



Ollamani
GRUPO
—
2025

CÓDIGO DE ÉTICA
OLLAMANI, S.A.B.



CONTENIDO

5

**MENSAJE
DE LA
DIRECCIÓN
GENERAL**

6

**¿POR QUÉ UN CÓDIGO DE ÉTICA?
MISIÓN
VISIÓN
VALORES**

8

LINEAMIENTOS GENERALES

El Código de Ética es responsabilidad de todos	8
Derechos Humanos	10
Libertad de Expresión	10
Trabajo Forzoso y Trabajo Infantil	10
Derechos Laborales	11
Libertad de Asociación	11
Condiciones de Salud y Seguridad	11
Discriminación y Acoso	12
Capacitación y Desarrollo	13
Igualdad de Oportunidades	13

CONTENIDO

Sostenibilidad	14
Medio Ambiente	14
Participación en la Sociedad	15
Gobierno Corporativo	15
Integridad	16
Juego Limpio y Responsable	16
Cumplimiento de la Ley, Reglas y Normatividad	17
Registros Contables y Mantenimiento de Información	18
Transparencia	19
Representación de la Empresa	19
Protección y Uso Correcto de los Activos, Propiedades e Información de Ollamani	20
Confidencialidad	22
Datos Personales	23
Conflictos de Interés	24
Competencia y Trato Justo	26
Uso de Información Privilegiada o Confidencial en Operaciones Bursátiles o con Valores	27
Anticorrupción	28
Selección y relación con Clientes, Proveedores y Terceros	30
Prevención de Lavado de Dinero	31
Sistema de Denuncias	32
Sanciones por Incumplimiento	34
Excepciones y Exenciones	34
Asesoría y Consulta sobre este Código de Ética	35
Carta de Adhesión	38

ESTIMADOS CONSEJEROS Y EQUIPO

Hoy quiero compartir con ustedes un paso importante en nuestro camino hacia un futuro exitoso para Ollamani y que nos distinga del resto de las empresas en México: la presentación de nuestro Código de Ética. Este Código es una guía legal, pero también moral, diseñada para guiarnos en cada decisión y acción que tomemos.

Desde los comienzos de nuestra Empresa, hemos tenido claro que la integridad, la pasión y la responsabilidad son pilares fundamentales que nos guían hacia el éxito en el dinámico mundo de los negocios y el entretenimiento. Ya sea en la prestación de servicios de deportes profesionales, juegos y sorteos, o en la publicación y distribución de revistas, estos valores son esenciales para ganar y mantener la confianza de nuestros espectadores, clientes, inversionistas, proveedores y socios.

La confianza que depositan en nosotros nos hace ser parte de sus vidas, al ofrecerles y vivir con ellos momentos únicos y emocionantes. Esta confianza es uno de nuestros activos más valiosos y requiere ser honrada y protegida a través de un comportamiento legal, ético y responsable en cada una de nuestras decisiones y actividades.

Es responsabilidad de todos nosotros, desde los consejeros hasta cada uno de los empleados, empezando por mí, el adherirnos a todos los principios y guías fundamentales establecidos en este Código. Estos principios no solo deben guiar nuestras decisiones y acciones, sino también reflejarse en nuestro comportamiento diario, sin distinción de nuestra posición o función dentro de Ollamani.

Les pedimos que lean con atención lo contenido en este documento y comprendan que su cumplimiento es una responsabilidad obligada y compartida entre todos. Más allá de seguir las reglas, los invitamos a integrar estos principios en cada aspecto de su trabajo. Incluso en su actuar en lo privado. Haciendo esto, fortaleceremos la confianza, la integridad y el respeto que son la base de nuestro presente y futuro. Además, de que nos distinguirá por ser siempre los primeros. Los primeros en cotizar en la Bolsa una empresa con un equipo de fútbol, pero también los primeros en tener una normativa de vanguardia.

Confiamos en su compromiso y dedicación para hacer de estos valores y de las acciones que realizarán una parte esencial en nuestra cultura corporativa.

Cualquier duda por favor no duden en acercarse conmigo o con el área de Cultura & Desarrollo para resolver cualquier duda o atender sus sugerencias.

ATENTAMENTE,
Emilio Azcárraga Jean

¿POR QUÉ UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El presente Código de Ética (el "Código") es un documento esencial para Ollamani, S.A.B., incluyendo sus subsidiarias (en adelante "Ollamani" o la "Empresa"), ya que encapsula nuestra filosofía organizacional y establece los principios y directrices que guían la conducta de nuestros consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores.

El Código contribuye a que todos nuestros comportamientos y acciones se realicen con integridad, respeto y responsabilidad, reflejando los valores fundamentales que nos definen y fomentando un entorno de confianza y ética en todas nuestras operaciones.

MISIÓN

Brindar experiencias de entretenimiento a nuestros clientes a través de la innovación, la tecnología y contenidos de excelencia, con altos estándares éticos y compromiso con la sostenibilidad y el impacto positivo en la comunidad.

VISIÓN

Ofrecer servicios innovadores y de alta calidad que marquen tendencia y generen emoción en cada interacción con nuestros clientes, y que fortalezcan nuestro liderazgo en el mundo del entretenimiento.

VALORES

Dentro de los valores que rigen a Ollamani, se cuenta con 5 pilares que dan soporte a la estrategia global. Estos valores están alineados a la visión que se tiene como organización y son los siguientes:

VALORES

ENFOQUE AL CLIENTE

Colocamos a los clientes en el centro, ofreciendo experiencias excepcionales y personalizadas.

INTEGRIDAD

Mantenemos altos estándares, promoviendo confianza y transparencia con socios y clientes.

INNOVACIÓN

Usamos tecnología para evolucionar y crear experiencias de entretenimiento únicas.

COLABORACIÓN

Creemos en el trabajo en equipo para brindar los mejores resultados a nuestros clientes.

SOSTENIBILIDAD

Priorizamos el bienestar comunitario y ambiental mediante prácticas responsables.

EL CÓDIGO DE ÉTICA ES RESPONSABILIDAD DE TODOS

Este Código es de cumplimiento obligatorio para los consejeros, funcionarios, empleados y, en general, todos los colaboradores de Ollamani. Establece lineamientos generales de conducta, constituye la base para la toma de decisiones y el desempeño de nuestras funciones. Para evitar cualquier acción que contravenga los lineamientos establecidos en este Código, te recomendamos:

Lee detenidamente el presente Código y recurre a él siempre que tengas dudas.



