

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **INTRODUCCIÓN**

El Grupo CONFIPETROL<sup>1</sup> (en adelante, “LA COMPAÑÍA”), es consciente del debido uso y tratamiento que debe proporcionársele a los datos personales e información obtenida o trasladada por parte de sus grupos de interés (clientes, proveedores, empleados, postulantes, asociados, junta directiva o directorio, comunidades, visitantes, y/o cualquier tercero vinculado), en adelante “GRUPOS DE INTERÉS”, o con motivo de la relación de estos últimos con LA COMPAÑÍA.

Siendo consecuentes con lo señalado, tenemos el compromiso de respetar, garantizar y proteger la privacidad y confidencialidad de la información privada y datos personales de nuestros GRUPOS DE INTERÉS, garantizando el respectivo y correcto uso y tratamiento del mismo.

### **OBJETIVO Y FINALIDAD**

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (en adelante, “LA POLÍTICA”) de LA COMPAÑÍA, tiene como propósito, el adoptar y definir los lineamientos aplicables al tratamiento de datos personales de sus GRUPOS DE INTERÉS, asegurando su reserva y protección.

El objetivo de esta política es dar a conocer a nuestros GRUPOS DE INTERÉS, la manera en que se recogen, se tratan y se protegen sus datos personales e información que son puestos a conocimiento de LA COMPAÑÍA, trasladando los derechos que les asiste, así como los deberes de LA COMPAÑÍA en la materia.

LA POLÍTICA establecerá los lineamientos y directrices de los procedimientos<sup>2</sup> internos correspondientes a cada país<sup>3</sup> en donde LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, dando cumplimiento con ello a lo establecido en la Ley vigente aplicable en cada uno de dichos países.

Sin perjuicio de lo mencionado, todos los empleados y/o miembros de los GRUPOS DE INTERÉS que en el ejercicio de sus funciones deban manejar información personal de LA COMPAÑÍA y de los GRUPOS DE INTERÉS, deberán observar y respetar LA POLÍTICA y procedimientos de cada país, según corresponda.

Cabe precisar que la información personal privada no incluye información que está disponible a través de fuentes accesibles al público.

---

<sup>1</sup> Para efectos de la presente POLÍTICA, entiéndase a “Grupo CONFIPETROL”, por el conjunto de empresas en donde CONFIPETROL S.A.S. (Colombia) opera directa o indirectamente a nivel internacional, sea a través de consorcios, empresas consorciadas, filiales, subsidiarias, sucursales, o cualquier sociedad o entidad donde tenga participación ahora o en el futuro; considerándose a la fecha de emisión de la presente POLÍTICA a los países de Perú (Confipetrol Andina S.A.), Chile (Confipetrol Chile S.p.A.), Argentina (Confipetrol S.A.S. Sucursal Argentina), y Bolivia (Confipetrol S.A.S. Sucursal Bolivia).

<sup>2</sup> Se entiende por “Procedimiento”, al documento instructivo que define las directrices específicas de la forma de desarrollo de la actividad o proceso, en el que se describe el objetivo, alcance, terminología, las responsabilidades, etc., aplicables respecto a la Política o diferentes procesos objeto de cumplimiento.

<sup>3</sup> A la fecha de emisión de la presente Política, LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios en Colombia, Perú, Bolivia, Chile, y Argentina.

## **ALCANCE**

LA POLÍTICA está dirigida a los GRUPOS DE INTERÉS, quienes deberán acogerse a todos los términos, procedimientos y lineamientos establecidos por la ley y toda normativa legal vigente y aplicable, referida a la protección de los datos personales y derechos de habeas data, en los países donde CONFIPETROL opere y desarrolle sus negocios.

LA POLITICA se aplicará a todos aquellos procesos que involucren información de datos personales de los GRUPOS DE INTERÉS, que los hagan susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos, siendo de obligatorio y estricto cumplimiento.

## **MARCO LEGAL**

LA POLÍTICA está regulada por la legislación aplicable y vigente a cada país en el que LA COMPAÑÍA opere y desarrolle sus actividades de negocio.

