


| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | | Cargo: Presidente |

Todos los derechos reservados. Ninguna reproducción, copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin un permiso escrito.

Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor o copyright en Colombia, las cuales son: Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia; Decisión Andina 351 de 1993; Código Civil, Artículo 671; Ley 23 de 1982; Ley 44 de 1993; Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano), Título VIII; Ley 603 de 2000; Decreto 1360 de 1989; Decreto 460 de 1995; Decreto 162 de 1996.

1. OBJETO

Orientar a los Colaboradores de Promigas y sus empresas vinculadas 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 Política Corporativa Anticorrupción.

2. ALCANCE


Esta Política aplica a todo el personal de Promigas y empresas a las cuales les presta servicio de BackOffice. En cuanto a las demás empresas vinculadas sobre las cuales Promigas posee control, estas deben adoptarlo y, de ser necesario, podrían modificarlo o complementarlo, previo consentimiento de la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas.

Así mismo, le es aplicable a los terceros con los que nos relacionamos en virtud de negocios comerciales, asociaciones o similares, así como a los miembros de Junta Directiva.

Es responsabilidad de todos los Colaboradores de Promigas y sus Empresas Vinculadas conocer, acatar y aplicar con estricto rigor las disposiciones establecidas en este documento para el cumplimiento de la Política Anticorrupción, en cuanto a las condiciones y procedimiento establecidos para el manejo de situaciones de Conflictos de Interés.

3. DEFINICIONES

Administradores/ Alta Dirección: Entiéndase como tal los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes de Promigas y sus equivalentes en las empresas vinculadas.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

Agente: Entiéndase como tal aquel que esta o puede estar en presencia de una situación de conflicto de interés, tales como el trabajador, proveedor, contratista o cliente que tiene relación comercial o civil con Promigas y/o sus empresas vinculadas. Así mismo, como miembros de Junta Directiva.

Comité de ética: Instancia que emite recomendaciones y determina la manera de sancionar los incumplimientos al código de conducta.

Conflicto de Interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al Agente a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la empresa o en provecho propio. Esta decisión puede ser actuar o dejar de actuar (omisión) a favor de los intereses de Promigas, dejando de lado la objetividad e imparcialidad que se debe.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del Agente, de sus parientes.


Oficial de Cumplimiento ABAC: Significa oficial de cumplimiento anticorrupción, el cual hace parte de la segunda línea de defensa y pertenece a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento y/o Jefes de Riesgos y Cumplimiento en las empresas vinculadas, quienes tienen a su cargo velar por el cumplimiento de las política ética y anticorrupción de la empresa.

Colaborador: Trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices de Promigas y sus empresas vinculadas.

Empresas Vinculadas: Corresponde a las empresas sobre las que Promigas tiene control accionario.

Parientes: Para efectos de la presente Política, entiéndase como parientes a los familiares hasta cuarto o tercer grado de consanguinidad, según el tipo de conflicto de interés, segundo grado de afinidad, primero de civil, cónyuge o compañero permanente.

Servidor Público Extranjero: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| | Versión: 5 | Código: GNA-1745 |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una empresa cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

4. CONDICIONES GENERALES

NO APLICA.

5. CONTENIDO

5.1 RESPONSABILIDADES

Todos los Colaboradores de Promigas y sus empresas vinculadas, en particular los Colaboradores de la primera línea de defensa, así como los miembros de Junta Directiva, son responsables de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de conflicto de interés, de acuerdo con las actividades que se describen en la presente Política.


La Gerencia de Riesgos y Cumplimiento- Oficial de Cumplimiento ABAC-, dentro de su rol de segunda línea de defensa, debe 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.

Control Corporativo, como tercera línea de defensa, son responsables de realizar evaluaciones independientes al cumplimiento de la presente Política, de acuerdo con su plan de trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, así como de realizar procedimientos de auditoría forense cuando lo consideren necesario.

Se recuerda que la Alta Dirección de Promigas y de las empresas vinculadas, respectivamente, también son responsables de las conductas reprochables de sus filiales, vía consolidación a sus reportes financieros. Por lo anterior deben hacer seguimiento a la correcta aplicación de estas directrices en sus empresas vinculadas.