Cuestiona si la conducta que analizas es legal, apropiada, si la puedes compartir con otros y si te sientes cómodo participando en ella. Si no está claro, busca asesoría o solicita apoyo.

3

Evita cualquier conducta que demerite la buena imagen, prestigio y reputación de Ollamani y cualesquiera de sus marcas o que impacte negativamente su objetivo de ser un agente de cambio social.



Para cualquier duda sobre la interpretación de este Código o asesoría sobre una situación en particular, comunícate con el área de Cumplimiento de Ollamani, al correo electrónico: **cumplimiento@ollamani.com** o al teléfono: **+52 55-40-00-75-07**.

4

Reporta cualquier conducta contraria a este Código o a la legislación vigente y demás políticas de Ollamani que resulten aplicables.

5

Se espera que todos los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores cumplan con el Código y vivan nuestros valores cada día, contribuyendo de esta manera a fortalecer la cultura de ética e integridad que nos caracteriza y, con ello, al éxito de Ollamani.

DERECHOS HUMANOS

En Ollamani tenemos un sólido compromiso con el respeto y protección de los derechos humanos. Reconocemos que la dignidad humana es un elemento indispensable para el adecuado desarrollo de una sociedad, y enfatizamos por tanto el trato equitativo, sin discriminación, entre todos y cada uno de los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores que formamos parte de Ollamani, así como también hacia todas las personas y grupos de interés con los que interactuamos.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN

En Ollamani estamos comprometidos con la libertad de expresión y la libertad de información como uno de los principios rectores de nuestra conducta, y respetamos dichas libertades en los servicios que prestamos a nuestros clientes y aficionados, sujetos al cumplimiento de la legislación aplicable y los términos y condiciones de nuestros servicios.

TRABAJO FORZOSO Y TRABAJO INFANTIL

En Ollamani garantizamos la contratación libre, voluntaria y legal de nuestros colaboradores en cada uno de los territorios en los que operamos. Rechazamos categóricamente cualquier forma de trabajo forzoso y aseguramos que nuestras prácticas laborales cumplan con las leyes y normativas internacionales sobre derechos humanos.

Además, respetamos y protegemos los derechos de los menores, permitiendo su contratación siempre y cuando se cuente con el consentimiento de sus padres y se cumpla con lo establecido en la legislación laboral aplicable en materia de contratación de menores de edad y en los acuerdos de la Organización Mundial del Trabajo.

DERECHOS LABORALES

CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD

Para Ollamani es indispensable la creación de un ambiente de trabajo seguro, productivo y favorable para el desarrollo de los colaboradores. Por ello nos aseguramos de proveer y mantener lugares de trabajo que cumplan con condiciones óptimas de seguridad y salud e integridad física y psicológica de los colaboradores. Cualquier factor que altere estas condiciones debe ser reportado a través del sistema de denuncias de Ollamani, para su inmediata atención.

Ollamani prohíbe estrictamente el uso, posesión, venta, transporte, distribución o manufactura de sustancias ilícitas, así como de bebidas alcohólicas, sin importar la cantidad o la forma, mientras el personal desarrolla su actividad laboral en las instalaciones o vehículos de la Empresa.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

Ollamani reconoce el derecho de cualquier colaborador a asociarse o afiliarse libremente, a cualquier grupo o asociación, incluyendo sindicatos, de conformidad con la legislación aplicable. Ollamani se compromete a no discriminar a sus colaboradores cuando pertenezcan a alguna asociación, ni obligarlos a pertenecer a sindicato alguno.

DERECHOS LABORALES

DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Ollamani está comprometido a dar un trato de igualdad de oportunidades en todos los aspectos relacionados con el trabajo, no tolerando y prohibiendo explícitamente conductas de discriminación, acoso, hostigamiento o violencia laboral por cualquier motivo, incluyendo, sin limitar, por razones de origen, raza, estado civil, edad, apariencia, opiniones, género, credo, afiliación política o sindical, clase social o situación económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, sexualidad, discapacidad, nacionalidad o estatus migratorio.

Es importante considerar que las conductas prohibidas antes mencionadas pueden presentarse de manera verbal, escrita, física o visual, sin importar el medio o la forma en que se realicen, y que dichas conductas incluyen, sin limitar, modismos, terminología, estereotipos, o cierto tipo de bromas que pueden resultar ofensivas para otros. Cualquier conducta de este tipo debe ser reportada a un representante del área de Cumplimiento o a través del sistema de denuncias de Ollamani.



CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Promovemos la capacitación y el adiestramiento de competencias laborales. Esto incluye capacitación y desarrollo profesional, que no solo beneficien el crecimiento personal del colaborador, sino también el éxito y la innovación dentro de nuestra Empresa.

Los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores de la Empresa deberán cumplir con la capacitación proporcionada por la Empresa.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Brindamos igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, teniendo como criterios el apego al perfil del puesto y a nuestros valores institucionales. Sin menoscabo de lo anterior, evaluamos la integridad de los candidatos, a fin de evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad y reputación de Ollamani.

De igual forma, Ollamani proporciona igualdad de oportunidades para acceder a promociones, premios, prestaciones, entrenamientos y remuneraciones, fundamentadas en el mérito, las competencias profesionales y personales y el desempeño demostrado.

Como parte de nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades, estamos comprometidos a mantener un proceso justo y transparente, asegurando que todos nuestros colaboradores tengan las mismas oportunidades basadas en su talento y mérito.

SOSTENIBILIDAD

En Ollamani, entendemos nuestro compromiso con la responsabilidad ambiental, social y de buen gobierno como un principio fundamental que va más allá de simplemente hacer el bien. Nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental, apoyar a nuestras comunidades y mantener los más altos estándares de transparencia y gobernanza, con el objetivo de crear un futuro más justo y sostenible para todos.

MEDIO AMBIENTE

Desde nuestros inicios, hemos desarrollado un firme compromiso con el medio ambiente. Todas nuestras subsidiarias implementan objetivos claros de cumplimiento ambiental, enfocados en la gestión responsable de residuos, el uso eficiente del agua, la reducción del consumo energético y la minimización de emisiones. Nos esforzamos por identificar y, en su caso, adoptar prácticas sostenibles innovadoras que protejan y preserven nuestro planeta para las futuras generaciones.

