o tener la apariencia de soborno, un pago de facilitación o un pago impropio?
- ¿Se ha soportado con documentación precisa y adecuada?
- ¿Fue registrado y/o reportado correctamente en los sistemas o formatos de información que se establezcan, según los procedimientos internos?

En todos los casos está prohibido que la recepción u otorgamiento de regalos,

atenciones, hospitalidades u otros beneficios:

- Ocurra para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada.
- Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.
- Sea lujoso, excesivo o frecuente.
- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, “*gift cards*”, cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Sea solicitado por un trabajador de XM para direccionar un beneficio, ventaja o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja a estas.
- Sea solicitado o entregado a un trabajador de XM a cambio de cumplir o dejar de ejecutar una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

**Si un empleado no está seguro sobre la recepción de regalos, atenciones y hospitalidades, debe consultar a la línea ética para obtener orientación.**

### Protección y uso de los recursos de XM

XM propende por evitar el mal uso de los recursos propiedad de la compañía, incluso los activos físicos, información y propiedad intelectual. La práctica inadecuada puede incluir:

- Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.

- Uso personal de equipos o materiales de oficina.

- Divulgación de información de la empresa.

- Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.

- Sustracción de estos en cualquier forma.

- Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados.

- No proteger la integridad de los equipos de XM.

- Celebración de contratos sobre bienes o servicios no requeridos.

- Pago de bienes o servicios no recibidos o que no cumplan las especificaciones técnicas.

- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los precios reales de mercado.

### Manejo, seguridad y confidencialidad de la información

XM reconoce el valor estratégico de la información y establece mecanismos que propician su debido tratamiento, como la implementación de políticas estrictas de confidencialidad de información en especial con los servicios de CND, ASIC y LAC, así como las condiciones de propiedad, responsabilidad y protección. Por lo tanto, los destinatarios de este Código tienen el deber de dar un adecuado manejo a la información custodiada por esta empresa.

En XM se respeta el principio de neutralidad, para lo cual se implementan mecanismos para brindar un trato igualitario e imparcial a todos los agentes del mercado, incluyendo el acceso igual, simultáneo y completo a la información de carácter público.

XM da un uso apropiado a los datos personales y sensibles, al tiempo que protege la información que registra en sus bases de datos, acorde con las disposiciones legales que regulan la materia. Todo colaborador que maneje o adquiera acceso a información personal debe protegerla y solo podrá compartirla en cumplimiento de las reglas aplicables.

Todo empleado tiene la responsabilidad de proteger la información y los recursos tecnológicos que le entrega la empresa (direcciones electrónicas, acceso a internet, computadores, dispositivos móviles, etc.), los cuales están destinados de forma única y exclusiva al desempeño de sus funciones o tareas, y no deben ser usados para otros fines, conforme con los reglamentos internos. Es deber proteger los derechos de propiedad intelectual de terceros. Si el empleado requiere descargar software en el equipo corporativo, debe consultarlo antes.

XM cuenta con lineamientos específicos en materia de protección y manejo de información confidencial. Por lo tanto:

- Debe ser tratada conforme a los lineamientos establecidos en la ley y las normas internas en lo que se refiere a su registro, reporte y retención documental, según aplique.

- La información que contiene secretos profesionales, comerciales, técnicos, administrativos, tecnológicos, de ubicación

de activos, entre otros, solo debe ser usada para fines empresariales y por parte de las personas autorizadas, según sus funciones y responsabilidades. Está prohibido hacer uso de la información en beneficio propio o de un tercero, o con el propósito de causar daño o perjuicio alguno a la compañía o sus accionistas.

- No podrá publicarse, divulgarse o darse a conocer por cualquier medio, información confidencial o reservada, salvo en los casos previstos por disposiciones legales o requerimientos de autoridades competentes. La entrega de dicha información se sujetará al procedimiento interno y requerirá de la autorización previa del empleado designado para el efecto.

- Se deberá garantizar la confiabilidad de la información que sea revelada al mercado, con la revisión y aprobación de las personas competentes en la organización.

- La reserva y confidencialidad deberá ser conservada en todo momento, incluso, si el vínculo laboral o contractual con la empresa ha finalizado.

XM como dueña de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores, puede asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines institucionales.

En XM existe un sistema de gestión de ciberseguridad. Para conocer los detalles sobre las obligaciones de los colaboradores de la compañía se puede consultar los

manuals, procedimientos, guías e instructivos que refieran los temas de seguridad de la información y manejo adecuado del correo electrónico y de las redes sociales, así como las demás normativas internas relacionadas con el manejo de la información.

