

CODIGO DE ETICA EMPRESARIAL

OBJETIVO

El objetivo de nuestro código de ética es definir el marco legal, normativo y lineamientos bajo el cual actúa **CONFIPETROL** en adelante (la Compañía¹). Con el fin de generar una cultura organizacional basada en principios, valores éticos como eje fundamental para generar relaciones de transparencia, así como el manejo confidencial de la información, las responsabilidades éticas, morales y penales que cobijan la propiedad intelectual de la información de la Compañía y bajo los cuales se definen los negocios y se ejecutan las actividades.

Nuestro código de ética nos enfoca a la competencia sana, transparente y a la participación en negocios que están enmarcados dentro de lo legal, que cobijan las leyes vigentes aplicables a nivel nacional e internacional de los países donde ejecutemos operaciones. Por encima de los negocios está el nombre y reputación de la Compañía, lo cual se logra con la ética y transparencia en los negocios, en la ejecución de cualquier actividad por parte de nuestros colaboradores y nuestros grupos de interés. La Compañía reconoce los estamentos gubernamentales que velan por la seguridad y el manejo de los conflictos sociales de los países donde tenemos operación incluyendo temas de corrupción, extorsión, secuestro, soborno, fraude, narcotráfico, derechos humanos, lavado de activos y financiación del terrorismo.

La Compañía, reportará a las autoridades competentes de manera honesta y transparente todo aquello que pueda atentar contra el Código de Ética Corporativo.

APLICACIÓN

El presente Código de Ética Corporativo será adoptado y cumplido en su totalidad de manera responsable por todos los colaboradores de la Compañía y en todos los países donde ejecutemos operaciones. Este Código se extiende al Gobierno Corporativo, asesores y consultores, clientes, proveedores, contratistas, comunidades, empresas aliadas y demás grupos de interés. Quienes aplicarán en su comportamiento y decisiones lo establecido en este documento.

DEFINICIONES

1. Corrupción: el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero. Obtención de un beneficio particular por acción u omisión, uso indebido de una posición o poder, o de los recursos o de la información.
2. Dádiva: cualquier elemento, objeto o cosa que se da, recibe o se ofrece de manera gratuita, puede ser un regalo, obsequio, donación, propina o limosna.
3. Debida Diligencia: ejecutar algo con suficiente cuidado, para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia e incurrir en responsabilidades administrativas, civiles o penales.
4. Extorsión: es un delito consistente en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo.
5. FCPA: Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras (por sus siglas en inglés) La FCPA es una ley que prohíbe a las Compañías de Estados Unidos o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente

¹ Para todos los efectos del presente código, enténdase por Compañía, a la sociedad Confipetrol S.A.S, los consorcios en que participe, sus subsidiarias y sucursales en otros países.

de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, el propiciar directa o indirectamente el soborno a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción. Su incumplimiento puede ocasionar fuertes sanciones que van desde multas, hasta la puesta bajo supervisión o la orden judicial de liquidación.

6. Financiación del Terrorismo: Es el delito que comete toda persona que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes.
7. Fraude: cualquier acción cometida intencionadamente para obtener ganancias ilícitas o de forma ilegal en detrimento de los intereses de la entidad o de un tercero.
8. Gobierno Corporativo: Conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la organización. Consiste en mantener el equilibrio entre los objetivos económicos y sociales, entre los objetivos individuales y comunitarios.
9. Lavado de Activos: adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, almacenar, conservar, custodiar o administrar bienes que tengan como origen actividades ilícitas
10. Narcotráfico: comercio ilegal de drogas tóxicas en grandes cantidades. El proceso (que comienza con el cultivo de las sustancias, sigue con la producción y finaliza con la distribución y la venta) suele ser realizado por diversas organizaciones ilícitas (denominadas carteles) que se especializan en distintas partes de la cadena.
11. Pacto Global: es una iniciativa voluntaria, en la cual las empresas se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas.
12. SAGRLAFT: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activo y/o de la financiación del terrorismo, así como detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.
13. Secuestro: privar a un individuo de su libertad de manera ilegal para exigir algo a cambio de su liberación; tomar por la fuerza un medio de transporte; imposibilitar judicialmente la distribución de un producto; o embargar un bien por la vía judicial.
14. Soborno: un ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa.
15. Suplantación: acción de sustituir a una persona o cosa.
16. Transparencia: conocimiento detallado de las decisiones, resoluciones y reglamentaciones tomadas por la organización, frente a su actuar en las actividades y proyectos, a fin de proporcionar información verídica, verificable y auditable, sobre los costos reales, sobre el manejo de los fondos, sobre los peligros y las implicaciones que puedan darse, sobre los aspectos de seguridad y sobre todo los mecanismos instituidos de acceso a la información

Principios del Pacto Global: La Compañía está adherida al Pacto Global desde el año 2013, y comprometida con los 10 principios:

Derechos Humanos:

Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las Empresas deben asegurarse de no actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos.

Estándares Laborales:

Principio 3: Las empresas deben respetar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Las Empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.

Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.

Medio Ambiente:

Principio 7: Las Empresas deberán apoyar un enfoque de precaución respecto a los desafíos del medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente

Anticorrupción:

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

MARCO LEGAL Y REQUISITOS SUSCRITOS POR LA ORGANIZACIÓN

- Leyes vigentes aplicables en la Compañía
- Matriz de requisitos legales y otros suscritos por la organización
- Políticas y lineamientos corporativos
- Políticas y normatividad de los clientes
- Especificaciones técnicas y contratos
- Procedimientos y documentación del SIG
- Principios y lineamientos del Pacto Global
- Normatividad ambiental
- Normatividad de higiene y seguridad industrial.

FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

PRINCIPIOS:

Trabajo en equipo: en la Compañía, todas las personas del equipo aportamos nuestras capacidades para complementar y fortalecer las capacidades del equipo de trabajo, enfocadas a cumplir los objetivos y metas asignadas a nuestro grupo de trabajo, alineados con los principios, objetivos y políticas de la Compañía , siendo responsables por igual del éxito o fracaso del equipo, quien no suma en el equipo no debe estar en el equipo, todos los planes y programas del equipo se desarrollan de manera armónica e integrada por los diferentes miembros del equipo, compartiendo responsabilidades, trabajando coordinadamente y apuntando al mismo objetivo sin protagonismos individuales ni personales.

Comunicación efectiva a todo nivel: en la Compañía, las comunicaciones transmiten y refuerzan los valores y principios que soportan nuestra cultura corporativa, nuestro gobierno corporativo hace seguimiento de gestión y control a través de los comités de procesos bidireccionalmente a todo nivel, a través de comunicados internos, a través de nuestra página web, a través de nuestro manual de HSEQ, a través de reuniones, a través de nuestras políticas, a través de nuestros reglamentos, a través de informes y reportes. Es obligación de todos los miembros de la organización asegurar la aplicación y divulgación de información actualizada y vigente, usando los medios antes descritos.

Cumplimiento de la ley: en la Compañía, siempre realizaremos todas nuestras actividades dentro la legislación vigente y aplicable.

No acosar ni discriminar a nadie: todas las personas mayores de edad documentada sin distinción de razas, religión o cultura tienen opción sin discriminación a participar en los procesos de selección de personal según perfiles y requisitos requeridos por cargo, todos nuestros empleados devengarán salarios legales y contractuales cuando sean suscritos por la organización, tienen derecho a estar afiliados a una entidad promotora de salud, a una aseguradora de riesgos laborales, a un fondo de pensiones, a un fondo de cesantías, a una caja de compensación familiar y/o los mecanismos mínimos establecidos en cada país de operaciones nuestro personal tiene derecho a recibir la dotación, elementos de protección personal y capacitación en Salud, seguridad y medio ambiente que permitan evitar y prevenir accidentes y enfermedades laborales, en el caso de ser discriminados o acosados por algún funcionario en su deber expresarlo al comité de convivencia o su equivalente en cada país donde la organización tenga actividades donde le daremos trato al respectivo asunto.

VALORES:

Seguridad y salud en el trabajo: Fomentamos en nuestros empleados una cultura de autocuidado con el fin de reforzar los comportamientos seguros y reducir o eliminar aquellos que provocan riesgos, a través de las siguientes acciones:

1. Reporte de fallas inseguras o fallas de control
2. Mejores prácticas de seguridad industrial
3. Identificación de peligros e impactos
4. Capacitación y mejoramiento de las competencias de nuestro personal
5. Implementación de programas de gestión para prevenir y minimizar los riesgos en nuestras operaciones

Honestidad: estamos obligados a aplicar esta cualidad humana, comportándonos y expresándonos con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los principios y valores de verdad y justicia. Promovemos respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otro sentido, la honestidad también implica la relación entre nosotros y el entorno donde desarrollamos nuestras labores o vivimos.