PARTICIPACIÓN EN LA SOCIEDAD

Ollamani aspira a ser un agente de cambio social que, a través de sus consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores, integre y se involucre en iniciativas sociales que beneficien a nuestras comunidades y al planeta. Nuestro objetivo es impulsar y colaborar en iniciativas que contribuyan a construir un futuro mejor y más justo para todos.

GOBIERNO CORPORATIVO

Estamos convencidos que un buen gobierno corporativo es esencial para fortalecer nuestro compromiso con los accionistas, garantizando que seamos una empresa bien administrada, socialmente responsable, eficiente y rentable. El Consejo de Administración y la alta dirección de la Empresa tienen el compromiso de integrar las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo para dar transparencia y certidumbre a nuestros accionistas, clientes, proveedores, empleados, colaboradores y autoridades. Este enfoque nos permite operar con integridad, promoviendo un entorno de confianza y sostenibilidad a largo plazo.

INTEGRIDAD

La integridad es el pilar fundamental de nuestra conducta ética y de cumplimiento y nos permite consolidar la reputación de la Empresa. Actuar con los más altos estándares de integridad, facilita la alineación con los intereses de nuestros accionistas, clientes, proveedores, empleados, colaboradores y autoridades de manera profesional y respetuosa, fomentando un ambiente de confianza y colaboración que fortalece nuestras relaciones y asegura nuestro éxito a largo plazo.

JUEGO LIMPIO Y RESPONSABLE

Ollamani tiene el compromiso de brindar una experiencia de juego justa, segura, responsable y transparente en todas sus operaciones. Nos esforzamos por mantener los más altos estándares de integridad y cumplimiento, asegurando que todas nuestras operaciones se adhieran estrictamente a las leyes y regulaciones, así como políticas internas, aplicables a nuestros negocios.

En Ollamani, el juego limpio en el deporte es fundamental e inquebrantable en todos los circuitos, ligas y federaciones en los que participamos. Estamos comprometidos a fomentar el desarrollo deportivo óptimo y no toleramos ninguna conducta que busque obtener algún beneficio indebido de cualquier tipo y/o valor económico.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY, REGLAS Y NORMATIVIDAD

Ollamani promueve el estricto cumplimiento de las leyes, reglas y normatividad aplicables, estableciendo además principios de autorregulación a través de sus políticas internas. Estas políticas son obligatorias para todos los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores, quienes deben respetar y adherirse a las normativas externas e internas en todas las ubicaciones donde la Empresa opera.

Todos los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores de la Empresa estamos comprometidos a no hacer negocios que incumplan las leyes o usar a terceras partes para cometer actos prohibidos. Es responsabilidad de todos comprender y adherirse a las leyes y regulaciones, así como a las políticas y disposiciones contractuales, que incidan en nuestras actividades laborales.

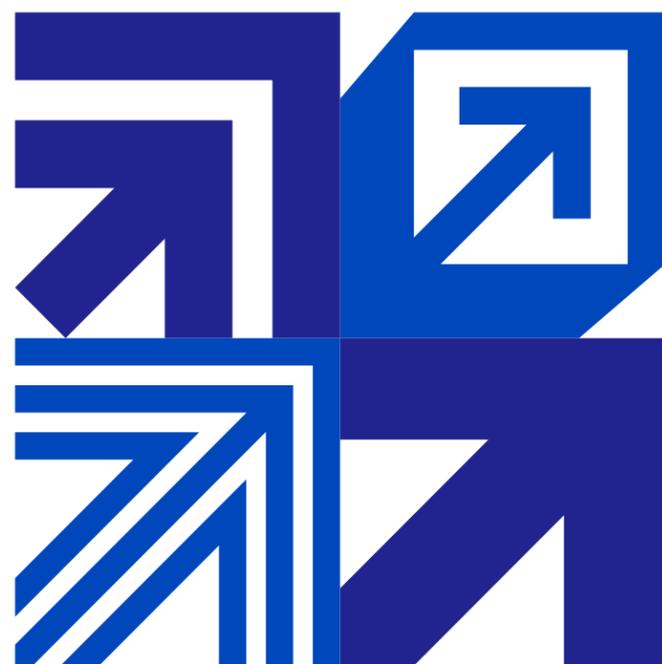


REGISTROS CONTABLES Y MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN

La contabilidad de Ollamani y sus estados financieros reflejarán todas las operaciones que realice la Empresa, así como su desempeño financiero, con base en las políticas, procedimientos y normas contables y de información financiera aplicables.

La información financiera solo puede ser divulgada por los funcionarios, empleados y colaboradores autorizados de la Empresa, y en la forma y por los medios autorizados.

Los registros e información de Ollamani contenida en cualquier soporte físico, digital o de cualquier naturaleza deberá conservarse de acuerdo con las leyes y las políticas de la Empresa que sean aplicables.



TRANSPARENCIA

La transparencia es esencial en todas las interacciones con nuestros grupos de interés. Toda información que proporcionemos debe ser precisa, veraz y completa. Debemos abstenernos de emitir mensajes y comunicados engañosos, omitir hechos importantes o hacer falsas declaraciones, en nuestras relaciones con proveedores, clientes y demás grupos de interés, para no afectar la confianza depositada en Ollamani. Los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores que interactúen

con los auditores externos o internos de Ollamani deben cumplir particularmente con los estándares de transparencia anteriormente mencionados.

No deben, intencionalmente, declarar hechos falsos o incorrectos, ni omitir información relevante que deba ser del conocimiento de los auditores. Además, está prohibido realizar cualquier acción con la intención de manipular o engañar a los auditores, así como instruir o influir en otras personas para hacerlo.

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Solo los voceros autorizados pueden hacer declaraciones en nombre de la Empresa. Cualquier solicitud de información o declaración pública debe realizarse según lo establecido en las políticas de la Empresa.

La expectativa de Ollamani es que la conducta de sus consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores se apegue en todo momento a los principios éticos y valores universales, demostrando un alto grado de integridad. Un comportamiento inapropiado, puede afectar negativamente a la Empresa, aún cuando ocurra en la esfera de la vida privada, fuera del horario laboral y/o sin estar actuando en nombre de la Empresa.