### Prohibición del uso de la información privilegiada en la negociación de acciones

La prohibición del uso de información privilegiada en la negociación de acciones le aplica a XM quien es subsidiaria de Ecopetrol a través de su filial ISA. Ecopetrol S.A. se encuentra registrada en el mercado de valores. Quienes sean usuarios, responsables o tengan acceso a información privilegiada, confidencial y/o reservada deberán:

Cumplir estrictamente las leyes y normativa interna relativa a la negociación de acciones y al uso de información privilegiada. Por ejemplo, aquella que está sujeta a reserva, que aún no ha sido revelada al público y que influye en el análisis de cualquier inversionista diligente y prudente, al negociar los respectivos valores.

Abstenerse de utilizar información privilegiada a beneficio propio o de un tercero.

Cumplir con los periodos de restricción para negociar acciones.

### Actuar con responsabilidad social, respeto por los Derechos Humanos y rechazo de la discriminación

XM rechaza cualquier forma de discriminación.

XM construye relaciones de confianza con sus contrapartes y grupos de interés. Estas relaciones crecen y prosperan a través del cuidado mutuo, la comprensión y el respeto. Igualmente, XM realiza acciones que contribuyen al desarrollo sostenible y reconoce los Derechos Humanos de sus grupos de interés.

En particular, los principios de respeto y compromiso con la vida obligan a la compañía a garantizar la defensa y promoción de los derechos humanos, a prevenir la discriminación y a cumplir con las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de respeto del ambiente. Además, este Código exige el cumplimiento de la ley, lo cual significa que XM se compromete a seguir las normas locales e internacionales aplicables relativas a las prácticas laborales justas y los Derechos Humanos, incluidas las prohibiciones de trabajo forzoso o infantil.

### Cuidado ambiental

XM está comprometida con el medio ambiente, con el uso eficiente de la energía y los recursos naturales, y realiza acciones encaminadas a la disminución de las emisiones de gases efecto invernadero y al manejo de residuos, siguiendo las políticas ambientales, normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables.

Así mismo, asegura la adecuada gestión integral del agua en las operaciones, monitorea los efectos del cambio climático, efectúa el reporte oportuno de incidentes relacionados y mantiene lineamientos claros sobre los protocolos de emergencia.

Como parte de sus esfuerzos, XM genera concientización ambiental y fortalece su

relacionamiento y consulta con grupos de interés.

XM prioriza la seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, para protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y de las áreas en donde interviene. Por lo anterior, es imperioso detener cualquier trabajo considerado inseguro o dañino, sin temor a represalias.

### Prácticas anticompetitivas y antimonopolio

XM rechaza toda práctica que promueva el monopolio y que atente contra la libre competencia o la limite; que ponga en riesgo los intereses de los consumidores y los mercados; que puedan menoscabar la reputación de la compañía en sus actividades y negocios; que vayan en contravía de las disposiciones legales e internas en dicha materia o que puedan ser vistas como prácticas de colusión. En todo caso, se promueve la protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual.

### ¡Reportar los hechos que trasgreden este Código!

Si un empleado conoce o sospecha de una situación que involucra a algún trabajador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar el asunto en la Línea Ética de XM.

### ¿CÓMO SE DEBE DENUNCIAR?

Toda denuncia se debe presentar, de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva. Al momento de hacer la denuncia, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Reportar a la Línea Ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.

Los canales para comunicarse con la línea ética son:

Línea telefónica gratis: 018000520050

Correo electrónico: [lineaetica@xm.com.co](mailto:lineaetica@xm.com.co)

Formulario en la página web de XM:

<https://www.xm.com.co/>

- Indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de estos.

- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de esta, son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.

- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen, a través de las herramientas o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.

- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto, no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde a la realidad, constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad. Tratándose de contratistas, la denuncia

irreal constituye una vulneración a este Código y a la cláusula relacionada con ética e integridad.

- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.

- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si alguien ha vulnerado esta regla, es deber del empleado denunciarlo inmediatamente.

- También se puede consultar o plantear dilemas a través de la línea ética.

### Actitud de servicio

XM se compromete a garantizar y mantener estándares de calidad en los servicios y a conservar con los clientes los canales y mecanismos de relacionamiento que permitan recibir sus necesidades y percepciones sobre los productos y servicios.

### Derecho de asociación

XM reconoce el derecho de libre asociación de sus empleados (sindicatos y pactos), respeta su participación en cualquier tipo de negociaciones colectivas y no practica ningún tipo de discriminación en relación con los empleados vinculados a estas asociaciones.

En XM se rechaza el acoso sexual en el entorno laboral

### ¿QUÉ ES ACOSO SEXUAL?

Se trata de una conducta no deseada, de naturaleza sexual, en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.

