

PL.067

**POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS
ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**

VERSIÓN 01



Compañía Energética
de Occidente

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Orientar a los colaboradores de CEO en la aplicación de los lineamientos definidos para proteger los intereses de la organización frente a situaciones de “Conflicto de Intereses” mediante el uso de los formatos estandarizados que permitan documentar la implementación y cumplimiento de la PL.002 Política Antifraude y Anticorrupción.

Esta Política aplica a todos los colaboradores y directivos de CEO. Es responsabilidad de todos los Colaboradores de CEO conocer, acatar y aplicar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la PL.002 Política Antifraude y Anticorrupción, en cuanto a las condiciones y procedimiento establecidos para el manejo de situaciones de Conflictos de Interés.

2. POLÍTICAS

2.1 RESPONSABILIDADES

Todos los colaboradores de CEO, en particular los colaboradores de la primera línea de defensa, son responsables de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de conflicto de interés, de acuerdo con las actividades que se describen en el numeral siguiente.

Las áreas de riesgo, dentro de su rol de segunda línea de defensa, deben identificar riesgos asociados al incumplimiento de estos lineamientos, así como definir señales de alerta que permitan realizar monitoreo continuo para asegurar el debido cumplimiento de los protocolos autorizados.

El proceso de Control interno, como tercera línea de defensa, es responsable de realizar evaluaciones independientes al cumplimiento del presente documento de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo, así como de realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo consideren necesario.

La Alta Dirección de CEO debe velar porque no se cometan conductas reprochables, implementando sistemas de control interno, dar buen ejemplo y fomentar las buenas prácticas. Por lo anterior deben hacer seguimiento a la correcta aplicación de estas directrices.

2.2 ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO

2.2.1 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

CEO cuenta con una directriz detallada para el manejo de Conflictos de Interés diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la administración, los órganos de control y sus colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflictos de Interés o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un colaborador y los de CEO; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los colaboradores y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad para evitar que se presente un conflicto de interés.

Se deben incluir dentro de la directriz situaciones de Conflictos de Interés por:

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de CEO y empresas del portafolio de Promigas.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.
- Trabajo externo
- Relaciones de carácter personal
- Empleo de personas allegadas
- Acuerdos comerciales con CEO y empresas del portafolio de Promigas.
- Participación en posiciones directivas en empresas de la competencia
- Solicitud de contribuciones o ayudas personales

Las situaciones que involucren un Conflicto de Interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los colaboradores, la administración y los órganos de control de CEO, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y al Oficial de Enlace de Cumplimiento.

El Oficial de Enlace Cumplimiento es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflictos de Interés que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

Adicionalmente todos los colaboradores nuevos, al momento de su vinculación, y a los colaboradores con cargos críticos con riesgo de fraude, altos y medios deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflictos de Interés en los formatos -FR.063 Formato de aceptación Código de Conducta, Política de conflictos de interés, Política antifraude y anticorrupción y FR.062 Validación información conflictos de interés, respectivamente.

Cuando un colaborador de CEO tenga conocimiento de un conflicto de interés, debe presentarlo en el FR.062 Validación información conflictos de interés, ya sea de forma física o electrónica, describiendo los detalles de la consulta del posible conflicto de interés, al Oficial de Enlace Cumplimiento, quien validará con el jefe inmediato, dependencias involucradas, la Dirección de Gestión Humana y a la Gerencia de Cumplimiento de Promigas, según sea el caso. Después de revisado el caso, el Oficial de Enlace de Cumplimiento enviará devuelta el formato con la respuesta de la validación del posible conflicto de interés.

2.2.2 IDENTIFICACION DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CEO puede enfrentar riesgos cuando las decisiones comerciales estén basadas en intereses en conflicto. Existe un conflicto de interés si un colaborador de CEO tiene intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que el colaborador tenga cuando está representando a CEO; de acuerdo a lo anterior, los intereses del colaborador están en conflicto con los de CEO.

Los conflictos de interés no necesariamente derivan en consecuencias negativas para CEO; sin embargo, sí representan un riesgo cuando el colaborador de CEO se ve tentado de privilegiar sus intereses privados por encima de los de la organización y toma decisiones que no representan lo mejor para CEO.

Los conflictos de interés también pueden acarrear un riesgo cuando el colaborador de CEO toma la mejor decisión comercial (porque ofrece un mejor valor, mejor exposición, etc.), pero no lo hace de manera transparente, sin demostrar que se aplicaron criterios objetivos.