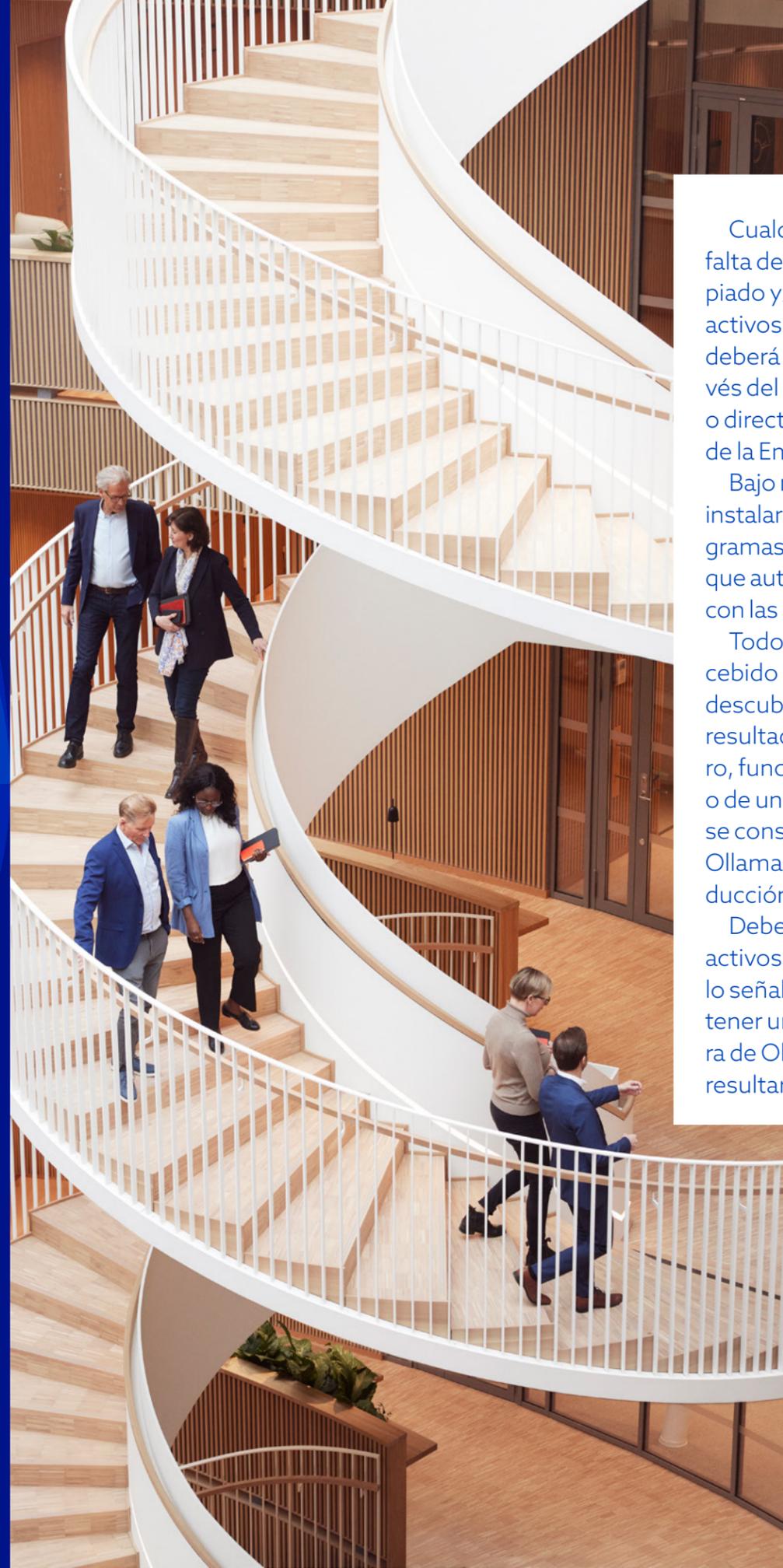
PROTECCIÓN Y USO CORRECTO

DE LOS ACTIVOS, PROPIEDADES E INFORMACIÓN DE OLLAMANI

Los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores de Ollamani tienen la responsabilidad de cuidar, mantener, salvaguardar y utilizar eficientemente los activos de Ollamani conforme a lo autorizado por la Empresa.

El internet, intranet, correo electrónico, computadoras, teléfonos, claves, sistemas de videoconferencia, entre otros, son herramientas que la Empresa provee a sus consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores para un mejor desempeño del trabajo. Estas herramientas deben utilizarse exclusivamente para actividades de negocio y su uso podrá ser auditado o monitoreado en cualquier momento y sin previo aviso.

De igual forma, nuestros consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores deben seguir en todo momento las buenas prácticas de seguridad de la información para proteger la integridad, confidencialidad y accesibilidad de la información almacenada, procesada o transferida, para lo cual deben conocer y cumplir las políticas, procedimientos, así como la normativa aplicable y reportar cualquier incidente de seguridad a las instancias adecuadas.



Cualquier sospecha de fraude, robo, falta de cuidado, deterioro, uso inapropiado y/u otro uso negligente de los activos, propiedad, marcas o información deberá ser reportada de inmediato, a través del sistema de denuncias de Ollamani o directamente al área de Cumplimiento de la Empresa.

Bajo ninguna circunstancia se deben instalar o utilizar copias de sistemas o programas de computación ajenos a aquellos que autorice Ollamani o que no cuenten con las licencias de uso necesarias.

Todo desarrollo considerado o concebido como una invención, mejora, descubrimiento u obra que surja como resultado de las funciones de un consejero, funcionario, empleado o colaborador o de un trabajo solicitado por la Empresa, se considerará propiedad exclusiva de Ollamani, estando prohibida su reproducción, uso, copia o registro.

Debe considerarse que el uso de los activos de Ollamani en contravención a lo señalado anteriormente, además de tener un impacto en la situación financiera de Ollamani, viola sus políticas y podría resultar en responsabilidad civil o penal.

CONFIDENCIALIDAD



Los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores deben mantener la confidencialidad de la información que se les confía por parte de la Empresa o sus clientes, proveedores y demás personas con las que interactúa. Debe considerarse como información confidencial toda aquella a la que se tenga acceso con motivo de sus actividades en la Empresa, y que no es pública.

El uso y la revelación de la información confidencial se deberá realizar con base en lo previsto en la legislación aplicable y las políticas de la Empresa.

Si un consejero, funcionario, empleado o colaborador de Ollamani divulga información confidencial o secretos industriales, además de hacerse acreedor a las sanciones que defina la Empresa, será sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales aplicables.