### ¿CÓMO SE MANIFIESTA EL ACOSO SEXUAL?

Puede presentarse en comportamientos tales como:

- Presiones, coacciones o chantajes de orden laboral y/o personal.
- Ambiente laboral hostil.
- Actitudes que pueden ser físicas como tocamientos, acercamientos innecesarios, forzar acciones íntimas, o dar besos no consentidos, entre otros.
- Conductas verbales, por escrito, a través de comentarios sexuales, gestos con connotación sexual, mensajes o notas inadecuados, compartir material pornográfico, etc.

### ¿QUÉ DEBE HACER UN EMPLEADO SI TIENE CONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN DE ESTA NATURALEZA?

- Debe proteger la identidad de la víctima, si esta así lo requiere.
- Debe poner en conocimiento la situación ante la línea ética o recomendarle a la víctima que así proceda.
- Si el empleado es líder, debe evitar que el posible hecho se reitere, tomando las

medidas administrativas necesarias mientras se adelanta la respectiva investigación interna y externa.

### SI EL EMPLEADO ES LA VÍCTIMA:

- No debe temer denunciar los hechos a través de los canales habilitados por la empresa.
- La identidad será protegida, si el empleado lo requiere.
- XM no permitirá ningún tipo de retaliación por haber presentado la denuncia.
- Se le brindará soporte profesional.

### Conductas éticas

Las conductas son las acciones y comportamientos que materializan los principios éticos de XM. En este aparte se describen algunas de las conductas esperadas frente a los principios del Código.

### INTEGRIDAD

Un empleado actúa con integridad cuando:

- Obra con rectitud, lealtad, justicia, honestidad y transparencia.
- Actúa en forma coherente y consistente con lo que piensa, habla y hace.
- Las decisiones y actuaciones son imparciales y objetivas. El empleado no pretende la búsqueda de privilegios ni beneficios personales indebidos, ni realiza gestiones por favoritismo, nepotismo o clientelismo.

- Ni la familia, ni el empleado, mantienen relaciones comerciales privadas con empleados de XM, proveedores, contratistas, clientes, compañeros de trabajo, ni con la competencia, de las cuales pueda obtener algún beneficio indebido con ocasión del cargo, función o actividad que realiza con o para la empresa.
- Reporta los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad y los dilemas asociados, siguiendo los procedimientos internos. Se abstiene de actuar cuando se presente una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, ético o que vulnere el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
- No acepta, solicita, ofrece, aprueba o paga sobornos. No pide favores ni beneficios o atenciones personales a contratistas, proveedores, clientes y empleados de XM.
- No hace tratos u ofrece o recibe regalos, atenciones ni hospitalidades de los grupos de interés que puedan afectar la reputación de XM, o que vulnere la reglamentación interna.
- No utiliza los bienes, recursos, elementos o materiales que se le asignan para temas ajenos a la labor correspondiente ni para provecho propio o de un tercero.
- Previo a gestionar, realizar, autorizar o consentir un pago, asegura los controles respectivos y garantiza que se cumplan los requisitos para el mismo, sin realizar acciones tendientes a favorecer indebidamente a un tercero o a obtener un beneficio impropio.
- No presenta denuncias falsas y malintencionadas con el fin de perjudicar a terceros.
- Toda la información y documentación gestionada ha sido verificada y, respecto de ella, no conoce que corresponda a hechos falsos.
- Habla siempre con la verdad, que está por encima en todas las actuaciones y relaciones.
- Lidera con el ejemplo.
- El actuar del empleado responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No tolera los hechos que constituyen riesgos de cumplimiento (fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, violaciones a la Ley FCPA), y promueve acciones para fomentar la transparencia.

## RESPONSABILIDAD

El empleado actúa con responsabilidad cuando:

- Entrega oportunamente los trabajos asignados y con la calidad exigida.
- Si algo sale mal no culpa a otros. Identifica los errores y causas, toma las acciones correctivas y transmite las lecciones aprendidas, promoviendo el mejoramiento continuo.
- Es responsable de las acciones y omisiones, así como del conocimiento y cumplimiento de la normativa nacional e

internacional y disposiciones internas aplicables a los asuntos a mi cargo.

- Se hace responsable por la falta de debida diligencia y cuidado en sus actuaciones, así como por la gestión de asuntos o desarrollo de funciones sin conocer y aplicar los lineamientos internos, manuales, procedimientos, guías e instructivos.

- Realiza el trabajo de manera eficiente y eficaz.

- Cuida de la información, los bienes y los recursos de XM. Hace uso racional de los elementos asignados, garantiza su protección y responde por la omisión de estos deberes.

- Cumple las promesas, deberes y compromisos.

- Evita cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y buena reputación de la compañía.

- Conoce y cumple la reglamentación interna y externa aplicable al trabajo o actividad, el reglamento interno de trabajo, los principios de la cultura y las obligaciones pactadas, y hace que se cumplan.