Justicia: la justicia es la concepción de que todos y cada uno de los miembros de la organización debemos trabajar con equidad y en pro del bien común. Es un principio que determina un equilibrio en nuestro ambiente laboral; debemos mantener la armonía entre nuestros colaboradores a todo nivel.

Responsabilidad: la responsabilidad es un valor que debe estar en la conciencia de la persona cada instante, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), en los colaboradores de la Compañía deben persistir estas siete ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de una manera prepositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural:

1. Reconocer y responder a las propias inquietudes y las de los demás
2. Mejorar sin límites los rendimientos en el tiempo y los recursos propios del cargo que se tiene
3. Reporte oportuno de las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria
4. Planear en tiempo y forma las diferentes acciones que conforman una actividad general
5. Asumir con prestancia las consecuencias que las omisiones, obras, expresiones y sentimientos que generen en la persona, el entorno, la vida de los demás y los recursos asignados al cargo conferido
6. Promover principios y prácticas saludables para producir, manejar y usar las herramientas y materiales que al cargo se le confiere

7. Divulgar

Conciencia: La conciencia dentro de la organización y administración de la estrategia de Gestión de Activos de la Compañía se relaciona con el hecho de que las personas logren interiorizar la importancia del control de riesgos, del autocuidado en el desempeño de su trabajo, el compromiso con la seguridad propia y la de los otros, la relevancia que posee su actuar y su comportamiento en el buen manejo de los activos físicos y en la optimización de los mismos. Así mismo es esencial que las personas evidencien en su día a día, su convicción por mejorar de manera continua, como seres humanos, en su quehacer y los beneficios que esto representa a nivel individual y organizacional.

Abnegación: Todos renunciamos voluntariamente a las alienaciones sociales: alcohol, drogas, vicios, inclinaciones libertinas y actividades desordenadas, teniendo como objetivo en primera instancia cumplir la responsabilidad asignada en nuestra labor y corresponder a la confianza que nos ha sido depositada como profesionales en lo que hacemos.

Respeto: nos alineamos con el cumplimiento de las leyes, promovemos la armonía con el ambiente, además reconocemos la importancia de los derechos humanos, la libertad de cultos y la libertad de expresión.

Transparencia: nuestros principios éticos nos enfocan a la competencia sana, transparente y a la participación en negocios que están enmarcados dentro de la legislación vigente y aplicable de cada país donde operemos. Nuestra empresa siempre actuará bajo la transparencia y la ética en los negocios, ningún miembro de la Compañía puede recibir u ofrecer a nadie dadas económicas, en especie o de cualquier otra índole para obtener o adjudicar algún negocio.

ORIENTACIONES ÉTICAS DIRIGIDAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Compañía, es consciente de los impactos que generan sus decisiones y actividades en la sociedad y el medio ambiente. En consecuencia, El código de ética Corporativo contempla criterios que guían las acciones y decisiones de la Compañía frente a los grupos de interés;

Relación con colaboradores

La Compañía cuenta con un equipo de trabajo comprometido con los objetivos y estrategias de la organización, que desarrolla sus actividades en forma efectiva y proactiva, con los medios adecuados, en un entorno seguro. Los colaboradores actuarán de manera coherente con lo establecido en el código de ética Corporativo.

Relación con accionistas y aliados

Trato equitativo: los accionistas y aliados recibirán el mismo trato, independientemente de la cantidad y/o valor de sus acciones y/o alianza establecida.

Suministro de información: los accionistas y aliados recibirán información relevante que permita orientar su proceso de toma de decisiones respecto a su inversión y/o alianza y propiciar una participación competente y consiente. Además, los accionistas tienen derecho al proceso de rendición de cuentas por parte de la Compañía, sin que esta comprometa y/o represente riesgos para la continuidad del negocio ni afectación a terceros.

Relación con autoridades

Cumplimiento de la legislación: la Compañía, respeta y da cumplimiento a todos los preceptos legales normativos y reglamentarios vigentes bajo los límites establecidos en el ordenamiento jurídico. Los servicios que se pretendan suministrar a entidades gubernamentales se regirán por las leyes aplicables de cada país, según como corresponda.

Respuesta oportuna: atención oportuna a requerimientos realizados por las autoridades.

Relacionamiento: la relación con los interlocutores institucionales se realiza única y exclusivamente por parte de los funcionarios de la Compañía que hayan sido designados por la Presidencia para tal fin. Además de relaciones basadas en la cooperación y transparencia.

Relación con proveedores y contratistas

La Compañía reconoce en sus proveedores y contratistas unos aliados estratégicos para potenciar la productividad, competitividad, contribución al desarrollo sostenible y generando valor para ambas partes y para la comunidad en general. La relación se fundamenta en la transparencia, legalidad, equidad y el respeto mutuo. Se extiende los valores corporativos, el Código de Ética Corporativo y demás políticas a la cadena de valor de proveedores y contratistas.

Manejo de regalos y obsequios: los funcionarios de la Compañía no pueden dar ni recibir o aceptar regalos, obsequios o beneficios, en dinero o en especie, ni invitaciones de funcionarios públicos o privados que puedan ser objeto de interpretación para gestionar favores que generen beneficios particulares.

Imparcialidad: los procesos de contratación y/o licitaciones adelantadas por la Compañía se fundamentan en la igualdad de oportunidades, transparencia y justicia. En este sentido, La Compañía prohíbe a sus empleados el cobro (y/o recepción) directo o a través de terceras personas de comisiones, incentivos o similares en dinero o en especie a proveedores y contratistas para su beneficio personal.

Relación con la comunidad

La Compañía, velará por el mantenimiento de relaciones armónicas con las comunidades del área de influencia donde desarrolle sus actividades, sobre la base del respeto mutuo, la concertación y la participación. Además de sus objetivos corporativos de negocios, la Compañía, como parte de su responsabilidad social, se compromete a:

- Ser un buen vecino y ciudadano corporativo responsable.
- Respetar los valores y tradiciones culturales de la población.
- Mantener canales de comunicación permanentes entre la Compañía y la Comunidad.
- Concertar con las comunidades para brindar oportunidades equitativas de empleo local a nivel de mano de obra no calificada.
- Revisar con la comunidad las oportunidades para mano de obra técnica calificada y profesionales, los cuales, en condiciones de igualdad en el cumplimiento de perfiles y requisitos, tendrán una opción preferencial.
- Aplicar una política de compras y contratación local preferencial, para beneficio de la población del área de influencia, dentro de parámetros de viabilidad técnica, económica y social.
- Hacer inducción y seguimiento a los empleados y a sus contratistas para que estos mantengan los lineamientos corporativos con la Comunidad y los definidos contractualmente.
- Coordinar con las comunidades y autoridades locales para minimizar las posibles incomodidades causadas por la ejecución de nuestras actividades.

Relación con los clientes.

Es una relación basada en la transparencia, el respeto y la capacidad de respuesta que permita al cliente encontrar en la Compañía su empresa aliada. La comunicación debe ser clara, transparente, equilibrada y oportuna.

Calidad y oportunidad en el servicio: Suministro de un servicio con excelencia operativa, bajo estándares de prestigio e innovación, y alto desempeño orientado a la satisfacción de nuestros clientes.

Valor agregado: buscando la confianza y el bienestar para nuestros clientes la Compañía ofrece servicios con valor agregado que superan las expectativas de los mismos.

Suministro de la información: la Compañía suministrará a sus clientes información clara, precisa, veraz y transparente.