2.2.2.1 FUENTES DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se debe hacer un seguimiento continuo a los tipos de conflictos de interés, este implica abordarlos adecuadamente con políticas y procedimientos (p.e. una estrategia de comunicación y documentación clara en caso de conflictos de interés). En virtud de lo anterior, se debe tener en cuenta como mínimo las siguientes actividades:

- **Empleo de personas allegadas.** CEO tiene la política de no vincular parientes de sus colaboradores hasta tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, primero de civil, cónyuge o compañero permanente. Por esta razón los candidatos para empleos en CEO deben informar a la Dirección de Gestión Humana respecto a parientes o familiares que trabajan para la misma. Asimismo, es deber de los colaboradores de CEO informar a la Dirección de Gestión Humana si saben que sus parientes o familiares están en proceso de selección para ingresar a CEO.
- **Los regalos, los beneficios y las atenciones** pueden derivar en conflictos de interés si los colaboradores sienten la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para la Empresa. Los colaboradores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les dio regalos, beneficios y atenciones porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un colaborador que reciba beneficios regulares de un proveedor de servicios puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- **Los nombramientos externos** pueden derivar en conflictos de interés si el representante de la empresa está involucrado en más de una organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.
- **Trabajo externo.** Ningún trabajador debe involucrarse en trabajos, actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones con CEO o que exijan que se trabaje durante la jornada laboral de esta.

Por lo anterior, el colaborador no podrá laborar o prestar servicios de cualquier naturaleza en favor de otro empleador o contratista, ni trabajar o prestar servicios por cuenta propia en labores similares o conexas a las que esté realizando en desarrollo de este contrato de trabajo ni mucho menos en eventos o actividades iguales, similares, conexas al objeto social de la empresa empleadora. La única excepción se refiere a los servicios educativos que pueda prestar el colaborador, como son ser catedrático o profesor en colegio, pregrado, posgrado o similares.

- **Los puestos internos paralelos** pueden derivar en conflictos de interés cuando los colaboradores tienen deberes profesionales en competencia dentro de la empresa, como, por ejemplo, si un colaborador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el colaborador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- **Relaciones de carácter personal.** CEO entiende que la permanente interacción de los trabajadores en la empresa puede propiciar relaciones de carácter personal e íntimo entre los mismos. Si bien CEO no regula estas relaciones, en caso de que existan entre dos compañeros de trabajo se debe revelar la naturaleza de la relación al jefe inmediato o al Director de Gestión Humana o al Oficial de Cumplimiento.

- **Relaciones de trabajo.** Los trabajadores que ocupan una posición directiva o de jefatura no pueden supervisar ni tener control sobre sus parientes. Además, los trabajadores relacionados por vínculos familiares no compartirán responsabilidades de control o auditoría de los mismos bienes o supervisarán el trabajo de uno y otro
- **Las inversiones financieras** pueden derivar en conflictos de interés cuando los colaboradores pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido. Es así como los colaboradores de CEO no deben poseer intereses o participar en cualquier compañía que tenga negocios con CEO o empresas del portafolio de promigas o que sea un competidor de esta. No constituyen conflictos de interés, inversiones que representen propiedad de menos del 1 % en acciones en circulación de una empresa que cotiza en bolsa. En caso de ser propietario del 1 % o más, debe revelarlo al Oficial de Enlace de Cumplimiento.

Los miembros de la Junta Directiva que sean propietarios del 1 % o más de una empresa pública o privada que realice negocios con CEO, deben comunicarlo a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría, Riesgos y Buen Gobierno Corporativo. CEO podrá solicitar a ese miembro que se abstenga de participar en cualquier decisión relacionada con transacciones con compañías donde tiene un interés como propietario.

No se debe participar en ofertas públicas de deuda o de capital, ni aceptar oportunidades de inversión de proveedores, vendedores o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información, sin antes revelarlo y buscar orientación del Gerente General o el Gerente de Asuntos Corporativos.