## **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y TÉRMINOS**

A efecto de comprender, interpretar y aplicar LA POLÍTICA, se establecen las siguientes definiciones, en términos generales, aplicables en los países en los que LA COMPAÑÍA opera y se desarrolla, conforme a la Ley aplicable y vigente:

- **Autorización:** Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el titular de algún dato personal para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales y/o empresariales automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuera la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso; que es objeto de tratamiento.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Datos sensibles:** aquellos que afectan la intimidad del Titular de datos personales o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como, características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
- **Datos empresariales:** Cualquier información vinculada a una persona jurídica, razón social, denominación social y/u organización.
- **Supresión (eliminación o cancelación de datos):** La destrucción de datos almacenados en registros o bases de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello, en los casos en que sea procedente.
- **Encargado del tratamiento o de la base de datos:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o actuando conjuntamente con otras, realiza el tratamiento de datos e información por cuenta del responsable del tratamiento o titular de la base de datos (personales o empresariales).
- **Flujo transfronterizo de datos:** Transferencia internacional de datos personales o empresariales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales o empresariales, sin importar el soporte en que estos se encuentren, los medios por los cuales se efectuó la transferencia ni el tratamiento que reciban.
- **Modificación de datos:** todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o base de datos.

- **Dato disociado (anonimizados):** Es aquél dato que no permite la identificación de su titular de forma directa ni indirecta.
- **Titular de datos personales:** Persona natural a quien corresponde los datos personales y/o información que sean objeto de tratamiento.
- **Titular de datos empresariales:** Persona natural o jurídica, a quien corresponde los datos empresariales y/o información que sean objeto de tratamiento.
- **Responsable del tratamiento o Titular de la base de datos:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que determina la finalidad y contenido de la base de datos, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
- **Transferencia de datos:** envío, suministro o manifestación de datos personales y/o empresariales, de carácter nacional o internacional, a una persona natural o jurídica, o a una entidad pública, distinta del titular de los datos personales y/o empresariales.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales y/o empresariales, automatizados o no, tales como la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, transferencia, difusión, consulta, utilización, circulación, bloqueo, supresión, comunicación y/o cualquier otra forma de procesamiento que, facilite el acceso a los datos.

Los términos y definiciones antes mencionados, así como cualquier otro término y definición adicional, serán precisados y ampliados en los correspondientes Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla su negocio.

## **FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS**

LA COMPAÑÍA utilizará los datos recopilados o sobre los cuales tenga acceso, para la ejecución y desarrollo de su objeto social, con fines lícitos, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las Leyes aplicables, los mismos que son comunicados con consentimiento, de forma libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada, estableciendo el tratamiento y fin al cual serán sometidos dichos datos. La comunicación antes mencionada se realizará a los GRUPOS DE INTERÉS a través de los mecanismos definidos por LA COMPAÑÍA.

Los datos son administrados y conservados en bases de datos y/o sistemas de información de LA COMPAÑÍA, de acuerdo con la finalidad para los cuales fueron recopilados, con el objeto de su tratamiento conforme a las disposiciones legales vigentes aplicables y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos, históricos y de conservación de la información.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES**

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

- a) Recibir la solicitud de autorización y/o consentimiento para el tratamiento de sus datos, salvo excepciones previstas en la legislación vigente aplicable a cada país.
- b) Emitir la autorización y/o consentimiento 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) Presentar solicitudes de acceso, actualización, inclusión, rectificación, cancelación, oposición<sup>4</sup> y/o supresión de sus datos personales y/o empresariales, así como de la información contenida en las bases de datos, archivos, sistemas de información y similares, sobre las cuales sean titulares; excepto cuando exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- e) Solicitar a LA COMPAÑÍA prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales y/o empresariales.
- f) Obtener de LA COMPAÑÍA, respuesta a sus consultas, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de rectificación, actualización, acceso, supresión, cancelación, oposición o revocatoria de sus datos personales y/o empresariales consignados a través de los medios establecidos por LA COMPAÑÍA, de forma tal que la misma sea de fácil lectura y sin barreras técnicas, que impidan su entendimiento. Para este fin, el titular podrá autorizar a su representante legal o a sus causahabientes según corresponda.
- g) Ser informado por el responsable del tratamiento de datos o por el titular de la base de datos, previa solicitud, respecto del uso que se dará o se ha dado a sus datos personales y/o datos empresariales, y demás requerimientos para cada país.
  
- h) Presentar ante la Autoridad competente<sup>5</sup>, quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación aplicable vigente en materia de datos personales y/o empresariales.

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán los derechos específicos aplicables a los titulares de los datos personales y/o empresariales.