DECLARACIONES:

La Compañía y todos sus colaboradores están obligados a:

- No aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona, dádivas económicas o en especie, favores o privilegios de todo tipo o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información
- Siempre actuar bajo la transparencia y la ética en los negocios.
- Siempre obrar bajo acciones legales y/o contractuales según corresponda
- Nunca ceder frente presiones de grupos al margen de la ley. Nuestra obligación es denunciar las anomalías que se presenten y no otorgar ningún tipo de aporte.
- No efectuar trabajos particulares ni a terceros (Sin autorización previa de la Representación Legal), que compitan el alcance al cual se dedica nuestra Compañía y menos para lo que fueron contratados, lo contrario a lo anterior conlleva a conflicto de intereses, lo cual será reclamado civil y penalmente según amerite el caso.
- El manejo adecuado de los activos, dineros, instalaciones de la Compañía y de los clientes.
- No generar actividades inmorales y no éticas.
- El manejo de la información de la Compañía tales como procedimientos, formatos, datos de personal, salarios, datos de contratos, datos de equipos, datos de calibración, información financiera, desarrollos, información técnica, información de proyectos, información de marketing, información legal, información del SIG, actas de asambleas y juntas y en general cualquier tipo de información pertinente a la Compañía o cualquier información de los clientes y otros grupos de interés que nos den en custodia para el uso de los contratos que ejecutemos, es de manejo confidencial y debe ser de manejo interno exclusivo. En caso de que cualquier empleado obre de manera no ética y comparta información a la competencia o a terceros deberá atenerse a las medidas administrativas y disciplinarias internas, además de responder ante demandas legales que la Compañía instaurará en el caso dado.
- No sacar sin autorización del Gerente de área o algún integrante del comité estratégico, información, activos de la Compañía, o de algún cliente al cual le prestemos servicios y menos transmitirla a terceros.
- Remitir al representante legal las solicitudes de información requeridas por terceras personas no empleados de la Compañía.
- Cuando se requiera por la Compañía, remitir el certificado Judicial vigente u otros documentos equivalentes según cada país, mientras laboren en la Compañía.
- No transmitir responsabilidades a la Compañía por los negocios personales de los empleados, tales como préstamos personales de dinero o cualquier actividad que involucre valores, tales asuntos son responsabilidad de cada empleado, recomendamos no prestar dineros, joyas, valores u otras pertenencias.
- Prevenir la injuria, la calumnia y la desidia tienen responsabilidad penal, es política de la Compañía cuidar el buen nombre y la imagen de la empresa, de los clientes, de los proveedores y de los colaboradores. Por tal motivo, el uso del nombre, del logo y la imagen corporativa deberá seguir los parámetros del manual de identidad y/o estar autorizada previamente por el Comité Ejecutivo o el proceso de desarrollo de negocios (marketing).
- Adherirse y promover la declaración de los derechos humanos y los 10 principios del Pacto Global.
- velar por el mantenimiento de relaciones armónicas con las comunidades del área de influencia donde desarrolle sus actividades sobre la base del respeto mutuo, la concertación y la participación.
- Diligenciar el formato de declaración voluntaria de origen de fondos. Este requisito se extiende a los proveedores y contratistas.
- Respetar la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.
- Divulgar el Código de Ética Corporativo y cumplirlo respondiendo por las consecuencias legales que genere el incumplimiento de este.

CONFLICTOS DE INTERESES

Se considera que existe conflicto de interés cuando los intereses personales y privados van en contra de los intereses de **CONFIPETROL**, dificultando la toma de decisiones objetiva y en beneficio de la Compañía.

Los servicios prestados o labores ejecutadas nunca deben resultar en beneficios o ventajas personales o familiares.

Todos los empleados deben diligenciar el formato de Declaración de Conflicto de intereses en lo pertinente a:

- Grado de consanguinidad y afinidad de familiares que trabajen en la organización.
- Prestación de cualquier tipo de servicios a la empresa.
- Declarar si tiene acciones y/o participación en empresas.
- Declarar a que otras empresas o terceros le presta servicios o consultorías.

Todos los conflictos de interés deben reportarse al Oficial de Cumplimiento. Tener un conflicto de interés no significa necesariamente una violación al Código de Ética Corporativo, pero no reportar dicho conflicto si lo es.

CONFIDENCIALIDAD

Los colaboradores están obligados a conocer, firmar y acatar lo estipulado en el formato de acuerdo de confidencialidad. Cuyo objetivo es asegurar que los funcionarios no revelaran, divulgaran o facilitaran a ninguna persona física o jurídica, privada o pública información de la Compañía, y no utilizarán para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, toda la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o el giro comercial de la Compañía. Este formato debe ser entregado al oficial de cumplimiento

ANTICORRUPCIÓN

Confipetrol, cuenta con lineamientos de prevención, detección y respuesta a todos aquellos actos que atenten contra el Código de Ética Corporativo, la verdad y la transparencia de los procesos, siendo una herramienta para erradicar las prácticas de corrupción, como el soborno y la extorsión. La Compañía;

- No tolera las acciones de fraude y corrupción.
- Implementa acciones para prevenir y reaccionar ante posibles situaciones de fraude y corrupción.
- Propicia un escenario de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección del fraude y corrupción.
- Impulsa una cultura basada en el principio de “cero tolerancia” al fraude y corrupción.
- Cuenta con procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento del fraude y corrupción, propendiendo por su mejoramiento continuo.
- Hace énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas frente a las actividades reactivas, como la investigación y la sanción.
- Realiza reportes al oficial de cumplimiento de cualquier acto sospechoso de fraude o corrupción.

EXTORSIÓN Y SOBORNO

Si algún funcionario está siendo objeto de extorsión o de soborno en su entorno laboral, debe reportarlo de inmediato al área de cumplimiento y de protección integral. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

Así mismo se prohíbe cualquier forma de pago ilícito con el objeto de obtener ventajas en las relaciones con los diferentes stakeholders. Igualmente, la prohibición contempla a los funcionarios que en razón a sus funciones y actividades pretendan aceptar u ofrecer sobornos para obtener beneficios propios.

La Ley Estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (FCPA por sus siglas en inglés) hace ilegal sobornar a funcionarios de gobiernos extranjeros para obtener o retener un negocio.

REGALOS

La Compañía no otorga ni admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como un comportamiento que sobrepasa la relación comercial, en ninguna circunstancia están permitidos los regalos en efectivo.

Los regalos otorgados por la Compañía cumplen con unas condiciones establecidas en la Política de Regalos, Atenciones Corporativas y Cortesías que podrá ser consultada en la página web de la Compañía.

HOSPITALIDAD

La hospitalidad que ofrece la Compañía es única y exclusivamente relacionada con los negocios de la Compañía y esta es ofrecida con buena fe y solo en el marco de una relación con la promoción, explicación, demostración, visita de obra. Se prohíben los gastos excesivos en alcohol o cualquier gasto en entretenimiento lascivo.

VIAJES

La Compañía cuenta con un procedimiento que regula el proceso para la autorización de desplazamientos, procedimiento de medidas de apoyo para viajes y Procedimiento reembolso de gastos tanto de los colaboradores como de terceros al servicio de la organización. Los viajes serán única y exclusivamente con fines laborales. Sin embargo, algunas movilizaciones podrán considerarse cuando corresponda a situaciones de enfermedad común o accidente de trabajo que amerite la atención prioritaria y el acompañamiento al afectado.

DONACIONES

La Compañía cuenta con políticas y procedimiento que regulan las donaciones dirigidas a las comunidades del área de influencia en donde opera. Además de la alineación de estas con los principios del pacto global, así como prácticas de buen relacionamiento con el entorno, continuidad de las operaciones y mitigación de riesgos e impactos por situaciones que pueden alterar el normal desarrollo de la operación.

Las donaciones hechas a organizaciones benéficas establecidas en el extranjero están permitidas, siempre que todas las donaciones hechas por la Compañía a las organizaciones caritativas extranjeras sean permisibles bajo la ley FCPA y las locales, previamente aprobados por el oficial de cumplimiento y bajo los principios de debida diligencia.

PATROCINIOS

Los patrocinios realizados por la Compañía se realizan bajo la dirección del proceso de desarrollo de negocios (marketing) quien determina la pertinencia del mismo. Además de seguir el conducto regular del proceso de compras y oficial de cumplimiento. Los patrocinios se realizan con fines publicitación, posicionamiento de la Compañía y relacionamiento con potenciales clientes, así como la afluencia de personas y/o empresas interesadas en los servicios de la Compañía. Usualmente la participación se da en ferias, congresos, convenciones, exposiciones, eventos de capacitación en temas técnicos e internacionales., eventos deportivos.

DEBIDA DILIGENCIA AVANZADA

Hace referencia al anterior concepto pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación La Compañía promueve la aplicación de la debida diligencia con el fin de:

- Prevenir eventos

- Prepararse para la crisis
- Informar o denunciar.
- Dar cumplimiento a las leyes

LIBROS Y REGISTROS.

La Compañía garantiza la integridad, suficiencia y oportunidad de los registros y libros contables, información financiera, reportes a entidades externas (estados financieros y otra información financiera) y reportes financieros intermedios para uso al interior de la Compañía (Presidencia, equipo ejecutivo y miembros de Junta Directiva). Todo reporte de fin de año o intermedio externo o para uso interno que provenga de la contabilidad debe estar en cumplimiento de las Políticas Contables adoptadas por la Compañía y las NIIF vigentes.