- **Acuerdos comerciales con CEO.** Todos los directivos y trabajadores de CEO y sus parientes, y de ser aplicable a contratistas, hasta cuarto grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad, no pueden participar en Joint Ventures, sociedades u otro negocio comercial con CEO, sin autorización previa escrita así: para los directivos por parte de la Junta Directiva, previa revisión del Oficial de Enlace de Cumplimiento, para el resto de personal, aprobación por parte del Gerente de Área respectivo previa revisión del Oficial de Enlace de Cumplimiento.
- **Participación en posiciones directivas en empresas de la competencia.** Ningún miembro de Junta Directiva ni ningún trabajador de CEO pueden participar en posiciones directivas en empresas de la competencia.
- **La contratación de funcionarios públicos** puede derivar en conflictos de interés. Aunque las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de ex funcionarios y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente.
- **Utilización indebida de información privilegiada:** Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la entidad. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la entidad y con respecto a los representantes de la entidad que trabajan para instituciones gubernamentales. Los colaboradores actuales o ex colaboradores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

2.2.2.2 IDENTIFICACION DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

CEO debe solicitar a sus colaboradores y en ciertas circunstancias a proveedores y otros terceros según se requiera de acuerdo con su exposición al riesgo, que revelen los posibles conflictos de interés.

Se debe esperar que todas las partes revelen cualquier interés (directo e indirecto) que pudiera ser percibido como un factor que perjudique el juicio y la toma de decisiones de los colaboradores en el desempeño de sus responsabilidades. Existe mayor riesgo particularmente importante en las áreas de finanzas, ventas y comercialización, contratación y recursos humanos debido a la tipología de operaciones que realizan. CEO incluye la cláusula “Compromiso con la ética” para que los terceros revelen sus conflictos de interés.

Dentro de la PL.062 Política de cargos críticos frente a riesgos de fraude, CEO, requiere a los “cargos críticos altos” la inclusión de una declaración de activos con información financiera sobre las fuentes de ingresos y sobre activos, como remuneraciones, titularidad, inversiones, regalos y beneficios sustanciales. Este tipo de declaración de activos puede indicar posibles conflictos de interés y puede ayudar a evitar situaciones que pudieran llevar a la toma inadvertida o intencional de una decisión sesgada. Dependiendo de su propia tolerancia al riesgo, se podría considerar la obligación de presentar una declaración de activos de los parientes de los colaboradores que estén sujetos a la regla de declarar sus activos.

Así mismo, se debe realizar el debido control de conflictos de interés, donde se puede revelar conflictos en otro tipo de relaciones comerciales, como, por ejemplo, empresas conjuntas, proveedores, fusiones y adquisiciones.

Especial seguimiento deberá realizarse en aquellos casos en que se involucren partes relacionadas con entidad pública, funcionario público o servidor público extranjero, tales como y sin limitarse a:

- Cuando un colaborador es pariente de un funcionario público.
- Cuando se ha trabajado en el sector público, atendiendo la reglamentación vigente relacionada con las limitaciones para ocupar cargos en entidades privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en un Entidades Públicas de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.
- Cuando un pariente trabaja en una empresa de un funcionario público con el cual se tienen tratos comerciales.
- Cuando un pariente tiene una fundación, empresa o inversiones que tiene tratos comerciales o recibe donaciones de Entidades Públicas con el cual se tiene tratos comerciales.

2.3 FORMATOS

Cada vez que ingresa un nuevo colaborador, anualmente y cuando se presente un posible Conflicto de Interés se requerirá que se diligencien los formatos que hacen parte de esta política, los cuales deberán ser evaluados y aprobados por el Oficial de Enlace de Cumplimiento o el Director de Gestión Humana.

Los formatos que hacen parte de esta Política contemplan la información requerida para dar cumplimiento a la PL.002 Política antifraude y anticorrupción. Estos formatos serán permitido

complementarlos en el mismo documento siempre y cuando ello no signifique eliminar o cambiar la información establecida como requerimiento mínimo desde Grupo Aval.

2.3.1 DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En primer lugar, CEO debe identificar y evaluar los eventuales riesgos genéricos Antifraude y Anticorrupción a los que se vería abocada frente a conflictos de interés, de manera que puedan aplicar los controles base correspondientes, así como los demás que se les homologan, o se han establecidos a nivel transaccional y en las diferentes matrices de riesgo. En el mismo sentido, deberá dejarse evidencia de autorización por parte de los líderes apropiados. CEO ha implementado la PL.062 Política de cargos críticos frente a riesgos de fraude, donde se requiere a los “cargos críticos altos”, la declaración de los conflictos de interés y la inclusión de una declaración de activos con información financiera sobre las fuentes de ingresos y sobre activos, como remuneraciones, titularidad, inversiones, regalos y beneficios sustanciales.