- Se preocupa por contar con las competencias requeridas para realizar las funciones o actividades asignadas.

- No vulnera los deberes y prohibiciones establecidas en la Constitución, en los respectivos contratos, en el marco legal y disposiciones internas que sean aplicables.

- Es responsable de mitigar los riesgos empresariales y de la actividad asignada,

siguiendo los controles correspondientes y ejecutando los que estén a su cargo.

- Es responsable del fortalecimiento y mejoramiento del sistema de control interno.

- Fomenta la seguridad de la información, por tanto, previene la fuga de información estratégica o de carácter confidencial, reservada o clasificada, según la normativa interna, así como la difusión o transmisión de datos que puedan generar algún beneficio indebido.

- No divulga por ningún medio, ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información indebida, ilegal, pornográfica o racista.

- Conserva, protege y usa de manera racional, austera y eficiente los recursos que le son asignados.

- Conoce que los equipos asignados son propiedad de XM, así como la información allí consignada.

- Comparte los conocimientos y experiencia, trabaja en equipo, es colaborativo y creativo, promoviendo el mejor desarrollo de las funciones y actividades.

## RESPECTO

El empleado actúa con respeto cuando:

- No discrimina o acosa a los compañeros por ser de diferente sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, género, religión, opinión política o filosófica, situación de discapacidad, condición económica, fisionomía, características genéticas, nivel educativo, características

socio culturales, diferencia de pensamiento, expresión, forma de ser o cualquier otra situación que vaya en contravía de la política de diversidad e inclusión adoptados por XM. Respeta y hace valer las diferencias.

- Rechaza todo hecho de acoso sexual con ocasión del trabajo.

- Promueve la igualdad entre los compañeros.

- No agrede ni ejerce burlas sobre las personas con las cuales se relaciona, es cordial en las relaciones. No utiliza palabras despectivas u ofensivas sobre terceros.

- Evita publicar, por cualquier medio, información falsa o imprecisa, o realizar cualquier acción de irrespeto o difamación que pueda afectar la imagen de XM, de sus empleados o de las personas o empresas que tienen relación con ella, y que pueda perjudicar su reputación o la confianza inversionista.

- Acepta diferencias de opiniones y promueve la discusión de ideas que propendan por las mejores prácticas en el desarrollo de las actividades.

- Trata a todos con respeto sin importar su condición o posición en la empresa.

- Reconoce que como empleado o grupos de interés de XM, representa a estas en todo momento, razón por la cual tiene un comportamiento apropiado y respetuoso en el trabajo y fuera de él.

- Reconoce y no vulnera la propiedad intelectual y los derechos de autor.

- Rechaza la competencia desleal y, por tanto, no emite juicios de valor, descalifica o divulga comentarios negativos y que puedan afectar a otras empresas.

- Por ningún medio realiza, divulga o publica ofensas o amenazas contra la empresa ni sus empleados.

- Es cortés y cordial en las relaciones con los compañeros, los clientes, proveedores y con todas las personas en general.

- Ni la familia ni el empleado utilizan su posición de empleado de XM como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes, ni especiales a los de otros ciudadanos, ni da malos tratos a las personas con las cuales se interrelaciona o de las cuales recibe los beneficios de XM.

- Respeta el tiempo de los demás: es puntual con las citas, entrevistas y reuniones de trabajo.

- Reconoce y acepta los usos, tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúa.

- Acoge y promueve un ambiente cordial y positivo, expresando con responsabilidad y respeto los desacuerdos. Se preocupa por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.

## COMPROMISO CON LA VIDA

El empleado actúa comprometido con la vida cuando:

- Respeta y promueve el respeto de los derechos humanos.

- Realiza las labores con autocuidado.
- Cumple y hace cumplir las reglas de seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad y respeto del ambiente.
- Da prioridad a la salud y seguridad y la de todos los colaboradores.
- Cuida el medio ambiente. Procura que las actuaciones preserven y mejoren el ambiente y el entorno social que lo rodea.
- Reporta incidentes relacionados con el cumplimiento e incumplimiento de las reglas internas de seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad y respeto del ambiente.
- Actúa sin violencia en todos los ámbitos de la vida, tanto laboral como personal, para proteger la vida, la salud e integridad de las personas.
- Las actividades que realiza en beneficio de la comunidad están alineadas con las directrices para gestionar el entorno y la estrategia empresarial.
- Ubica la basura y los reciclables en los recipientes designados.
- Respeta y hace cumplir las normas de seguridad internas y las condiciones o lineamientos establecidos en materia de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de las sedes de la compañía.