Ratificamos nuestro compromiso frente a no ocultar, distorsionar la información, realizar transacciones no autorizadas y/o creación de cuentas secretas u omisión de registros.

Cualquier intento de fraude en los registros contables y/o la información financiera serán considerados como falta grave frente al Código de Ética Corporativo y se reportará la falta a las entidades correspondientes para sus respectivas medidas disciplinarias.

MECANISMOS DE DENUNCIA, DUDAS O SUGERENCIAS

- Correo electrónico:

Colombia y demás países donde opere la Compañía - etica@confipetrol.com
Perú - etica@confipetrol.pe

- Entidades de control y denuncia externas y presentes en cada país, tales como las enunciadas a continuación, propias de Colombia
Gaula
Fiscalía
Contraloría
Procuraduría
Policía Nacional
Fundación País Libre
Ejército Nacional, entre otras y según corresponda o aplique

MECANISMOS REGULATORIOS Y DE CONTROL

- Reglamento interno de Trabajo
- Procedimiento de descargos
- Comité decisiones
- Comité de Auditoría, Ética y Cumplimiento
- Entes reguladores externos.

DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética Corporativo será adoptado, reconocido y divulgado por los funcionarios de la Compañía, proveedores, clientes, asociados y demás grupos de interés.

La Compañía, comunicará y difundirá a sus empleados el contenido del Código de Ética Corporativo a través de distintos medios, incluido el proceso de inducción y reinducción.

ACEPTACIÓN

Me comprometo a cumplir, promover, divulgar y hacer cumplir dentro de nuestra organización el Código de Ética Corporativo de la Compañía y hacerlo extensivo a las otras partes de interés con las que interactuamos.

SANCIONES

El incumplimiento de este Código se considera una falta grave y será sancionada de acuerdo con la matriz de sanciones que hace parte integral del procedimiento de descargos. Además de ser denunciados ante las autoridades y juzgados a rigor de las leyes vigentes aplicables del país donde se ejecuten las operaciones.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno

OSCAR JEOVANNY FERNANDEZ MORENO.

Presidente y Representante Legal

POLITICA DE PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE HABEAS DATA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Protección del Derecho Fundamental de Habeas Data y Tratamiento de Datos Personales, en adelante LA POLÍTICA, de la empresa CONFIPETROL SAS, en adelante LA COMPAÑÍA, fue elaborada con el propósito de adoptar y definir los lineamientos aplicables al tratamiento de datos personales de sus grupos de interés (clientes, proveedores, empleados, asociados, comunidades y PEP's) para que estos puedan conocer los derechos que les asiste y los deberes de LA COMPAÑÍA en la materia y para establecer los procedimientos aplicables al interior para dar cumplimiento a la ley en el marco del desarrollo de su objeto social, atendiendo a las normas constitucionales y a la normatividad legal, aplicable, vigente, en especial los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y del Decreto 1377 de 2013, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y TÉRMINOS

A efecto de comprender, interpretar y aplicar LA POLÍTICA, se adoptan las siguientes definiciones de conceptos y términos relevantes, de conformidad con lo que la ley y los reglamentos disponen en lo pertinente:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para que LA COMPAÑÍA lleve a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales y/o empresariales que es objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato empresarial: Cualquier información vinculada a una razón social y/u organización.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Aquellos relacionados con la intimidad del titular o cuyo uso puede generar su discriminación; entre otros, aquellos relativos al origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural y/o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural, jurídica y/u organización cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, difusión o supresión.

3. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA COMPAÑÍA utiliza los datos personales que recopila en ejecución de su objeto social para finalidades legítimas, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, las cuales son comunicadas de manera clara y expresa al titular contemplando el tratamiento al cual serán sometidos

¹ Esta Política aplica solo para Colombia

sus datos personales. Esta comunicación se realiza a cada grupo de interés a través de los mecanismos definidos por LA COMPAÑÍA para ello.

Los datos personales son administrados y conservados en bases de datos y/o sistemas de información de LA COMPAÑÍA acorde con la respectiva finalidad para los cuales fueron recopilados y con el objeto de tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos, históricos y de conservación de la información. Los titulares de datos podrán solicitar la supresión de los mismos una vez cumplida la finalidad por la cual LA COMPAÑÍA los solicitó o cuando haya transcurrido el término previsto para su uso, siempre y cuando el marco de tiempo esté explícitamente definido. No obstante, los datos personales serán conservados por LA COMPAÑÍA, cuando así lo requiera, en cumplimiento de una obligación legal o contractual.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES

Los titulares de los datos personales y/o empresariales contenidos en bases de datos, archivos, sistemas de información o similares de LA COMPAÑÍA, tienen derecho de conformidad con las normas y requisitos legales en la materia, a:

- a) Recibir solicitud de autorización para el tratamiento de sus datos.
- b) Emitir autorización para el tratamiento de sus datos personales y/o empresariales.
- c) Presentar solicitudes, consultas, peticiones, quejas o reclamos relativos al tratamiento y de sus datos, ante LA COMPAÑÍA.
- d) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y/o empresariales.
- e) Solicitar a LA COMPAÑÍA prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales y/o empresariales.
- f) Solicitar a LA COMPAÑÍA la exclusión de sus datos personales y/o empresariales, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal y/o empresarial e información de sus bases de datos, archivos, sistemas de información y similares; excepto cuando exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- g) Obtener de LA COMPAÑÍA, respuesta a sus consultas, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de rectificación, actualización, supresión o revocatoria de sus datos personales y/o empresariales radicadas a través de los medios establecidos por LA COMPAÑÍA para tal fin, de tal forma que la misma sea de fácil lectura y sin barreras técnicas que impidan su entendimiento. Para este procedimiento, el titular podrá autorizar a su representante legal o a sus causahabientes según pertinencia.
- h) Ser informado por el responsable del tratamiento de o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se dará o se ha dado a sus datos personales.
- i) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad legal, aplicable, vigente en materia de datos personales y/o empresariales.

5. DEBERES DE LA COMPAÑÍA EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES

LA COMPAÑÍA tiene los siguientes deberes en la ejecución de LA POLÍTICA, de conformidad con lo que la ley y la normatividad establece para el efecto:

- a) Garantizar la protección del derecho fundamental de habeas data.
- b) Adoptar las medidas y procedimientos al interior de LA COMPAÑÍA para que sus empleados respeten el derecho fundamental de habeas data y de tratamiento de datos de los titulares que así lo han autorizado.
- c) Solicitar al titular de los datos personales y/o empresariales, autorizaciones para su tratamiento.
- d) Conservar la autorización de tratamiento de datos emitida por el correspondiente titular y tenerla disponible para ser consultada en la posterioridad.

- e) Obtener autorización del titular, cuando se requiera suministrar a un tercero para que se encargue del tratamiento, los datos objeto de tratamiento.
- f) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos personales y/o empresariales.
- g) Regular de requerirse, los contratos con terceros, el acceso a bases de datos, archivos, sistemas de información y similares que contengan datos personales y/o empresariales.
- h) Al momento de la recolección de datos, informar al titular de los datos, la finalidad para la cual se recopila esa información al igual que su tratamiento.
- i) Atender las consultas y solicitudes en los términos descritos en el numeral 9.2 de LA POLÍTICA.
- j) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de industria y comercio.
- n) Informar a los titulares cuando existan cambios sustanciales en LA POLÍTICA y obtener de los titulares una nueva autorización cuando los cambios estén asociados a la finalidad del tratamiento de los datos.

6. DATOS SENSIBLES

De conformidad con la correspondiente definición contenida en el Capítulo II de La Política y en las correspondientes normas legales y reglamentarias, son datos sensibles aquellos relacionados con la intimidad del titular o cuyo uso puede generar su discriminación; entre otros, aquellos relativos al origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Para el ingreso de los empleados de LA COMPAÑÍA en algunos campos, se requiere del uso de su huella dactilar y salvo en este caso, LA COMPAÑÍA no requiere datos sensibles de titulares de partes relacionadas para el desarrollo de sus actividades. De requerirse, al momento de recopilarlos, LA COMPAÑÍA informará a los titulares respecto del carácter facultativo en su entrega.

En consecuencia, LA COMPAÑÍA se compromete a proteger su privacidad durante el procesamiento de sus datos personales identificables y sensibles de ser el caso.

La autorización de uso de datos sensibles es facultativa y no constituye condición para acceder a ninguno de los procesos de LA COMPAÑÍA o para el relacionamiento comercial con proveedores, clientes u otros grupos de interés.

7. DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y NIÑAS

En principio, LA COMPAÑÍA no requiere de datos personales de niños, niñas o menores de edad, para el desarrollo de sus procesos.

Se requerirán cuando la ley o algún programa social y/o de bienestar lo exija; para lo cual, al momento de recopilar datos sensibles, LA COMPAÑÍA informará al titular respecto del carácter facultativo en su entrega.

Por otra parte, de requerirse, LA COMPAÑÍA impartirá un tratamiento especial con la información y datos personales de los niños, niñas y/o adolescentes, en general menores de edad en busca de asegurar sus derechos fundamentales, salvo con aquellos datos que sean de naturaleza pública.

8. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES

La transferencia a terceros de datos personales, de cualquier tipo sin la autorización de sus titulares está prohibida salvo con titulares, causahabientes o representantes legales autorizados para tal fin, con terceros autorizados por la ley, con entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y en los demás casos que establezca la ley para el efecto.

9. LINEAMIENTOS PARA LA CONSULTA, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN Y/O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN DE LOS DATOS DE LOS TITULARES

9.1. Generalidades

De conformidad con la ley, los titulares de datos tienen derecho a acceder a ellos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a consultarlos periódicamente, solicitar su rectificación y actualización en caso de que presenten cambios y/o sean inexactos, como también a solicitar su exclusión y supresión cuando lo consideren oportuno, siempre y cuando con la solicitud no se infrinjan obligaciones legales o contractuales que LA COMPAÑÍA haya convenido con el titular de los datos.

En consecuencia, en LA COMPAÑÍA se han diseñado e implementado procedimientos para garantizar la gestión de las solicitudes de los titulares de datos personales y/o empresariales, para lo cual el titular debe conocer los siguientes mecanismos para la presentación de las mismas:

- a) De manera presencial o a través del servicio de correo físico en la oficina de LA COMPAÑÍA ubicada en la cra 15 # 98-26 oficina 401, de la ciudad de Bogotá, Colombia.
- b) En la dirección electrónica: vp.cumplimiento@confipetrol.com

LA COMPAÑÍA dejará constancia de la fecha de recibo de la solicitud para dar continuación al proceso.

9.2. Presentación de solicitudes

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus datos personales cada vez que lo requiera. Para conocer los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de LA COMPAÑÍA, el titular podrá elevar esta o cualquier solicitud relacionada con sus datos, por los canales indicados, señalando la información que desea consultar o conocer.

El titular de datos personales, representantes legales o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de LA COMPAÑÍA debe ser objeto de rectificación, actualización, supresión y/o revocatoria (revocar la autorización), cuando adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los requisitos contenidos en la normatividad legal, aplicable, vigente que rige a LA COMPAÑÍA en materia de datos, podrán presentar un reclamo para que sea recibido, revisado y gestionado. Para tal fin, LA COMPAÑÍA tendrá en cuenta que los derechos de rectificación, actualización, supresión o revocatoria del consentimiento únicamente podrán ejercerse por i) el titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad; o ii) su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y/o representante legal o cuando no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada la solicitud o el reclamo y en consecuencia, no será atendida ni será objeto de respuesta.

La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑÍA y contener al menos, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la potestad de su representante y su calidad de causahabiente o de representante.

- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el solicitante busca ejercer algunos de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
- e) La demás que el solicitante considere pertinente para el entendimiento y/o gestión de la solicitud.

Una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LA COMPAÑÍA, el titular, representante legal o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.3. Tiempos y gestión de respuestas

La solicitud será atendida por LA COMPAÑÍA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Si no fuere posible atender la solicitud dentro de este término, LA COMPAÑÍA informará al solicitante expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el reclamo resulta incompleto, LA COMPAÑÍA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas.

10. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONSULTA Y RECLAMOS

El área responsable de atender las solicitudes de consulta, rectificación, actualización, supresión y/o revocatoria de autorización del consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, es el área de Cumplimiento ubicada en la cra 15 # 98–26, oficina 401 en la ciudad de Bogotá, Colombia. Teléfono 4232949 de Bogotá, Colombia.

En caso de evidenciar algún incumplimiento relacionado con los lineamientos descritos en LA POLÍTICA, quien lo detecte deberá reportarlo al correo electrónico etica@confipetrol.com.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno
OSCAR JOVANNY FERNANDEZ MORENO
Presidente y Representante Legal

POLITICA DE CUMPLIMIENTO

INTRODUCCIÓN

La **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO** (en adelante la “**POLÍTICA**”), establece el tono de la gerencia frente al rechazo de prácticas relacionadas con los delitos de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN** (en todas sus formas, incluyendo pero no limitándola al: Soborno, soborno transnacional, cohecho activo genérico, cohecho activo específico, tráfico de influencias, colusión simple y agravada) y su compromiso frente a las actividades que giren en torno a la ética, la transparencia y la honestidad. A su vez, refuerza el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y/o normativos, expedidos para la prevención de estas prácticas en los países donde **CONFIPETROL**¹ opera.

Esta **POLÍTICA** es fundamental en la dirección del Sistema de Gestión y Prevención de Riesgos de **CONFIPETROL** y de sus compromisos éticos; en tal sentido, complementa los lineamientos establecidos en el Código de Ética Empresarial y las demás políticas de **CONFIPETROL** que hacen parte del Sistema; permitiendo reflejar un compromiso para que todos sus procesos y relacionamientos se ejecuten de manera transparente y confiable y a su vez, para fortalecer los mecanismos de identificación, evaluación y control de riesgos que puedan derivarse del Sistema en virtud de la continuidad del negocio y de mantener su prestigio.

ALCANCE Y DESTINATARIOS

Esta **POLÍTICA** está dirigida a todos los asociados, empleados, proveedores, clientes, comunidades, PEPs², representantes, servidores públicos y demás personas que hagan o lleguen a hacer parte directa o indirecta de los grupos de interés y terceros que actúen en representación de **CONFIPETROL** (quienes en conjunto se denominarán los “**DESTINATARIOS**”); quienes además deberán acogerse a todos los términos, procedimientos y lineamientos establecidos por la ley y toda normatividad aplicable y vigente en los países donde **CONFIPETROL** tenga operación y en referencia con los delitos citados a lo largo de la **POLÍTICA**, donde sean evidentes situaciones que puedan convertirse en una amenaza para el funcionamiento y buen nombre de la Compañía.

PRÁCTICAS NO ADMITIDAS

CONFIPETROL no admite que los **DESTINATARIOS** practiquen o fomenten directa o indirectamente el desarrollo de conductas, como:

- Ofrecer o prometer dinero, utilidad, beneficio, pago de facilitación³ o cualquier promesa remuneratoria o no, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio del cargo o rol, o para ejecutar uno contrario de los deberes de los **DESTINATARIOS**.
- Solicitar o recibir dinero, utilidad, beneficio, pago de facilitación o cualquier promesa remuneratoria o no, directa o indirectamente, por parte de los **DESTINATARIOS**, para obtener a cambio la participación, celebración, facilitación, cierre de un negocio, adjudicación de un contrato o en general cualquier gestión relacionada con favorecimiento a una contratación, negocio o proceso de cualquier tipo.

¹ Para todos los efectos de la presente **POLÍTICA**, entiéndase por **CONFIPETROL** a la Compañía en los países donde opera, sus consorcios, empresas consorciadas, filiales, subsidiarias, sucursales o cualquier sociedad o entidad donde tenga participación ahora o en el futuro.

² PEPs – Personas Expuestas Públicamente. Son individuos a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. Fuente Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

³ Son pagos en dinero o especie, no oficiales e impropios que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite, en los cuales, quien hace el pago (puede ser pequeño), tiene derecho preferencial a algo. Este tipo de pagos vulneran la legalidad y exponen a **CONFIPETROL** a sanciones y/o a sus administradores, a causas penales de acuerdo con la normatividad vigente de cada país.

- Utilizar indebidamente, en provecho propio o ajeno, influencias derivadas del ejercicio de su cargo, rol o que le permitan actuar como intermediario a fin de obtener cualquier beneficio personal o hacia terceros y/o encubrir una situación ilegal o que lo involucre en un dilema ético.
- Inducir, influenciar, ayudar, permitir o favorecer a los **DESTINATARIOS**, en la comisión de cualquier conducta de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas, en los países donde **CONFIPETROL** tenga operación.
- Utilizar fondos, recursos, activos o personal de **CONFIPETROL** para cualquier propósito ilegal, indebido, ilícito, no ético o encaminado a causar perjuicio a la sociedad, a la Compañía y a otras partes.
- Omitir el reporte de obsequios recibidos de acuerdo con lo establecido en la “**POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES CORPORATIVAS Y CORTESÍAS**” de **CONFIPETROL**.
- Omitir o retardar la realización del Reporte de Operaciones Intentadas o Inusuales a **CONFIPETROL**, respecto de cualquier práctica de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas, que conozca por cualquier medio.
- Actuar en contravía del Código de Ética Empresarial, el Reglamento de Trabajo y/o las Políticas en función de la prevención de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN** en todas sus formas.