La primera línea de defensa deberá propender porque se diligencie el FR.062 Validación información conflictos de interés, el cual establece la debida diligencia mínima requerida por CEO, cada vez que un colaborador nuevo ingresa a la Empresa.

Así mismo, el formato deberá ser diligenciado cada vez que un colaborador identifique que se encuentre en una situación de conflicto de interés, de acuerdo con el Numeral 2.2.2.1 anterior.

Finalmente, debe existir una manifestación anual del conocimiento y cumplimiento de las políticas de CEO en materia de conflicto de interés y demás políticas antifraude y anticorrupción, las cuales se encuentran en el Código de Conducta, mediante el diligenciamiento del FR.063 Formato de aceptación Código de Conducta y la Política de Conflictos de Interés “.

El Oficial de Enlace de Cumplimiento y de Director de Gestión Humana, de acuerdo con la declaración y revelación de información establecida en el FR.063 Formato de aceptación Código De Conducta, Política de conflictos de interés, Política antifraude y anticorrupción, deberá monitorear permanentemente toda declaración, y con particular esmero, aquellos que sean catalogados de Cargos críticos altos con riesgo de fraude, Reportes de situaciones generadoras de conflictos de interés, con el fin mitigar los riesgos inherentes identificados.

2.3.2 BITACORA

Para Conflictos de Interés no tiene que tramitarse la Bitácora.

2.4 REPORTE

Se deberá propender que los siguientes reportes sean veraz, comprensible y completa, de forma que constituya un efectivo apoyo para la administración.

2.4.1 DIRIGIDOS A GRUPO AVAL S.A.

- Cuestionario de Monitoreo AFAC. Reporte anual con corte a junio 30, a más tardar el 31 de julio siguiente.

Anualmente con corte al 30 de junio CEO remite a Grupo Aval, atendiendo el protocolo de comunicaciones, el FR.942 Cuestionario de monitoreo nivel de madurez programa Antifraude y Anticorrupción AFAC.

- Certificación de Cumplimiento AFAC. Reporte anual con corte a diciembre 31, a más tardar el 15 de marzo siguiente.

Anualmente con corte al 31 de diciembre CEO remite a Grupo Aval, atendiendo el protocolo de comunicaciones, FR.943 Certificación de Cumplimiento Política AFAC .

- Reporte ocasional en caso de eventos de alto impacto, a más tardar dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la fecha del evento.

En cumplimiento de lo establecido en las directrices para la Administración Integral de Riesgos, que establece los lineamientos generales para los sistemas de administración de riesgos a nivel corporativo, que consagra el deber de “informar oportunamente a Grupo Aval acerca de los eventos de riesgo que se presenten y que tengan la categoría de alto impacto”, se deberá preparar y remitir en lo sucesivo un reporte uniforme de tales tipos de eventos de acuerdo con sus metodologías de evaluación, para cuyo efecto se ha diseñado el FR.944 Reporte de eventos de alto impacto, el cual deberá ser diligenciado, cuando haya lugar, por todas y cada una de las subordinadas de Grupo Aval.

Para estos efectos, se entiende por “eventos de riesgo de alto impacto” aquellos Riesgos residuales que permanecen en el “nivel de amenaza” Alto dentro de las correspondientes metodologías de evaluación.

2.4.2 DIRIGIDOS A PROMIGAS

- Reporte trimestral con corte al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, a más tardar dentro del mes calendario siguiente a cada corte.

La bitácora mantenida por la segunda línea de defensa como parte del monitoreo de cumplimiento de la política AFAC (FR.938 Bitácora registro política Antifraude y Anticorrupción) será remitida por CEO a PROMIGAS como entidad matriz directa con el fin de que PROMIGAS pueda realizar labores de verificación aleatorias para corroborar el cumplimiento de la política, determinar los puntos de control a fortalecer, revisar las variaciones relevantes, valorar los indicadores y buscar planes de acción tendientes a mitigar los riesgos que ameriten. Para Conflictos de Interés no tiene que tramitarse la Bitácora

2.5 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

CEO debe velar por:

- Mantener actualizada la bitácora con los Conflictos de Interés identificados, sin excepción, con marcación de aquellos relacionados con entidades públicas o donde participan funcionarios o exfuncionarios, o vinculados (familiar, afinidad y/o civil) con los anteriores.

3. ANEXOS

N.A.