#### Conductas contrarias a la ética, con repercusión para los contratistas, aliados y clientes de XM

El representante legal, apoderado, funcionario autorizado o quien actúe en

nombre y por cuenta de XM para la celebración de cualquier clase de acuerdo - contrato, convenio, orden de servicio, entre otros-, hará efectiva la facultad de terminación de estos en XM con independencia de la calidad de contratista singular o plural (sin consideración de la forma asociativa), una vez se agoten los procedimientos contractuales establecidos y pactados, y previo análisis y recomendación del encargado de *compliance* o quien haga sus veces y, si es del caso, del Comité de ética o del Comité de auditoría en cada empresa en el que se constate la comisión de una o varias de las conductas descritas a continuación:

- Cuando se presente alguna de las situaciones descritas en la declaración contenida en el registro de proveedores.
- Toda acción u omisión que corresponda a actos de fraude, soborno y corrupción violaciones a la ley FCPA, regalos y atenciones, conflictos de interés o ético, de conformidad con lo establecido en este Código y demás normatividad aplicable.

#### PROCEDIMIENTO

Una vez se ponga en conocimiento de la línea ética la denuncia, la dependencia competente procederá a evaluar el mérito de la información. Para el efecto, podrá solicitar información o cualquier tipo de elemento de juicio que permita confirmar la existencia de la conducta.

Dentro del plazo que se estime, en función de la complejidad del caso ético, el área competente convocará al contratista involucrado para que rinda sus explicaciones, solicite o aporte las

evidencias que sustenten su defensa y contradiga los elementos existentes.

Una vez se hayan valorado las explicaciones del contratista, los elementos de juicio aportados y aquellos recaudados por el área competente en función de su conducencia, pertinencia y validez, se evaluará el mérito de la actuación.

Agotado el proceso anterior, en caso de que exista mérito que demuestre la existencia de cualquiera de las conductas contrarias a la ética que tengan repercusión y que dé lugar a la terminación de los contratos, convenios o acuerdos, el encargado de *compliance* o quien haga sus veces y, si es del caso, del Comité de ética o del Comité de auditoría, recomendarán las acciones a seguir, de acuerdo con el protocolo interno definido para ello, y se agotarán los procesos requeridos para la terminación de los contratos, acuerdos, convenios a que haya lugar.

En caso de que los elementos de juicio no lleven a la convicción razonable de que se ha incurrido en alguna de las conductas contrarias a la ética, se procederá a cerrar la denuncia. En el evento de sobrevenir nuevos elementos que acrediten la existencia de alguno de los comportamientos antes descritos y teniendo en cuenta las explicaciones del contratista, aliado y clientes, en caso de ser procedente, estos serán analizados de acuerdo con el protocolo definido para ello.

Las demás conductas que falten al presente Código se impulsarán, conforme a los trámites previstos y a las demás previsiones legales y contractuales que resulten aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que tiene XM para invitar y

seleccionar a los diferentes proveedores y contratistas, así como para evaluar el desempeño de estos.

### Preguntas frecuentes del Código de ética y conducta

#### ¿Quiénes son beneficiarios de XM?

Son beneficiarios todos aquellos que reciban servicios de la compañía, por o con ocasión de un vínculo con XM o el de sus familiares, tales como pensionados, usuarios del servicio de salud, de educación o cualquier otro servicio, auxilio o retribución que implique uso de bienes o recursos de la empresa.

#### ¿El Código de ética y conducta aplica a los empleados y contratistas de XM?

Sí. El Código es aplicable a XM y a las personas que, sin importar su naturaleza jurídica o natural, tengan cualquier relación con la empresa, incluyendo a empleados, beneficiarios, miembros de juntas directivas, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, aliados y clientes, así como para el personal y firmas que los contratistas vinculen en la ejecución de las actividades.

#### ¿El Código de ética y conducta aplica a los beneficiarios de los empleados de XM?

Sí. Aplica en lo correspondiente a quienes están registrados en calidad de beneficiarios, esto es, quienes reciban servicios por o con ocasión a su vínculo con XM, tales como pensionados, usuarios de los servicios de salud y de educación, o cualquier otra forma que implique uso de bienes o recursos de la empresa.

### **¿Dónde debe reportar un empleado posibles situaciones que puedan constituir una violación al Código?**

Registrar la denuncia en la línea ética de cada compañía.

Los canales para comunicarse con la línea ética son:

Línea telefónica gratis: 018000520050

Correo electrónico: [lineaetica@xm.com.co](mailto:lineaetica@xm.com.co)

Formulario en la página web de XM: <https://www.xm.com.co/>

### **¿Qué es una denuncia?**

Es el mecanismo o acción de cualquier persona para dar a conocer, por medio de la línea ética, los hechos o conductas inadecuadas que puedan constituir violación al Código y que requieren ser verificados. Las denuncias pueden ser éticas o de cumplimiento, según lo establezca la normativa interna.