MECANISMOS DE CONTROL

CONFIPETROL establece mecanismos de control para prevenir situaciones que puedan convertirse directa o indirectamente en prácticas de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas. Algunos de ellos, son:

- Los **DESTINATARIOS** que tengan relacionamiento o vínculo con **CONFIPETROL**, realizan declaración voluntaria sobre el origen de sus fondos o recursos, con el propósito de certificar que tienen procedencia lícita.
- Los **DESTINATARIOS** que tengan vínculo laboral, comercial o participación con **CONFIPETROL**, están comprometidos con guardar confidencialidad de la información privilegiada o confidencial de la Compañía, para proteger su *know-how* y sus intereses.
- Los empleados de **CONFIPETROL** que se encuentren incurso en una real o presunta situación de conflicto de interés, diligenciarán el formato declaración de conflicto de interés de empleados. Para los demás **DESTINATARIOS** se hace extensiva la solicitud de declaración, de presentarse dudas o sospechas frente a situaciones de conflicto.
- **CONFIPETROL** se abstendrá de realizar transacciones en efectivo; si se presentan excepciones diferentes a la caja menor, dichos pagos deberán ser aprobados por una instancia superior e informados al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.
- **CONFIPETROL** tiene implementando procedimientos de identificación de sus empleados, proveedores y clientes mediante la aplicación de medidas de debida diligencia en el conocimiento de los mismos, registrando sus datos básicos, identificando personas consideradas de mayor riesgo en la formalización de relaciones comerciales y contractuales, como los PEP's y personas extranjeras no domiciliadas o con antecedentes penales y/o relacionados en listas vinculantes que pueda poner en riesgo la reputación de nuestra organización.
- **CONFIPETROL** limitará la vinculación o el establecimiento de relaciones con personas naturales y/o jurídicas que figuren dentro de listas restrictivas vinculantes en los países donde **CONFIPETROL** tiene operación y a su vez desvinculará a los **DESTINATARIOS** que identifique reportados en el proceso de monitoreo; salvo cuando autoridades de control requieran que se mantenga el vínculo o relación o cuando la vida e integridad de un **DESTINATARIO** pueda verse en riesgo.
- **CONFIPETROL** reportará de forma directa a la entidad (del país donde se identifique) encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas; operaciones sospechosas en relación con estos delitos.

- **CONFIPETROL** informa, divulga y/o capacita de forma periódica a sus **DESTINATARIOS**, sobre los lineamientos establecidos en su **POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES CORPORATIVAS Y CORTESÍAS**.
- **CONFIPETROL** no tiene filiación ideológica, política ni partidista particular; respeta la ideología política y religiosa de cada empleado, la cual será enteramente a título personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero y recursos que pertenezcan a la Compañía.
- **CONFIPETROL** está comprometido con el direccionamiento de acciones para el cumplimiento del principio 10 del Pacto Global “Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno”, al estar adherida a dicha iniciativa.

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la **POLÍTICA**, conllevarán a la implementación de medidas disciplinarias o administrativas, según el vínculo o relación que tenga el **DESTINATARIO** con **CONFIPETROL**. En cualquier caso, las acciones se adoptarán conforme a lo establecido en los reglamentos, políticas corporativas, información documentada del Sistema, leyes y normatividad aplicable, vigente en el país donde se origine el incumplimiento.

Por otra parte, es deber de todos los **DESTINATARIOS** reportar cualquier propuesta malintencionada, acto ilícito, conducta que afecte o llegue a afectar la reputación de **CONFIPETROL**, práctica delictiva y en general cualquier operación intentada o inusual relacionada con prácticas de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas, a través de los siguientes e-mails:

- Colombia y demás países donde la Compañía ejecute operaciones - etica@confipetrol.com
- Perú - etica@confipetrol.pe

CONFIPETROL asegura que los reportes asociados a las prácticas malintencionadas y/o delitos reportados, serán tratados con plena confidencialidad y de manera anónima si así lo solicita el reportante. Asimismo, asegura que cualquier **DESTINATARIO** que reporte desde su buena fe, una práctica de **LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE y/o CORRUPCIÓN** en todas sus formas, no sufrirá ninguna consecuencia por parte de la Compañía en cuanto a su relación comercial, laboral o de otro tipo según corresponda. A nivel externo; **CONFIPETROL** promueve con todos sus **DESTINATARIOS** la realización de denuncias en las instancias y/o entidades de vigilancia y/o de control, de identificar desviaciones negativas, según corresponda.

La presente **POLÍTICA** unifica los lineamientos establecidos en la GG-GEN1-PO-18 **POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN** y las **POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT) GG-GEN1-PO-20** y a su vez, las reemplaza.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno
OSCAR JEOVANNY FERNANDEZ MORENO
Presidente y Representante Legal

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

INTRODUCCIÓN

Con el fin de fortalecer la cultura organizacional basada en principios, valores y relaciones de transparencia, la presente **POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS** (en adelante la “**POLÍTICA**”) se implementa para ratificar el “*Tone at the top*”¹ frente a la declaración y/o reporte de situaciones de conflictos de interés por parte de los empleados, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas, miembros de Junta Directiva, proveedores, clientes y comunidades de **CONFIPETROL**, (quienes en conjunto se denominarán los “**DESTINATARIOS**”); quienes además deberán acogerse a todos los lineamientos que esta **POLÍTICA** establece.

Para **CONFIPETROL** un conflicto de interés es aquella situación que se presenta cuando existe algún vínculo, relacionamiento y/o participación entre los **DESTINATARIOS**, personas jurídicas y/o personas naturales al interior de la Compañía o por fuera de ella, que puede afectar la objetividad e independencia de los involucrados de forma real o aparente en la toma de decisiones, en la ejecución de acciones o en el desarrollo de las labores que puedan conllevar al favorecimiento personal o de terceros de forma directa o indirecta.

La aplicación de esta **POLÍTICA busca** fortalecer el principio de transparencia durante el desempeño de funciones, y/o toma de decisiones de los **DESTINATARIOS** y en donde siempre prevalezcan los intereses de **CONFIPETROL**.

TIPOLOGÍAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CONFIPETROL tiene establecidas las siguientes tipologías que enmarcan las posibles situaciones de conflictos de interés que pueden presentarse y que se describen de forma más amplia en el “Procedimiento para el Manejo de Conflictos de Interés” de **CONFIPETROL**:

- TIPO I: Se presenta cuando los empleados, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva de **CONFIPETROL**, tienen alguna relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o de tipo familiar con empleados de **CONFIPETROL**; o, cuando sus cónyuges, compañeros permanentes, convivientes y/o aquellos con quienes tienen una relación afectiva, también laboran para **CONFIPETROL**.
- TIPO II: Refiere a todos los casos en que el cónyuge, compañero permanente, conviviente, persona con la que un empleado, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva de **CONFIPETROL** mantienen una relación afectiva y/o tienen una relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o de tipo familiar y a su vez laboran o tienen algún tipo de participación con proveedores, clientes y/o competencia de **CONFIPETROL**.
- TIPO III: Se presenta cuando un empleado, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva de **CONFIPETROL**, ofrecen bienes o prestan servicios a empresas terceras, participan en ellas como representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva o prestan servicios a **CONFIPETROL** no relacionados con sus funciones y/o con el rol para el que fueron contratados en **CONFIPETROL**.

¹ Tono de la gerencia o Compromiso de la alta gerencia

- TIPO IV²: Se presenta cuando un empleado, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva de **CONFIPETROL**, cohabitan³ con alguno de los **DESTINATARIOS** y/o con la competencia de **CONFIPETROL**.