5.2 ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO

5.2.1. Directrices y Lineamientos Generales

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

La presente Política está diseñada para proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control, sus Colaboradores y terceros con los que nos relacionamos 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, mitigando así el riesgo de prácticas indebidas, corrupción, y deterioro reputacional.

Promigas y sus empresas vinculadas pueden enfrentar riesgos cuando las decisiones comerciales estén basadas en intereses en conflicto.


Existe un conflicto de interés cuando un Colaborador, miembro de Junta Directiva o un tercero relacionado con la empresa tiene intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que tenga cuando está representando a la empresa o labora o realiza una gestión para ésta.

Las situaciones que involucren conflictos de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, los colaboradores, la Administración y los Órganos de Control de Promigas y sus empresas vinculadas, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética (o al que haga sus veces).

El Comité de Ética (o el que haga sus veces) es responsable de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses 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.

Los conflictos de interés no necesariamente derivan en consecuencias negativas para la Empresa y se deben gestionar de manera correcta; sin embargo, sí representan un riesgo cuando el colaborador, miembro de Junta Directiva o el tercero se ve tentado a privilegiar sus intereses privados por encima de los de la empresa y toma decisiones que no representan lo mejor para la Empresa.

Los conflictos de interés también pueden acarrear un riesgo cuando el colaborador, miembro de Junta Directiva o el tercero de la Empresa 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.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |


Por ello, mediante la presente política se establecen los lineamientos para validar, responder y administrar los conflictos de interés o presuntos conflictos de interés que sean

puestos en conocimiento de la empresa, con el ánimo de dar la respectiva respuesta y recomendación, de tal manera que cualquier situación que pueda afectar los intereses de la empresa, sea manejada con objetividad, confidencialidad y transparencia, permitiendo la imparcialidad en la toma de decisiones y la ejecución de funciones de los Administradores, empleados y terceros con los que nos relacionamos.

5.2.2. Procedimiento para gestionar los conflictos de interés:

5.2.2.1. Generalidades:

1. Las áreas o líderes de proceso, así como aquel que reciba una declaración de conflicto de interés, deberá remitirla al oficial de cumplimiento a la brevedad.
2. El oficial de cumplimiento ABAC es el responsable de dar respuesta a las consultas sobre conflictos de interés, para lo cual podrá apoyarse en las áreas de Talento Humano y las que considere relevantes.
3. El termino para responder las consultas al respecto, es de 15 días calendarios, contados desde la fecha de recibido. Cuando el oficial de cumplimiento requiera mayor información del consultante, el termino se contará desde el día en que éste remita la información solicitada de manera completa.
4. Canales para los colaboradores: Se dispone de varios canales para hacer sus declaraciones o consultas, una de ellas es el enlace en la página web de la empresa, el formato FA-1701 y el workflow en Onbase, o el correo conflictosdeinteres@promigas.com
5. Canales para los proveedores, clientes, contratistas y demás terceros: Disponen del enlace en la página web de la empresa, o el correo conflictosdeinteres@promigas.com o a través de su administrador de contrato, según aplique.
6. En todos los casos, cuando a juicio del oficial de cumplimiento el asunto revista alguna dificultad o relevancia, cualquier caso puede ser llevado ante el Comité de Ética.
7. Los conflictos de interés deberán reposar en la hoja de vida del colaborador. En el

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| | Versión: 5 | Código: GNA-1745 |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

caso de los terceros en el archivo del respectivo contrato.


8. La Gerencia de talento humano deberá gestionar que, anualmente los colaboradores, actualicen su declaración mediante el formato FA-1701, física o digitalmente.
9. Cuando una validación de conflicto de interés de un colaborador de la empresa se relacione con un colaborador de una de las empresas vinculadas, el oficial de cumplimiento que atienda el caso, deberá compartir el asunto con el oficial de cumplimiento de dicha empresa, a fin de que éste lo ponga en conocimiento de las partes interesadas en su empresa y se prevengan conflictos.

5.2.2.2. Conflictos de interés del Presidente / Gerente General: En el caso de consultas de conflictos de interés realizadas por el Presidente/ Gerente General, las recomendaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento ABAC serán remitidas al Presidente de la Junta Directiva, o su suplente en caso de que el conflicto a validar sea de la misma persona, para sea la Junta Directiva quien tome la decisión frente al asunto. Dicha decisión deberá constar en acta de junta y el extracto remitido a la hoja de vida del colaborador.