DATOS PERSONALES

Ollamani se compromete a respetar la privacidad de la información y los datos personales que se nos confían en el curso de nuestras diversas actividades. Todos los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores deben cumplir con la normativa vigente en cada lugar donde

la Empresa opera, así como con lo establecido en nuestros Avisos de Privacidad, que se pueden consultar en el sitio Web de la Empresa y sus subsidiarias. Además, deben abstenerse de cualquier uso indebido de esta información, asegurando la protección de los datos personales y manteniendo siempre los más altos estándares de confidencialidad y seguridad.



CONFLICTOS DE INTERÉS

En Ollamani, entendemos que los conflictos de interés pueden comprometer la integridad y la objetividad de nuestras operaciones. Es fundamental actuar siempre con objetividad y en el mejor interés de Ollamani, asegurando la transparencia y la confianza en todas nuestras actividades.

Por ello, es responsabilidad de todo consejero, funcionario, empleado y colaborador informar a la Empresa, a través del área de Cumplimiento, sobre cualquier situación que pueda ser interpretada como un conflicto de interés. La Empresa evaluará y gestionará estas situaciones de manera justa y transparente, buscando soluciones que protejan los intereses tanto de Ollamani como del consejero, funcionario, empleado o colaborador, sin perjuicio de que los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores de la Empresa no podrán competir, directa o indirectamente, con la Empresa. En caso de dudas sobre lo que pudiera constituir el "competir directa o indirectamente", se deberá contactar al área de Cumplimiento de Ollamani, quien en su caso hará la determinación o realizará el escalamiento correspondiente.

Responsabilidades adicionales aplicables a las personas relacionadas: Los consejeros y directivos relevantes de Ollamani deben cumplir con los requisitos adicionales de revelación y solicitud de aprobación previa de operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en la "Política para Gestionar la Autorización de Operaciones con Partes Relacionadas" de la Empresa.

Un "conflicto de interés" ocurre cuando los intereses privados de un individuo interfieren, o parecen o aparentan interferir, con los intereses de Ollamani. Esto puede suceder cuando una persona realiza acciones o tiene intereses que dificultan su capacidad para desempeñarse de manera objetiva y efectiva en la Empresa. Un conflicto de interés también se presenta cuando un consejero, funcionario, empleado, colaborador, cónyuge, concubino o un miembro de su familia recibe beneficios personales indebidos, con motivo de su posición en la Empresa.

No es posible enumerar todas las situaciones que podrían presentar un potencial conflicto de interés, por lo que Ollamani confía en que los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores empleen su buen juicio y eviten situaciones que puedan afectar su objetividad al tomar decisiones en el ejercicio de su rol en Ollamani.

Es posible que las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre sean obvias o fáciles de resolver. En caso de estar en una situación que pueda involucrar un conflicto de interés, real o potencial, solicita orientación y ayuda al área de Cumplimiento de Ollamani.





COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Ollamani tiene la convicción de competir con apego a las leyes de competencia económica y con base en principios de libre concurrencia en el mercado. Por ello, hacemos énfasis en proteger, promover y preservar una competencia libre, justa, honesta y vigorosa.

Tenemos prohibido acordar o fijar precios u otros términos o condiciones de venta o compra o dividir un mercado adjudicando clientes o territorios, en conjunto con competidores, así como rehusarnos a realizar operaciones con terceros, y otras conductas anticompetitivas.

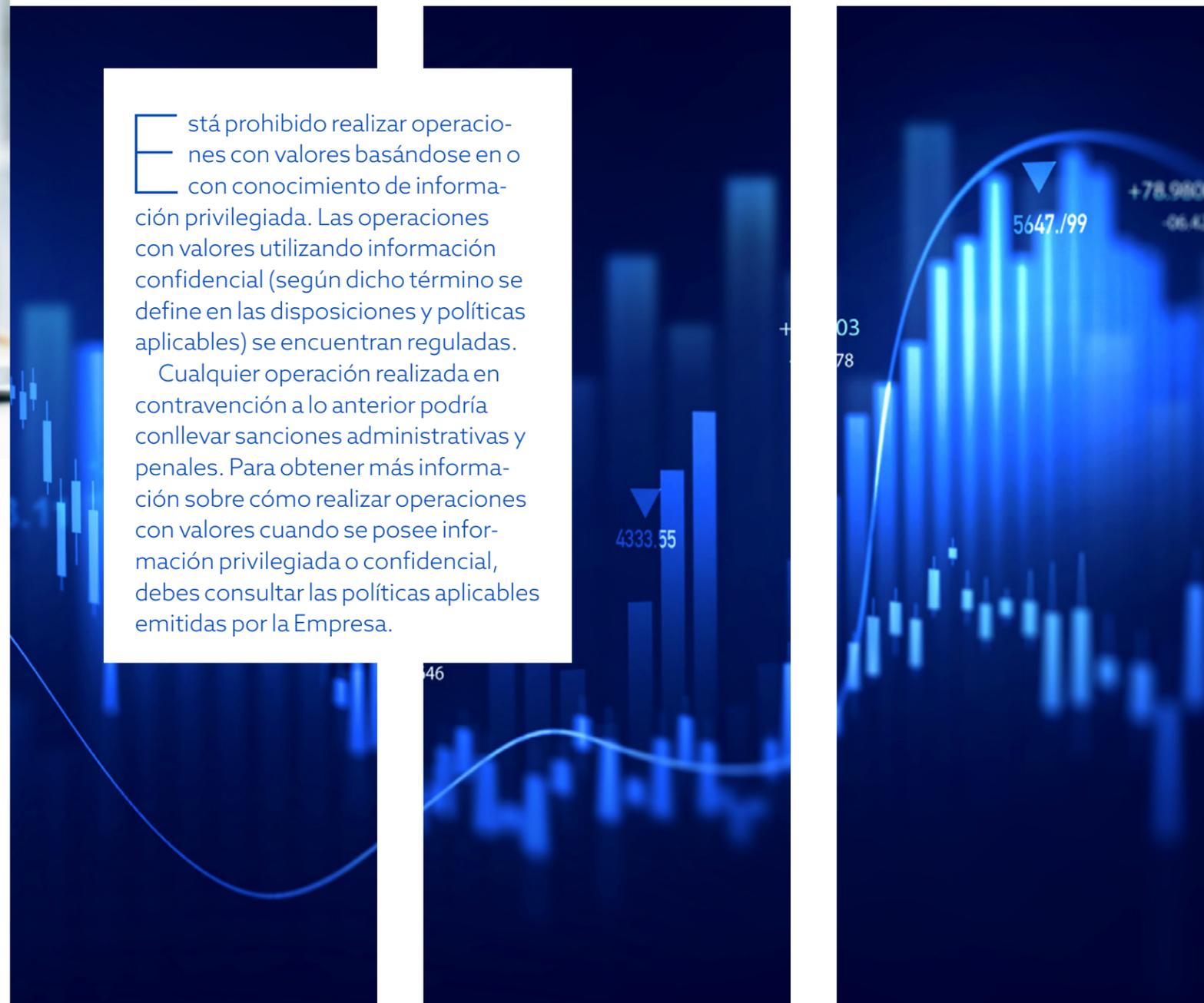
Las violaciones a las disposiciones en materia de competencia pueden ser sancionadas con penas privativas de la libertad de las personas involucradas de conformidad con la legislación aplicable.