### **¿Qué es un dilema?**

Son dudas que se pueden suscitar en el actuar de los destinatarios del Código sobre los principios del Código y sus lineamientos en materia de conflictos de interés o éticos, regalos, atenciones u hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, FCPA, Derechos Humanos, responsabilidad social, uso de bienes y manejo de información, entre otros, que tienen por objeto recibir una orientación para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización.

### **¿Qué es una consulta?**

Son requerimientos relacionados con los procedimientos de debida diligencia, asociados a la prevención de actos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y de la

proliferación de armas de destrucción masiva y violaciones a Ley FCPA. A través de estas consultas se revisan posibles señales de alerta respecto de contratistas, proveedores, socios o empleados, entre otros, y se emiten recomendaciones para mitigar las señales de alerta detectadas.

### **XM es una empresa colombiana. ¿Por qué se acoge al cumplimiento de leyes estadounidenses?**

XM es subsidiaria de Ecopetrol S.A. a través de su filial ISA S.A. E.S.P. Ecopetrol S.A. se encuentra registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos, además tiene oficinas y negocios en dicho país. Por esos vínculos está sujeta a la aplicación de ciertas leyes estadounidenses, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA). Esta norma contiene una serie de prohibiciones en materia de corrupción, soborno y controles internos que se deben acoger por parte de la compañía.

### **A un ciudadano colombiano. ¿Por qué le aplica la FCPA?**

La FCPA le aplica ya que XM es subsidiaria de Ecopetrol S.A. a través de su filial ISA S.A. E.S.P.. Ecopetrol S.A. tiene negocios y está inscrita en la Bolsa de valores de Estados Unidos. Por eso, cualquier ciudadano colombiano, puede ser sancionado en los Estados Unidos si ofrece, promete, da o autoriza pagos o cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o personas políticamente expuestas, directa o indirectamente a través de terceros, con la intención de mantener u obtener ventajas inapropiadas. Igualmente, por vulnerar las prohibiciones orientadas a exigir o a aceptar cualquier cosa de valor para generar un beneficio indebido.

**¿La ley FCPA prohíbe a los empleados a extenderle atenciones o darles regalos a amigos que son funcionarios públicos?**

La FCPA prohíbe darle “cualquier cosa de valor” a un funcionario público. Esto incluye atenciones y regalos. Aunque la relación del empleado con el funcionario es personal, el que lo invite a cenar o le dé un regalo, puede crear riesgo para XM. Por eso, antes de extenderle una atención o darle un regalo, el empleado debe consultar con la normativa interna o al área de cumplimiento respectiva, a través de la línea ética de cada empresa.

**¿Qué requiere la FCPA en relación con terceros?**

La FCPA requiere que: (1) realice debida diligencia antes de contratar a un tercero; (2) requiera a todo tercero certificar que entiende las obligaciones de la FCPA y se compromete a cumplir con ellas; (3) todo contrato con un tercero incluya la obligación de cumplir la FCPA, según las normas internas; y (4) se monitoree el cumplimiento del tercero con las obligaciones de la Ley FCPA.

**¿Qué hace un jefe si uno de los empleados le reporta un conflicto de interés?**

Es obligación de todo jefe remitir al trabajador para que reporte la situación por escrito a través de la herramienta definida para ello. Igualmente, es deber adoptar medidas para que el conflicto no se concrete en el ejercicio de las actividades asignadas al trabajador.

**Si un empleado tiene conocimiento de una situación que puede vulnerar el Código de ética y conducta, pero siente temor de reportar la situación a la línea ética, porque el jefe inmediato puede tomar represalias en su contra. ¿Qué debe hacer?**

El empleado tiene el deber de reportar a la línea ética los hechos referidos. Denunciar es una obligación que no genera represalias contra el denunciante.

En todo caso, es pertinente tener en cuenta que no se pueden hacer denuncias con el conocimiento de que se trata de información falsa, pues se pueden vulnerar los principios de integridad y responsabilidad de este Código.

**El gerente de la compañía contratista respecto de la cual el empleado ejerce actividades de supervisión, lo invita a dictar una charla en un hotel en Cancún (México) para que asista con su esposa e hijos. En las mañanas se desarrollan las jornadas académicas y en las tardes los invitan a las actividades recreativas programadas o les dan tardes libres ¿Puede aceptar la invitación?**

El empleado debe reportar el caso ante el jefe inmediato y presentar un dilema en la línea ética. De acuerdo con lo establecido en los procedimientos internos, no se deben aceptar invitaciones extralaborales a empleados y familiares de personas que tengan un interés comercial con la empresa. Por tanto, debe abstenerse de aceptar la invitación y esperar a que se emita el concepto ético correspondiente.