5.2.2.3. Conflictos de Interés de los miembros de Junta Directiva: En el caso de consultas realizadas por miembros de Junta Directiva, el oficial de cumplimiento remitirá su recomendación, al Secretaria de la Junta Directiva, para que los miembros de ésta determinen las medidas a tomar, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de junta directiva. La decisión deberá constar en acta de junta.

5.2.2.4. Nuevos colaboradores: El Coordinador de Atracción, Desarrollo y Bienestar o quien haga sus veces solicitará a todos los Colaboradores nuevos, al momento de su vinculación realizar la declaración de conflictos de interés mediante el formato FA-1701.

5.2.2.5. Nombramientos/encargos: El Coordinador Atracción, Desarrollo y Bienestar quien haga sus veces, al momento de gestionar un encargo/nombramiento, solicita la declaración de conflictos de interés mediante el formato FA-1701; si el cargo es crítico frente a riesgo de fraude financiero el Coordinador de Compensación y Beneficios o quien haga sus veces, será quien le solicitará al empleado realizar la declaración de conflictos de interés mediante el formato FA-1701. En el caso, de que haya declaración, deberá ser remitida al Oficial de Cumplimiento ABAC, para que, en el término indicado en la política, realice el análisis y evaluación del caso y emita las recomendaciones a seguir. Copia de dicha recomendación será remitida a la hoja de vida del colaborador.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

Adicionalmente, el Coordinador de Relaciones Laborales y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces, gestionará el memorando de encargo/nombramiento del trabajador donde se le refuerza la obligación de declarar cualquier conflicto de interés en los términos indicados en la política de conflictos de interés y abstenerse ante cualquier situación en las que esto se pueda generar, actuando con transparencia, de acuerdo con el Código de Conducta.

5.2.2.6. Todos los proveedores, contratistas, clientes o cualquier tercero con el que se haya suscrito un convenio o acuerdo de asociación o similares, tienen la obligación de declarar cualquier posible conflicto de interés que tengan o crean tener, a través del link de la página web de la empresa o remitiendo un email al correo conflictosdeinteres@promigas.com .

5.2.3. Tipo De Conflictos De Interés:

Los conflictos de interés pueden ser de tres tipos:

Reales: Cuando la persona ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como colaborador/agente. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.

Potenciales: cuando el colaborador/tercero tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.


Aparentes: cuando el colaborador/tercero no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

A su vez esos tres tipos de conflictos de interés, puedes ser:

Esporádico: Aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tienen vocación de permanencia en el tiempo.

Permanentes: Aquellos que perduran en el tiempo y puede afectar alguna operación de la Sociedad o el conjunto de las operaciones de esta.

5.2.4. Fuentes De Conflictos De Interés

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| | Versión: 5 | Código: GNA-1745 |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

A continuación, se indican las situaciones más comunes que pueden generar conflictos de interés; sin embargo, ello no quiere decir, que cualquier otra situación distinta a estas no pueda constituir un conflicto de interés, por lo que es de vital importancia que se aplique la lógica y el concepto general de conflicto de interés a cada situación que se esté presentando, para poder identificar si se está o se puede estar ante un conflicto de interés. En todo caso, ante cualquier duda al respecto puedes consultar tu situación ante el Oficial de Cumplimiento ABAC, para determinar su existencia y en dado caso, su manejo.

- **Empleo de personas allegadas.** Promigas y sus empresas vinculadas tienen la política de no vincular parientes de sus trabajadores hasta **tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, primero de civil, cónyuge o compañero permanente.**


Candidatos: Los candidatos para empleos, de manera previa a la firma del contrato, deben realizar la declaración previa de conflictos de interés ante la Gerencia de Talento Humano y Administrativa respecto a parientes que trabajan para la misma, quienes lo remitirán al Oficial de Cumplimiento ABAC para su atención.

Colaboradores: Es deber de los trabajadores de la empresa informar a la Gerencia de Talento Humano y Administrativa si saben que sus parientes están en proceso de selección para ingresar a la compañía.

- **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, contratista, cliente o asociado puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes. Esta directriz debe aplicarse en concordancia con la Política de Regalos e invitaciones GPA-767.