DECLARACIÓN, REPORTE Y ANÁLISIS

El Código de Ética Empresarial, el procedimiento para el manejo de conflictos de interés, esta **POLÍTICA** y otros lineamientos establecidos al interior de **CONFIPETROL**, establecen que es responsabilidad desde la buena fe de los **DESTINATARIOS** y respetando su derecho a la intimidad, declarar sus conflictos de interés de forma inmediata a su presentación y reportar los que identifique al interior de **CONFIPETROL**. La declaración y/o el reporte se debe adjuntar y/o enviar a los siguientes correos, o al funcionario que se destine para esta actividad:

- Colombia, Bolivia, Argentina y Chile: vp.controlinternoycumplimiento@confipetrol.com y/o etica@confipetrol.com
- Perú: etica@confipetrol.pe

De forma periódica **CONFIPETROL** solicita a sus **DESTINATARIOS** el diligenciamiento y/o la actualización de sus conflictos de interés o la confirmación de la no presentación de alguno de ellos. Esta solicitud se realiza teniendo en cuenta la criticidad de los cargos y/o roles de los **DESTINATARIOS**, los requisitos que rigen a **CONFIPETROL** y/o las necesidades de la operación. En todos los casos, la Oficina de Cumplimiento debe evaluar el nivel de riesgo y criticidad de las situaciones presentadas de manera tal que se tomen las decisiones que correspondan y en determinados casos se implementen los controles respectivos en aras de que prevalezcan los intereses de **CONFIPETROL**.

La presentación de un conflicto de interés no debe convertirse en un obstáculo para cumplir con los lineamientos establecidos por **CONFIPETROL** frente al manejo de la confidencialidad de la información, la propiedad intelectual y el *know how* de **CONFIPETROL**. Así como tampoco, convertirse en un mecanismo que facilite la generación de alianzas, la creación de empresas y el ofrecimiento de servicios empleando información confidencial de **CONFIPETROL** para tal fin.

INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de lo anterior conlleva a la aplicación de sanciones y/o a la toma de decisiones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Trabajo, los procedimientos y las demás políticas de **CONFIPETROL**.

DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta política está disponible en la página web de **CONFIPETROL**.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno
OSCAR JEOVANNY FERNANDEZ MORENO
Presidente y Representante Legal

² Esta tipología aplica para Colombia.

³ Habitar una persona con otra, sin que necesariamente tengan parentesco, sean cónyuges, compañeros permanentes, convivientes y/o tengan una relación afectiva entre sí.

POLITICA DE REGALOS, ATENCIONES CORPORATIVAS Y CORTESÍAS

INTRODUCCIÓN

La **POLÍTICA DE REGALOS** (en adelante la “**POLÍTICA**”) establece los lineamientos corporativos frente a la recepción y entrega de regalos legítimos en el fortalecimiento de relaciones comerciales entre **CONFIPETROL**¹ y sus grupos de interés y en sus procesos de recordación de marca (*Top of Mind*).

ALCANCE

Esta **POLÍTICA** define los lineamientos para el manejo de regalos, contemplando: Auspicios, atenciones, elementos de recordación de marca, contribuciones filantrópicas, donaciones, hospitalidades, patrocinios y similares.

Esta **POLÍTICA** está dirigida a todos los socios, accionistas, empleados, proveedores, clientes, comunidades y demás personas que hagan o lleguen a formar parte directa o indirecta de los grupos de interés de **CONFIPETROL** (quienes en conjunto se denominarán los “**DESTINATARIOS**”); quienes además deberán acogerse a todos los lineamientos que esta **POLÍTICA**, establece.

CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE REGALOS

Para que los empleados de **CONFIPETROL** puedan aceptar y/o entregar un regalo por parte de los **DESTINATARIOS**, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- La intencionalidad del regalo debe estar asociada a fortalecer la relación comercial. No debe asociarse a generar vínculo personal.
- El regalo debe ser ofrecido y/o recibido desde la buena fe de quien lo ofrece.
- El recibimiento o entrega de un regalo debe realizarse abiertamente y con absoluta transparencia.
- Los regalos deben ser entregados en las oficinas de **CONFIPETROL** y/o las de sus **DESTINATARIOS** y no en el domicilio de empleados que laboren en las instalaciones de **CONFIPETROL** y/o las de sus **DESTINATARIOS**.
- Recibir y/o entregar un regalo no debe comprometer a **CONFIPETROL** y/o a sus **DESTINATARIOS** a recibir o dar un trato preferente.
- El máximo monto permitido para recibir y/o entregar un regalo es de USD \$50 o el equivalente a la moneda del país donde opera **CONFIPETROL** como valor único o acumulado semestral con relación a un mismo tercero. En todo caso los regalos deben ser modestos y razonables en el contexto del negocio.
- El recibir o entregar un regalo no debe ser una práctica frecuente respecto a mismos **DESTINATARIOS**.
- No se considerará irregular aceptar o efectuar dentro de los usos sociales o comerciales, invitaciones a eventos promocionales en los que **CONFIPETROL** y/o sus **DESTINATARIOS**, asuman los gastos de desplazamiento y/o manutención, siempre que el objeto de dicha invitación esté relacionado con la operación de **CONFIPETROL**.
- Se prohíbe la invitación o aceptación de invitaciones y regalos a o de personas del Gobierno (PEP'S), incluyendo a las personas que podrían actuar en su nombre. En caso de considerar que la negación a recibir el regalo o la invitación pueda deteriorar la relación colaborativa con la entidad estatal, ésta deberá ser consultada a la Oficina de Cumplimiento por parte del gerente o jefe inmediato donde se evaluará el riesgo asociado.

PRÁCTICAS NO ADMITIDAS

¹ Para todos los efectos de la presente **POLÍTICA**, entiéndase por **CONFIPETROL** a la compañía en los países donde opera, sus consorcios, empresas consorciadas, filiales, subsidiarias, sucursales o cualquier sociedad o entidad donde tenga participación ahora o en el futuro.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia los empleados de **CONFIPETROL** podrán aceptar y/o enviar:

- Regalos que, por su apariencia, monto y/o frecuencia, puedan ser considerados como un mecanismo de soborno y/o que limite su objetividad y/o independencia.
- Regalos durante procesos de negociación y/o de presentación de ofertas económicas.
- Dinero en efectivo o el equivalente en documentos al portador, negociables o bonos que se puedan canjear sin importar su monto.
- Invitaciones para adultos a eventos donde se puedan generar comportamientos obscenos, lascivos y/o lesivos al Código de Ética Empresarial de **CONFIPETROL**.
- Regalos para uso y/o beneficio de familiares de empleados de **CONFIPETROL** y/o sus **DESTINATARIOS**.
- Regalos que infrinjan los requisitos legales, reglamentarios y/o normativos de los países donde opera **CONFIPETROL**.
- Bebidas alcohólicas².
- Tiquetes aéreos o terrestres que no estén relacionados con la operación de **CONFIPETROL**.
- Regalos como mecanismo real o aparente para asegurar algún negocio, obtener alguna ventaja indebida, generar expectativa de reciprocidad o generar influencias inapropiadas.

CONSIDERACIONES

- En el desarrollo de la operación de **CONFIPETROL**, no se contempla la generación de contribuciones políticas, por lo tanto, ninguno de sus asociados, empleados y/o representantes, podrán aceptar y/o enviar en nombre de la Compañía, contribuciones de este tipo.
- Podrán evaluarse contribuciones filantrópicas y hospitalidades por parte del representante legal del país donde opera **CONFIPETROL** (donde sea objeto de revisión este tipo de contribución) y su Oficial de Cumplimiento; con el fin de evaluar la aprobación de acuerdo con el contexto de la situación. En cualquier caso, ni las contribuciones filantrópicas, ni las hospitalidades deberán ser excesivas, en su lugar deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la presente **POLÍTICA**.
- Los viajes y gastos de representación generados por los socios, miembros de Junta Directiva, representantes y empleados en el desempeño de su rol, cargo y/o funciones, deberán cumplir los procedimientos de **CONFIPETROL**.
- Las donaciones y/o auspicios que realice **CONFIPETROL** son validados a través del proceso de Responsabilidad Social Empresarial, dando cumplimiento al “Procedimiento para atención y gestión de requerimientos del grupo de interés comunidades”³.
- En **CONFIPETROL** se llevan a cabo actividades de entretenimiento con sus empleados, actividades que pueden involucrar la entrega y/o el recibimiento de souvenirs pero que tienen como fin contribuir en el bienestar del personal. Las actividades de bienestar son lideradas principalmente por el equipo de Talento Humano de los países donde opera **CONFIPETROL**.
- La adhesión al intercambio de regalos entre colaboradores, práctica que puede ocurrir en ocasiones festivas como cumpleaños, casamientos, nacimiento de hijos, navidad, entre otros, además de prudente, debe ser siempre libre, voluntaria y espontánea entre los empleados de **CONFIPETROL** y sus **DESTINATARIOS**.
- En los países donde se acostumbre a regalar bebidas alcohólicas a los gerentes en las oficinas administrativas de la empresa, o al equipo gerencial de los contratos/servicios estos regalos deberán ser devueltos con mucha cortesía, en caso se considere que dicha acción pueda deteriorar la relación comercial con algún relacionado, se someterá a evaluación del Gerente General y de la Oficina de Cumplimiento su aceptación y tratamiento.