En general, los titulares de los datos podrán solicitar el acceso, actualización, inclusión, rectificación, cancelación, oposición y/o supresión de los mismos, una vez cumplida la finalidad por la cual LA COMPAÑÍA les solicitó sus datos o cuando haya transcurrido el término previsto para su uso, siempre y cuando el marco de tiempo esté explícitamente definido. No obstante, los datos serán conservados por LA COMPAÑÍA, cuando así lo requiera, en cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## **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 la legislación y requisitos legales vigentes:

- a) Garantizar la protección de los datos personales y/o empresariales.
- b) Adoptar las medidas y procedimientos al interior de LA COMPAÑÍA para que sus empleados respeten el tratamiento los datos de los titulares que así lo han autorizado y/o consentido.
- c) Informar al titular de los datos personales y/o empresariales respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y/o empresariales y su posible comunicación al público.
- d) Solicitar al titular de los datos personales y/o empresariales, autorizaciones para su tratamiento, salvo excepciones previstas en la legislación vigente aplicable a cada país.

---

<sup>4</sup> Derecho que permite al titular oponerse al tratamiento de sus datos, en razón de un motivo legítimo y fundado, salvo que por ley se disponga lo contrario.

<sup>5</sup> Se entiende por Autoridad competente, al titular o autoridad del gobierno que goza de la competencia necesaria para una determinada actuación jurídica pública, que implica generalmente ejercicio de potestad. Para efectos de LA POLÍTICA, se considerará como Autoridad competente, a la Entidad gubernamental del país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios.

- e) Conservar la autorización y/o consentimiento del tratamiento de datos emitida por el titular y/o tenerla disponible para ser consultada posteriormente.
- f) Obtener autorización y consentimiento del titular de los datos, cuando se requiera suministrar la misma a un tercero, para que se encargue del tratamiento de los datos personales y/o empresariales objetos de tratamiento.
- g) 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.
- h) Regular de requerirse, en los contratos con terceros, el acceso a bases de datos, archivos, sistemas de información y similares que contengan datos personales y/o empresariales.
- i) 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.
- j) Recopilar datos actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que se hayan obtenido.
- k) Atender las consultas y solicitudes referidas por parte del titular de los datos.
- l) Proporcionar a la Autoridad competente la información del tratamiento y acceso a la base de datos que administra.
- m) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad competente. Informar a la Autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- n) No utilizar los datos para finalidades distintas a las que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de disociación o solicitud de una nueva autorización, según aplique a cada país.
- o) Abstenerse de circular información cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Autoridad competente.
- p) 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.
- q) Suprimir los datos cuando hayan dejado de ser necesarios a su finalidad o vencido el plazo para su tratamiento, según aplique a cada país.

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán los deberes específicos correspondientes a LA COMPAÑÍA.

El tratamiento de datos personales por medios tecnológicos tercerizados sea completo o parcial, podrá ser contratado siempre y cuando para la ejecución se garantice el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en cada país. Los medios tecnológicos, entre los que se encuentran servicios, aplicaciones, infraestructura, entre otros, está referido a aquellos, en los que el procesamiento es automático, sin intervención humana.

#### **DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y NIÑAS Y/O MENORES DE EDAD**

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

Dichos datos se requerirán cuando la ley o algún programa social y/o de bienestar a favor de los GRUPOS DE INTERÉS o a requerimiento de LA COMPAÑÍA sea necesario; para lo cual, previa recopilación y/o obtención y/o consentimiento de los datos personales de los niños, niñas y/o menores de edad, LA COMPAÑÍA informará al titular y/o titular de la patria potestad y/o tutor legal del mismo (quien ejercerá las facultades de representación suficiente y/o capacidad de ejercicio suficiente), respecto del carácter facultativo en su entrega, así como del uso y tratamiento del mismo.

En tal sentido, LA COMPAÑÍA impartirá un tratamiento especial a la información y/o datos personales

de los niños, niñas y/o menores de edad, a fin de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los mismos, salvo con aquellos datos que sean de naturaleza pública.

### **TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES**

La transferencia a terceros de datos personales y/o empresariales, de cualquier tipo, sin la autorización de sus titulares está prohibida; salvo que la misma se realice a los mismos titulares, causahabientes o representantes legales autorizados para tal fin, o se realice a requerimiento de terceros autorizados por la legislación vigente aplicable o por las Autoridades competentes, en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, así como en los demás casos que establezca la legislación vigente aplicable para tal efecto.

Asimismo, los encargados de cada base de datos deberán asegurarse de que toda transferencia de datos cuente con el consentimiento de su titular de datos, salvo excepciones previstas en la legislación vigente aplicable.

### **BASE DE DATOS**

Los datos facilitados por nuestros GRUPOS DE INTERÉS se almacenarán en las bases de datos de titularidad de LA COMPAÑÍA y serán tratados conforme a lo establecido en la legislación vigente aplicable, para poder llevar a cabo las finalidades expuestas anteriormente.