- **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

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones, como, por ejemplo, ser nombrado en otra empresa como representante legal miembro de junta directiva, socios o accionista, director, asesor, entre otros.


- **Trabajo externo.** Ningún trabajador debe involucrarse en trabajos, actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones con la compañía o que exijan que se trabaje durante la jornada laboral de esta.

Por lo anterior, ningún empleado podrá laborar o prestar servicios profesionales independientes, 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 su contrato de trabajo, ni mucho menos en eventos o actividades iguales, similares o conexas al objeto social de la empresa empleadora.

La única excepción se refiere a los servicios educativos que pueda prestar el empleado, como docente, ya sea como catedrático o profesor en colegio, pregrado, posgrado o similares, lo cual deberá informar a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento para sus recomendaciones.

- **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, 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 asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- **Relaciones de carácter personal.** La empresa entiende que la permanente interacción de los trabajadores en la empresa puede propiciar relaciones de carácter amoroso e íntimo entre los mismos, lo cual respetamos. Sin embargo, ello puede generar posibles riesgos y derivar en conflictos de interés, por lo que, ante esta situación los colaboradores deben revelar la naturaleza de la relación al jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento ABAC para las recomendaciones pertinentes.


Igualmente, aplica en el caso de que la relación del colaborador sea con un proveedor, contratista, cliente o asociado.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| | Versión: 5 | Código: GNA-1745 |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

- Relaciones de trabajo.** Los trabajadores que ocupan una posición directiva o de jefatura no pueden supervisar ni tener control sobre sus parientes por fuera de los límites señalados en la presente política. 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 empresas en las que han invertido. Es así como los trabajadores de Promigas no deben poseer intereses o participar en cualquier compañía que tenga negocios con Promigas o sus empresas vinculadas o que sea un competidor de estas, en las que tengan participaciones accionaria en calidad de socios u accionistas. No constituyen conflictos de interés, inversiones que representen participación accionaria 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 Cumplimiento, para las respectivas directrices.
- Para el caso de los miembros de la Junta Directiva que sean propietarios del 1 % o más de una empresa pública o privada que realice negocios con Promigas o algunas de sus empresas vinculadas, deben comunicarlo a la Junta Directiva, para que se surta el respectivo análisis del conflicto de interés, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá solicitar a ese miembro que se abstenga de participar en cualquier decisión relacionada con transacciones con compañías donde tiene una participación accionaria.

No se debe participar en ofertas públicas de deuda o de capital, ni aceptar oportunidades de inversión de proveedores, contratistas, vendedores o clientes, si el público en general no tiene acceso a la misma información, sin antes revelarlo y buscar orientación del Oficial de Cumplimiento.
- Acuerdos comerciales con Promigas.** Todos los directivos y trabajadores de Promigas 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 Promigas, sin autorización previa escrita así:

Para el Presidente, deben contar con autorización previa escrita por parte de la Junta Directiva, previa revisión y recomendación del Oficial de Cumplimiento. En el caso de los

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | | Cargo: Presidente |

Vicepresidentes, previa autorización de Presidencia.


Para el resto de los colaboradores, aprobación por parte del Vicepresidente respectivo previa concepto del Oficial de Cumplimiento.

En las empresas vinculadas/BackOffice, la autorización para los acuerdos comerciales en las empresas vinculadas deben darse ser así: Todos los directivos y trabajadores de la empresa vinculada 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 la empresa vinculada, sin autorización previa escrita así: para el Gerente General por parte de la Junta Directiva, previa revisión del Gerente de Riesgos y Cumplimiento de Promigas, para el resto de personal, aprobación por parte del Gerente General respectivo previa revisión del Oficial de Cumplimiento de la empresa vinculada/BackOffice.

- **Participación en posiciones directivas en empresas de la competencia.** Ningún miembro de Junta Directiva ni ningún trabajador de Promigas pueden participar en posiciones directivas en empresas de la competencia.
- **La contratación de funcionarios públicos** puede derivar en conflictos de interés; aunque las empresas pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios 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 empresa. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la empresa y con respecto a los representantes de la empresa que trabajan para instituciones gubernamentales. Los colaboradores actuales o excolaboradores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

5.2.5. Identificación De Posibles Conflictos De Interés

Cada Empresa debe solicitar a sus colaboradores y en ciertas circunstancias a proveedores y

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

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. Promigas y sus empresas vinculadas incluyen la cláusula “Compromiso con la ética” para que los terceros revelen sus conflictos de interés.