Como consejero, funcionario, empleado o colaborador de Ollamani debes abstenerte de realizar cualquier conducta anticompetitiva o práctica desleal en tus negociaciones, y conocer a detalle estas prácticas. Ante cualquier duda al respecto, es importante consultar al área Legal de la Empresa.

USO DE INFORMACIÓN

PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL EN OPERACIONES BURSÁTILES O CON VALORES

Está prohibido realizar operaciones con valores basándose en o con conocimiento de información privilegiada. Las operaciones con valores utilizando información confidencial (según dicho término se define en las disposiciones y políticas aplicables) se encuentran reguladas. Cualquier operación realizada en contravención a lo anterior podría conllevar sanciones administrativas y penales. Para obtener más información sobre cómo realizar operaciones con valores cuando se posee información privilegiada o confidencial, debes consultar las políticas aplicables emitidas por la Empresa.



ANTICORRUPCIÓN

Nuestra Empresa mantiene una postura de cero tolerancia a la corrupción en todas sus formas. Reconocemos que las prácticas corruptas no solo son ilegales, sino que también erosionan la confianza y la integridad en el mundo empresarial.

Queda estrictamente prohibido pagar, fomentar, ofrecer, prometer, autorizar el pago de cualquier cantidad, entregar u ofrecer un obsequio, prometer dar o hacer algo, incluyendo

entregar algún artículo o prestar un servicio de valor: **(I)** cualquier funcionario de gobierno, cualquier candidato a un cargo público, nacional o extranjero, con el fin de ayudar a Ollamani a obtener o conservar algún negocio, beneficio, concesión o permiso, para sí o para alguna persona, o para referir algún negocio o beneficio a terceros, **(II)** funcionarios, ejecutivos, empleados, colaboradores, representantes o agentes de clientes o proveedores de la Empresa, con el objeto de influenciarlos a que otorguen un beneficio inapropiado a ésta; o bien **(III)** a los representantes o agentes de la Empresa, que vaya en contra de los intereses de Ollamani.

Está prohibido solicitar o aceptar beneficios indebidos. Solo se permite entregar y recibir obsequios y atenciones de actuales o potenciales clientes, proveedores, intermediarios, representantes o agentes, o de cualquier tercero, de conformidad con lo establecido en las políticas de Ollamani en la materia.



SELECCIÓN Y RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES Y TERCEROS

En Ollamani estamos comprometidos a tratar siempre con respeto y cordialidad a nuestros clientes y proveedores. Asimismo, nos esforzamos por mantener relaciones estratégicas, honestas, duraderas y de beneficio mutuo con ellos. Los procesos de selección de clientes, proveedores y terceros deben ser transparentes, imparciales y con base en condiciones equitativas y cumplir con los criterios establecidos por Ollamani.

Los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores deberán fortalecer los intereses de Ollamani en las relaciones que se mantengan con estos; por esta razón queda prohibido cualquier beneficio personal o a favor de terceros como resultado de las relaciones con los clientes, proveedores y terceros; así como la prestación de cualquier tipo de servicio personal con estos que representen un conflicto de interés real o aparente con relación a Ollamani.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Ollamani solo hace negocios con clientes, proveedores y terceros dedicados a actividades comerciales realizadas al amparo de la ley y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas, evitando establecer relaciones con cualquier persona que pueda dañar la imagen o impactar negativamente la reputación de la Empresa.

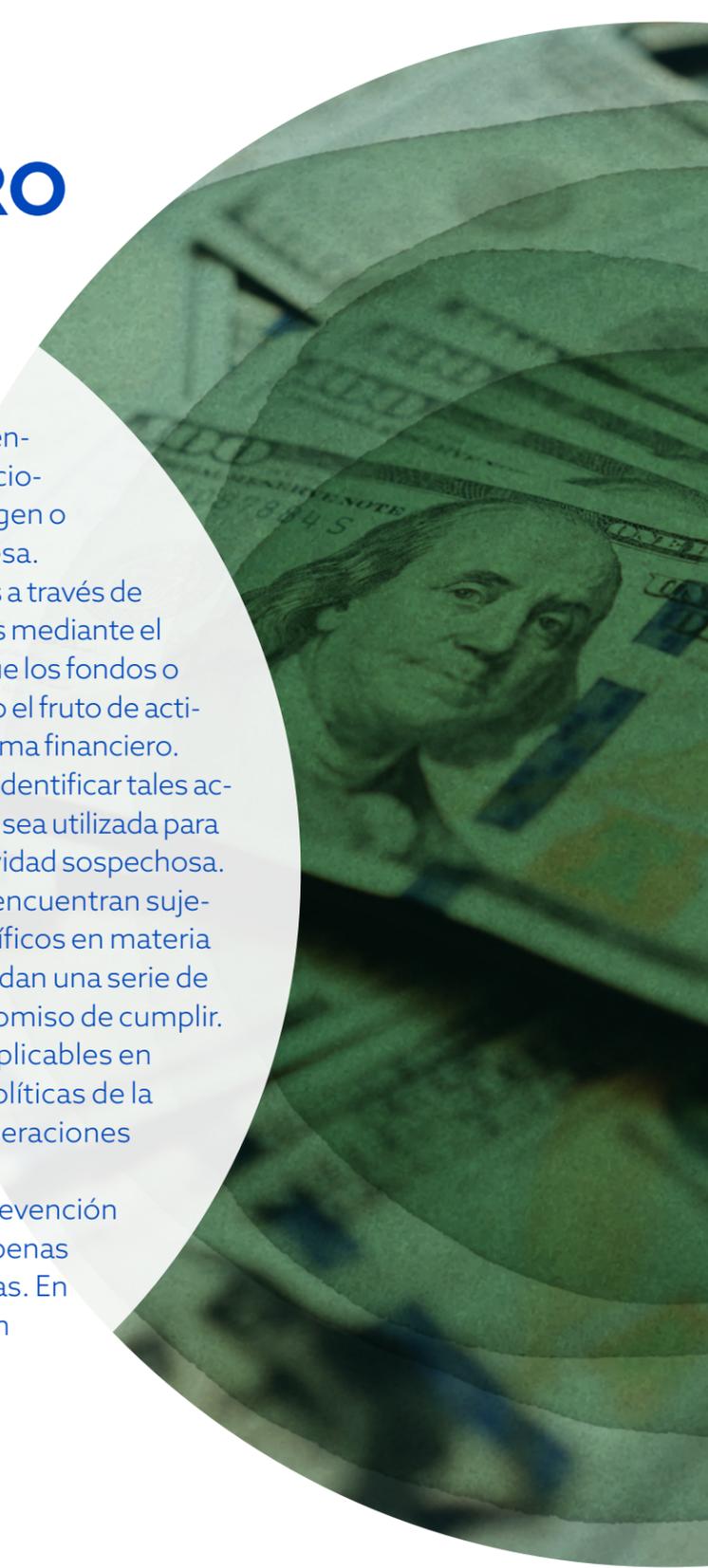
Está prohibido llevar a cabo o permitir actividades a través de las cuales se encubra el origen de fondos generados mediante el ejercicio de actividades ilícitas, con el objetivo de que los fondos o activos obtenidos a través de éstas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