**Dentro de las funciones, el empleado debe recibir reportes, informes y diferentes entregables de la firma X, en la cual trabaja un cuñado como miembro del equipo que presenta los productos del contrato. ¿Qué debe hacer?**

Debe separarse de las funciones que esté desempeñando que se relacionen con las labores que realiza el cuñado o con las actividades a cargo del contratista que lo emplea, toda vez que esta circunstancia genera conflicto de interés. Debe informar la

situación a través de la herramienta definida para ello.

**Un empleado trabajó durante cuatro años en la firma XYZ. Hace seis meses se vinculó a XM y hoy lo designaron para hacer parte del equipo planeador en un proceso de selección para la empresa, relacionado con el ramo de dicha empresa y probablemente será designado para evaluar las ofertas. La firma en mención podría estar interesada en presentar oferta, según la información que le han transmitido los excompañeros de trabajo con quienes tiene una relación de amistad. ¿Qué debe hacer?**

Toda vez que puede materializarse un conflicto de interés, debe informar inmediatamente a su superior a fin de que sea asignado a otros procesos o proyectos en los que no vaya a tener relación con su anterior empleador o con sus amigos. Esta situación debe informarse oportunamente y por escrito a través de la herramienta definida para ello.

**Dentro del desarrollo de las funciones, el empleado debe revisar y aprobar los reportes entregados por la empresa contratista YY. Con ocasión de la interacción con esa firma desarrolló una amistad con dos de los empleados, cuyas labores son supervisadas por él. Entre estos nació una relación sentimental, decidieron casarse y lo eligieron como padrino matrimonial ¿Qué debe hacer?**

Teniendo en cuenta que el empleado debe verificar y aprobar los reportes entregados por el empleador de las personas con quienes tiene una relación de amistad y ha sido el padrino de matrimonio, se configura un conflicto, razón por la cual debe informar esta situación a través de la herramienta definida para ello, así como separarse

inmediatamente de las labores relacionadas con el contratista.

**¿Si el empleado reporta síntomas de Covid-19 o de cualquier otra enfermedad lo van a discriminar?**

No. La empresa y las autoridades piden el reporte oportuno de síntomas precisamente para proteger la vida del empleado y la de su entorno. Reportar el estado de salud es una responsabilidad, es la demostración del compromiso con la vida. XM rechaza todo tipo de discriminación.

**El empleado se percató de que una compañera de trabajo apaga la cámara y el micrófono con el propósito de ausentarse y pasear a su perro durante la reunión sistemática del área, dando la apariencia de que se encuentra presente. ¿Este es un comportamiento ético?**

No. El cumplimiento del horario de trabajo y la participación en las actividades laborales son obligatorias. Todos los empleados de XM deben respetar los espacios dispuestos por la organización y/o acordados con los jefes la ausencia -en la forma manifestada-. Este hecho, además de constituir un engaño, configura una falta de respeto hacia los compañeros y el superior.

**Desde hace unos días, el empleado se ha dado cuenta de que un trabajador de un contratista está recibiendo insinuaciones de tipo sexual por parte de un trabajador de la empresa y él tiene miedo de denunciarlo porque puede perder el trabajo ¿puede denunciarlo?**

Sí. Debe hacerlo a través de la línea ética en donde se protegerá su identidad y la de la víctima. Es importante hacerlo con datos y hechos, indicando condiciones de modo tiempo y lugar de las situaciones; en caso de tener pruebas debe suministrarlas. A su vez,

recomendarle a la víctima que presente la denuncia. XM no tolera los tratos irrespetuosos y rechaza las conductas de acoso sexual.

**¿Qué es un pago de facilitación?**

Son pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Estos pagos son conocidos, en inglés, como *speed* o *grease payment*.

**¿Qué es un pago por servicios de cabildeo?**

Es la entrega de dinero o cualquier especie para que una persona o grupo de personas, influya en las decisiones de autoridades, sobre asuntos que resulten de interés a quien hace el pago. Este tipo de pagos está proscrito en XM.

XM tiene una serie de procedimientos, instructivos, guías, manuales, riesgos y controles que todos los empleados deben aplicar.

Conocer y aplicar estos documentos es un factor fundamental para alcanzar los objetivos de la organización.