Dentro de la Política de Cargos Críticos con Riesgo de Fraude **PNA-1665**, Promigas y sus empresas vinculadas, requieren 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 empresa pública, funcionario público o servidor público del 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 empresas privadas.
- Cuando se ha trabajado en los dos últimos años en un Empresas Públicas de cualquier nivel, y ahora es cliente directo o indirecto suyo o de su área.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| | Versión: 5 | Código: GNA-1745 |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | Cargo: Presidente |

- 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 Empresas Públicas con el cual se tiene tratos comerciales.

5.3 FORMATOS


El formato FA-1701 se utilizará en los casos arriba indicados. En todo caso, el mismo se puede usar por escrito o en medios digitales o herramientas tecnológicas, asegurando la información mínima. Por lo que las consultas se pueden realizar por cualquiera de los canales indicados en este documento.

Los Formatos que hacen parte de esta Política contemplan la información requerida para dar cumplimiento a la Política Corporativa Anticorrupción. Estos Formatos podrán ser complementados en el mismo documento siempre y cuando ello no signifique eliminar o cambiar la información establecida como requerimiento mínimo.

5.3.1 Declaración De Conflictos De Interés

En primer lugar, cada Empresa debe identificar y evaluar los eventuales riesgo 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. Promigas ha implementado la Política de Cargos Críticos con Riesgo de Fraude **PNA-1665** donde se requiere a los “cargos críticos altos y medios”, 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, específicamente la Gerencia de Talento Humano y Administrativa, deberá propender porque se diligencie el Formato de Declaración de Conflictos de Interés **FA-1701**, el cual establece la debida diligencia mínima requerida por

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | | Cargo: Presidente |

Promigas y sus empresas vinculadas, cada vez que un colaborador nuevo ingresa a la Empresa.

Finalmente, debe existir una declaración anual de conflictos de interés conocimiento y cumplimiento de las políticas de la empresa en materia de conflicto de interés y demás políticas Anticorrupción, las cuales se encuentran en el Código de Conducta **GNA-755**. Dicha gestión será realizada por la Gerencia de Talento Humano y cada caso será remitido al Oficial de cumplimiento ABAC para su análisis y revisión en los tiempos determinados en esta política.

El Oficial de Cumplimiento y la Gerencia de Talento Humano y Administrativa, de acuerdo con la declaración y revelación de información que haga el colaborador deberá monitorear permanentemente toda declaración, y con particular esmero, aquellos que sean catalogados de Cargos Críticos Altos con Riesgo de Fraude, con el fin mitigar los riesgos inherentes identificados.

5.4 BITACORA

El Oficial de Cumplimiento ABAC será responsable de mantener un registro de los Conflictos de Interés identificados a través de la bitácora o del mecanismo que determine, procurando se registre la información mínima de la Bitácora.


5.5 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

Promigas y sus empresas vinculadas deben velar por:

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

Mantener a disposición de organismos de control (Auditores internos, externos, empresas de vigilancia y control, entre otros) a información que permita evidenciar el cumplimiento de la política ABAC y la transparencia de las operaciones realizadas.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | | Política Corporativa de Conflictos de Interés Anticorrupción | |
| Versión: 5 | | Código: GNA-1745 | Estado: V |
| Elaboró: Cynthia Hernandez | Revisó: Jimena Arango P. | | Aprobó: Eric Flesch |
| Cargo: Coordinadora de Cumplimiento | Cargo: Gerente De Riesgos y Cumplimiento | | Cargo: Presidente |

NO APLICA.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios Versión 4 – Noviembre 2021

Se incorporan nuevos canales de reporte, se precisan instancias y responsabilidades.

Solicitud No. 16505

Cambios Versión 3 – Enero 2021

Se incluyó tipos de conflicto de interés y procedimiento.

Solicitud No. 15112

Cambios Versión 2 – Marzo 2019

Actualización de grupo editor; cambio palabra “entidad” por Empresa; se hace alusión a política de obsequios y atenciones.

Solicitud No. 11454

PROMIGAS