Debemos actuar de forma activa y diligente para identificar tales actividades, a fin de evitar que nuestra infraestructura sea utilizada para dichos fines, y denunciar cualquier conducta o actividad sospechosa.

Algunos de nuestros negocios y actividades se encuentran sujetos al cumplimiento de marcos regulatorios específicos en materia de prevención de lavado de dinero que nos demandan una serie de requisitos, con los cuales tenemos el firme compromiso de cumplir.

Es obligatorio conocer y cumplir con las leyes aplicables en esos casos, así como con los procedimientos y políticas de la Empresa para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

La violación a las disposiciones en materia de prevención de lavado de dinero, pueden ser sancionadas con penas privativas de la libertad de las personas involucradas. En caso de cualquier duda con relación a una situación en particular, es importante que contactes al área de Cumplimiento de Ollamani, para evitar cualquier riesgo.



SISTEMA DE DENUNCIAS

Es importante hablar sobre nuestras inquietudes y preocupaciones. En Ollamani promovemos y facilitamos el acercamiento para la resolución de dudas y el reporte de cualquier conducta contraria a nuestros principios, la ética y las leyes y normas aplicables, bajo condiciones de absoluta confidencialidad.



El reportante podrá enviar el reporte de manera anónima, si así lo prefiere. Ollamani garantiza la confidencialidad del reporte, las partes involucradas y el proceso de investigación. Asimismo, Ollamani promueve un entorno donde los reportes de ética se manejan con seriedad, confidencialidad y profesionalismo.

Está prohibido tomar cualquier tipo de represalias contra una persona que de forma honesta y de buena fe plantee cuestiones o preocupaciones legítimas con respecto a problemas de ética o reporte cualquier sospecha o infracción. El incumplimiento con lo anterior podrá resultar en la imposición de medidas disciplinarias, incluyendo la rescisión del contrato laboral.

Cualquier incumplimiento a este Código o a la normatividad vigente debe reportarse a través de los diversos canales que se tienen disponibles para reportar cualquier conducta que contravenga nuestros principios, la ética y la norma:

¡TU DENUNCIA SERÁ ANÓNIMA!



PÁGINA WEB:

www.tipsanonimos.com/ollamani



LÍNEA SIN COSTO:

800 999 2131



TIPS MÓVIL:

App ID: 6663



CORREO ELECTRÓNICO:

ollamani@tipsanonimos.com

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento a este Código, a las políticas, lineamientos o procedimientos de Ollamani o a la legislación aplicable, será motivo suficiente para la aplicación de sanciones, de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento Interior de Trabajo y/o en las políticas y demás normas aplicables de la Empresa, que pueden ir desde una amonestación, hasta la rescisión del contrato laboral.

Las medidas disciplinarias que se definan

deberán ser en proporción a la gravedad de la infracción y tomando en consideración si se trata o no de una reincidencia, para asegurar una aplicación equitativa, congruente, proporcional y justa. Lo anterior, independientemente de las acciones legales a las que pueda haber lugar.

EXCEPCIONES Y EXENCIONES

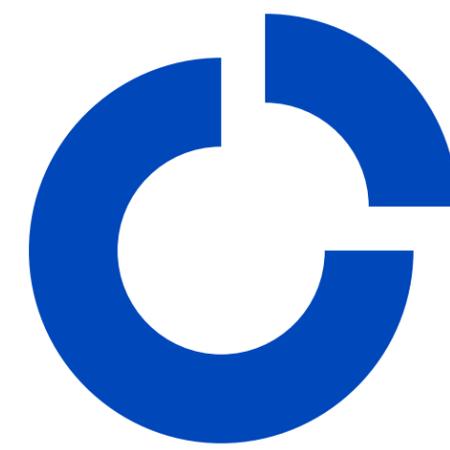
Todas las excepciones y exenciones a este Código deberán estar documentadas con el sustento correspondiente y únicamente podrán ser aprobadas por el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, habiendo recibido la opinión previa del área de Cumplimiento de Ollamani, con el objetivo de garantizar que se evalúe adecuadamente cualquier exposición de riesgo que ésta pueda implicar.



ASESORÍA & CONSULTA SOBRE ESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Si tienes alguna duda sobre cómo entender o aplicar este Código de Ética, o necesitas asesoría sobre alguna situación relacionada con los temas tratados en él, puedes contactar al área de Cumplimiento de Ollamani, en el correo electrónico que se indica en esta sección. Ellos estarán disponibles para asesorarte y resolver cualquier duda o preocupación que puedas tener.