Su desconocimiento y no aplicación implica la vulneración al Código de ética y de conducta.

| Recomendaciones para los empleados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Recomendaciones para los empleados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Las principales sanciones por violaciones a la Ley FCPA se han impuesto por hechos como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soborno a agentes de aduana, con el fin de asegurar la renovación de contratos.</li> <li>• Firma de contrato ficticio de consultoría con un tercero, caracterizando los pagos en los libros y registros como gastos legítimos de consultoría, para soportar un soborno.</li> <li>• Pagos a funcionarios del gobierno para recibir licencias ambientales, aprobaciones regulatorias y autorizaciones.</li> </ul> <p><b>Al momento que un empleado reciba un regalo, atención u hospitalidad y desconoce los lineamientos empresariales, debe hacerse las siguientes preguntas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?</li> <li>• ¿Aceptar el regalo podría constituir para el empleado una obligación con el tercero?</li> <li>• ¿Al empleado le daría vergüenza o le generaría temor si los compañeros de trabajo se enteran de que</li> </ul> | <p><b>Si el empleado es administrador de un contrato y autoriza el pago de unos bienes que fueron entregados por el contratista, soportado en el certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por este, sin haberlas verificado personalmente. ¿Con esto puedo vulnerar el Código de ética y conducta?</b></p> <p>Sí. Es deber proteger los recursos de la empresa, por tanto, se vulnera el principio de responsabilidad con este actuar. Es necesario, previo a realizar un pago, verificar que el contratista ha cumplido con todo lo pactado.</p> <p><b>El empleado registró en una notaría, como su hijo, al hijo de un primo para que pudiera acceder a los beneficios de la empresa. Dado que no tiene descendientes propios no le vio inconveniente ya que quiere al menor como si fuera un hijo propio y él requiere los recursos para poder estudiar porque su padre está en una situación difícil. ¿Vulnera el Código de ética y conducta?</b></p> <p>Sí. Faltar a la verdad y reportar información inconsistente para recibir un beneficio propio o a favor de un tercero, que además conlleva el uso indebido de los recursos, vulnera los principios de integridad y responsabilidad del Código. Adicionalmente, el</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>lo recibió?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si ve que a un compañero le ofrecen este tipo de regalo, atención u hospitalidad, ¿cómo lo vería?</li> <li>• ¿El empleado le ofrecería este tipo de regalo, atención sin esperar nada a cambio?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>empleado debe tener en cuenta que alterar los registros civiles puede constituir un delito juzgado por la ley penal.</p> <p><b>Una hija del empleado necesita papel de computadora para imprimir un trabajo del colegio, ¿puede llevarle papel de la oficina?</b><br/>No. El papel que provisiona la empresa es para el desempeño de su trabajo en la compañía y no para uso personal en sus hogares. Con este actuar vulnera los principios de integridad y responsabilidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Recomendaciones para los empleados</b></p> <p><b>Un primo de un empleado trabaja con un contratista y es el administrador de ese contrato; sin embargo, él y el empleado no son cercanos. ¿Está obligado el empleado a apartarse del asunto por conflicto de interés?</b><br/>Sí. El empleado no puede ser el administrador de ese contrato. Los primos corresponden al cuarto grado de consanguinidad y sin importar su grado de afecto o cercanía, existe un impedimento legal para actuar. Debe reportar el asunto al jefe inmediato y al área de cumplimiento respectiva.</p> <p><b>El padrastro de un empleado trabaja en una Gerencia diferente. El jefe le ha designado para hacer un trabajo con esa área y el esposo de la mamá del empleado será el líder del equipo. ¿Hay algún problema si laboran juntos?</b><br/>Sí. El padrastro del empleado no tiene ningún vínculo de parentesco, pero dada su relación con él, buena o mala, puede restarle independencia y objetividad, en cuyo caso estaría ante un conflicto ético. La participación en el asunto sin reportar el conflicto vulnera el principio de integridad, por ello debe dar a conocer el hecho al jefe inmediato para que alguno de los dos sea apartado del proceso. Igualmente, debe informar al encargado de cumplimiento o quien haga sus veces en la empresa.</p> | <p><b>Recomendaciones para los empleados</b></p> <p><b>El empleado es supervisor de un contrato, mas no el administrador. La labor es validar los horarios de trabajo del personal del contratista. El empleado tiene una hermana que está sin trabajo. ¿Puede decirle al contratista que vincule a la hermana para la ejecución de un contrato distinto al que tiene con la empresa?</b><br/>No. Acorde con el Código ni los empleados, ni sus familiares utilizan su posición en la empresa para obtener beneficios.</p> <p><b>Es la época de fin de año y el contrato que administra un empleado tiene un retraso en ejecución, pero es de su conocimiento que los primeros días de enero se puede poner al día. ¿Es posible certificar el recibo a satisfacción de una actividad y autorizar el pago con el compromiso que la realice en enero para poder ejecutar los recursos asignados a esta vigencia?</b><br/>No. El empleado debe tener en cuenta que el principio de integridad impone el deber de asegurar los controles internos, garantizar que los contratistas cumplan sus compromisos y verificar que toda la información que tramita para un pago sea cierta.</p> |