² Sólo se permitirán bebidas alcohólicas asociadas con la ingesta de alimentos durante un almuerzo o cena. Las cantidades a ingerir quedan restringidas a máximo dos (2) cervezas o dos (2) copas de vino durante el almuerzo o cena. En concordancia con la política corporativa de ALCOHOL, TABAQUISMO, DROGAS Y ARMAS - GG-GEN1-PO -3 y la política de SEGURIDAD VIAL - GG-GEN1-PO -12. Las personas que tomen bebidas alcohólicas no podrán bajo ninguna circunstancia conducir ningún vehículo, ya sea personal o de la Compañía.

³ Este ítem aplica para Colombia.

- Al menos 1 vez al año el área de cumplimiento enviará un comunicado a los Grupos de Interés considerados relevantes para recordar los lineamientos de nuestra política de regalos minimizando la exposición de nuestro personal y relacionados a incómodos rechazos en la administración de sus presentes, en especial en fechas donde se promueva esta práctica (Por ejemplo: Navidad, día de acción de gracias, día de la madre, etc.)

ACCIONES Y REPORTE

Cuando los regalos incumplan con los “CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE REGALOS” enunciados en la presente Política, los empleados, socios, accionistas y/o representantes de **CONFIPETROL** deberán informar su recibimiento a sus jefes inmediatos, respectivamente, para que ellos a su vez de forma consolidada y periódica lo informen a la Oficina de Cumplimiento y/o a la persona encargada de la función de Cumplimiento en los países donde opera **CONFIPETROL**.

Quien reciba un regalo, podrá reportar de manera directa a la Oficina de Cumplimiento, su recibimiento. En cualquier caso, el reporte se realiza para que el regalo sea revisado, eventualmente aprobado y registrado. Aceptados los regalos, podrán ser destinados a diferentes actividades sociales que **CONFIPETROL** desarrolla desde Responsabilidad Social Empresarial - RSE, Talento Humano y otras áreas. Es deber de todos los **DESTINATARIOS** reportar y/o denunciar cualquier presunción de propuesta malintencionada, desviación ética, acto ilícito y/o conducta que afecte o llegue a afectar la reputación de **CONFIPETROL**, a los correos de ética que a continuación se citan:

- Colombia y demás países donde la Compañía ejecute operaciones: etica@confipetrol.com
- Perú: etica@confipetrol.pe

Tenga en cuenta que **CONFIPETROL** no tolerará ninguna represalia contra quien, desde su buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento de esta **POLÍTICA** y/o del Código de Ética Empresarial de **CONFIPETROL**.

DEVOLUCIONES

Todos los regalos que no cumplan con los “CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE REGALOS” deberán ser devueltos a su origen de forma inmediata y formalmente la Oficina de Cumplimiento emitirá una respuesta a través del “GG-CUM-F-13 Formato de devolución de regalos”. No obstante, cuando la devolución de un regalo pueda lastimar la relación comercial o colaborativa con el oferente del mismo, previa revisión de la Oficina de Cumplimiento y/o del representante legal del país donde opera **CONFIPETROL**, el regalo será recibido, sorteado entre los empleados y/o entregado en una actividad de Responsabilidad Social Empresarial dejando la evidencia respectiva.

INCUMPLIMIENTOS

Los empleados de **CONFIPETROL** no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar, aceptar regalos fuera de los parámetros definidos en la **POLÍTICA**. El incumplimiento de los lineamientos aquí establecidos, conllevarán a la implementación de medidas disciplinarias o administrativas de acuerdo con el vínculo y/o relación que tenga el **DESTINATARIO** con **CONFIPETROL**. En cualquier caso, las acciones se adoptarán conforme con lo establecido en los reglamentos, políticas corporativas, información documentada, leyes y normatividad aplicable, vigente en el país donde se origine el incumplimiento.

DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta política está disponible en la página web de **CONFIPETROL**, ingresando a través del siguiente enlace: <https://confipetrol.com/sites/default/files/Confipetrol.pdf>.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno
OSCAR JOVANNY FERNANDEZ MORENO
Presidente y Representante Legal

POLÍTICA DE TRANSACCIONES ENTRE PARTES RELACIONADAS

INTRODUCCIÓN Y ALCANCE

La presente política tiene como objetivo regular todas las operaciones realizadas entre CONFIPETROL y sus partes relacionadas¹, con el fin de administrar los posibles riesgos que se puedan presentar en transacciones derivadas de suministros, alquileres, garantías, compraventa de activos, operaciones financieras, compra, venta, prestación de servicios, préstamos, contrataciones, alquiler de equipos, inversiones, entre otros y determinar los lineamientos sobre los cuales dichas operaciones van a ser valoradas, aprobadas y reveladas, evitando reales o aparentes conflictos de interés² y actuando bajo los principios de igualdad, transparencia e imparcialidad. Transacciones entre partes relacionadas también incluye la contratación de familiares con cualquier grado de consanguinidad de las partes relacionadas.

Esta política es aplicable para todos los cargos directivos y estratégicos de CONFIPETROL y algunos de nivel táctico, quienes velarán por la adopción e implementación de los lineamientos aquí establecidos, así como para todas sus partes relacionadas y/o vinculadas y su cumplimiento es obligatorio.

DESARROLLO

Todas las posibles transacciones con partes relacionadas deberán ser notificadas como mínimo a un miembro de Junta Directiva antes de su ejecución, para que realice la respectiva valoración y aprobación teniendo en cuenta la materialidad, las condiciones de mercado, la transparencia de las operaciones, la objetividad y la imparcialidad, dejando por escrito la revisión y aprobación o negación de cada transacción. Los miembros de Junta Directiva que tengan un real o aparente conflicto de interés o sean una parte relacionada, no podrán participar durante la respectiva aprobación, por estar involucrados.

Se revelarán en los estados financieros, las transacciones con partes relacionadas conforme a lo establecido en las normas internacionales de contabilidad y en las disposiciones de la presente política.

Los saldos de las transacciones con partes relacionadas deberán ser reveladas en las notas de los estados financieros incluyendo como mínimo, nombre de la parte relacionada, monto y tipo de transacción.

Para aquellas transacciones que ya fueron autorizadas, no será necesario tramitar una nueva autorización siempre y cuando las características y condiciones bajo las cuales se aprobaron se mantengan. De forma periódica y aleatoria, el Oficial de Cumplimiento y/o cualquier miembro de Junta Directiva, podrá revisar la idoneidad de las transacciones aprobadas para garantizar que se conserve la transparencia y la imparcialidad de las decisiones tomadas, en relación con las mismas.

Todas las partes relacionadas que tengan transacciones aprobadas deberán cumplir con todos los procedimientos internos de la compañía antes y durante la ejecución de la transacción autorizada, dejando los respectivos soportes como evidencia de la transparencia en las operaciones de CONFIPETROL.

Las transacciones aprobadas entre partes relacionadas deberán regirse a los lineamientos establecidos en la presente política, los establecidos en el Código de Ética Empresarial, el procedimiento para el manejo de conflictos de intereses y la política de conflicto de intereses de CONFIPETROL.

Oscar Jeovanny Fernandez Moreno
OSCAR JOVANNY FERNANDEZ MORENO
Presidente y Representante Legal

¹ Persona Natural o Jurídica que directa o indirectamente posea acciones en CONFIPETROL, sea miembro de Junta Directiva (principal o suplente), presidente, Representante Legal (excluyendo a los Representantes Legales Judiciales y Apoderados), vicepresidente, gerente, director, líder y/o con los cuales exista un vínculo de parentesco por consanguinidad, afinidad, civil y/o de relación afectiva entre ellos, o existan vínculos patrimoniales y/o ejerzan control accionario o sean directivos o representantes legales de otras compañías.

² Situación que se presenta cuando existe algún vínculo, relacionamiento y/o participación entre un empleado de CONFIPETROL y personas jurídicas y/o naturales, al interior de la compañía o por fuera de ella, lo que podría afectar la objetividad e independencia de los involucrados frente a situaciones específicas como la toma de decisiones y la ejecución de acciones en el desarrollo de la labor en CONFIPETROL y conllevar al favorecimiento personal y/o de terceros, de forma directa o indirecta.