 **CORREO ELECTRÓNICO**
cumplimiento@ollamani.com



ollamani
GRUPO

CARTA DE ADHESIÓN

Hago constar que he recibido el Código de Ética de Ollamani, S.A.B., y entiendo que estoy obligado a leerlo y cumplir con los principios, lineamientos, políticas y leyes que se describen en el Código. Asimismo, me comprometo a mostrar integridad, honestidad, transparencia y ética en mi conducta diaria, en apego a los valores de Ollamani recogidos en este Código.

Estoy al tanto de que el Código podrá sufrir modificaciones con el tiempo y que la versión vigente del mismo estará disponible para consulta en el sitio web de la Empresa.

Entiendo que en caso de dudas de interpretación sobre el contenido del Código debo consultarlas con cualquier representante del área de Cumplimiento de Ollamani.

NOTA IMPORTANTE PARA EJECUTIVOS RELEVANTES: Además de lo anterior, los ejecutivos relevantes de Ollamani deberán refrendar anualmente su apego y compromiso con los postulados en el Código de Ética. El refrendo requiere que se firme y devuelva una carta de adhesión y cumplimiento, en la forma en que se le instruya por el área de Recursos Humanos de la Empresa. La omisión de esta obligación por parte del ejecutivo relevante de que se trate se considerará como un rechazo a las disposiciones de este Código y puede resultar en una sanción disciplinaria e, incluso, en la terminación justificada de su relación de trabajo con la Empresa.

NOMBRE COMPLETO DEL CONSEJERO, FUNCIONARIO, EMPLEADO O COLABORADOR

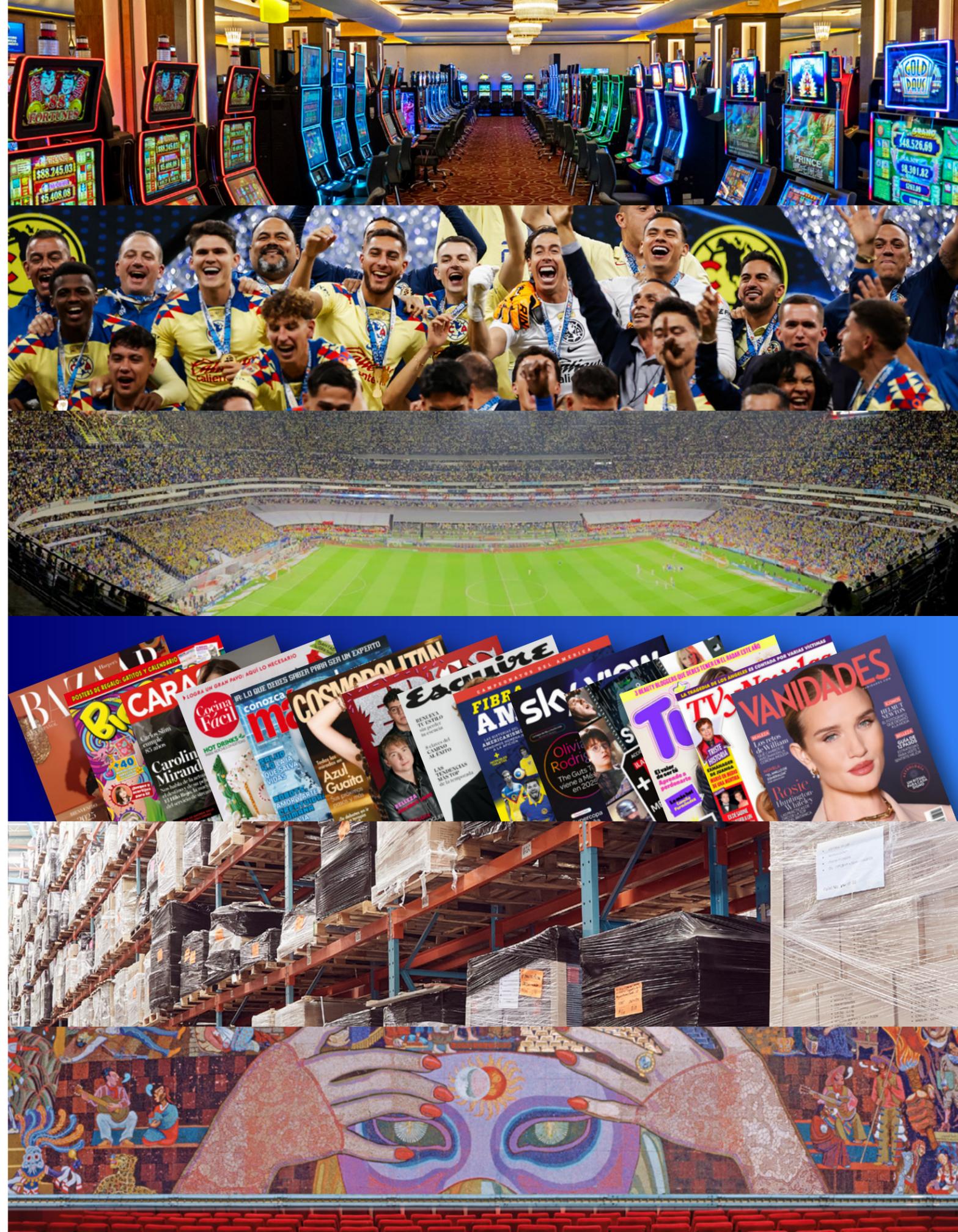
EMPRESA DE CONTRATACIÓN

FECHA

NÚMERO DE EMPLEADO (SEGÚN APLIQUE)

FIRMA DE CONFORMIDAD

Instrucciones: La presente Carta de Adhesión solo debe firmarse por todos los consejeros, funcionarios, empleados y colaboradores de Ollamani en una ocasión, al momento de la contratación, salvo en el caso del personal existente al momento de su emisión, que deberán hacerlo en ese momento. Respecto de las nuevas contrataciones o, en su caso, nombramientos, el consejero, funcionario, empleado o colaborador deberá firmar la Carta de Adhesión y entregarla al área de Recursos Humanos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, en el entendido de que su entrega extemporánea no afectará la aplicabilidad del Código al consejero, funcionario, empleado o colaborador de que se trate.





 **ollamani**
GRUPO
—
2025

CÓDIGO DE ÉTICA
OLLAMANI, S.A.B.