Se encontrarán establecidos en los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, según aplique, el registro de las bases de datos que mantiene a la fecha ante la Autoridad competente siendo el mismo actualizado conforme se hagan modificaciones en los mismos.

Los datos que faciliten nuestros GRUPOS DE INTERÉS a LA COMPAÑÍA sólo podrán ser conocidos y manejados por el personal de LA COMPAÑÍA que necesite conocer dicha información. Estos datos serán tratados de forma leal y lícita, no siendo utilizados para otras finalidades incompatibles con las especificadas.

### **GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS**

La creación, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o supresión de las bases de datos debe considerar:

- a) La implementación de procedimientos para la creación, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición, eliminación, supresión y transferencia de las bases de datos.
- b) La implementación previa de los es de seguridad necesarios para el cumplimiento de LA POLÍTICA, la Ley y sus normas complementarias vigentes y aplicables.

La obtención de los datos y consentimiento del titular de dichos datos debe considerar:

- a) La prohibición de LA COMPAÑÍA respecto a la recopilación de los datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- b) La prohibición de LA COMPAÑÍA respecto a la compra de bases de datos de clientes y/o proveedores.

- c) Previo a cualquier tratamiento de datos personales, el encargado de cada base de datos tiene la responsabilidad de garantizar que se cuente con el consentimiento del titular de los datos personales y/o empresariales.
- d) Previo a la captura de los datos, se debe contar con el consentimiento del titular el cual debe ser informado, libre, previo, expreso, voluntario e inequívoco.
- e) Dicho consentimiento puede ser obtenido de manera verbal o escrita, según corresponda.
- f) La recopilación de los datos debe ser necesaria y lícita con relación a las finalidades determinadas. Asimismo, se debe garantizar la calidad de los datos contenidos en el banco de datos, y aplicar las medidas de seguridad necesarias que ayuden a prevenir la adulteración, pérdida y desviación de datos.
- g) En caso de necesitar efectuar el tratamiento de datos de un menor de edad, se requerirá del consentimiento de los padres o tutores de estos, según corresponda, salvo excepciones previstas en la legislación vigente aplicable.
- h) No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal:
  - Cuando se trate de datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en fuentes de acceso público.
  - Cuando exista excepciones establecidas por la legislación vigente aplicable y sus normas complementarias.
- i) En el uso del entorno digital se considerará que se nos ha brindado adecuadamente su consentimiento cuando se disponga de manera positiva en “hacer clic”, “clickear”, “pinchar”, “dar un toque”, “touch”, “pad” u otros similares, cuando se le pregunte a algún miembro del GRUPOS DE INTERÉS por su aceptación a los presentes términos aplicables al tratamiento de sus datos.
- j) En caso de obtener datos sin el previo consentimiento del titular del dato y no exista excepción para su solicitud, se deben implementar medidas para obtener el consentimiento para tratarlos.

Todo tercero con quien LA COMPAÑÍA comparta información de datos deberá considerar y cumplir, como parte del servicio vigente, con las exigencias de la legislación vigente aplicable, lo cual deberá ser formalizado mediante un contrato firmado por ambas Partes.

## **FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS**

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán los lineamientos aplicables respecto al flujo transfronterizo de los datos objeto de tratamiento y/o consentimiento.

## **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS**

Los datos facilitados por los GRUPOS DE INTERÉS serán tratados con total confidencialidad. LA COMPAÑÍA se compromete a guardar secreto profesional indefinidamente respecto de estos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad necesarias.

## **SEGURIDAD DE LOS DATOS**

En cumplimiento de la legislación vigente aplicable, LA COMPAÑÍA ha adoptado las medidas técnicas de seguridad apropiadas a la categoría de los datos necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, con el objetivo de evitar la alteración, pérdida o el tratamiento o accesos no autorizados que puedan afectar a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

En LA COMPAÑÍA tenemos implementadas todas las medidas de índole legal, técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida y

tratamiento y/o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya sea que provengan de la acción humana, del medio físico o natural, tal y como establece la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo señalado, toda la información que nuestros GRUPOS DE INTERÉS proporcionen, se enviará por su cuenta y riesgo. LA COMPAÑÍA recomienda la máxima diligencia a nuestros GRUPOS DE INTERÉS cuando trasladen a terceros o publiquen información personal para evitar poner en riesgo sus datos, exonerando a LA COMPAÑÍA de toda responsabilidad en caso de sustracciones, modificaciones o pérdidas de datos ilícitos.

### **LINEAMIENTOS PARA LA CONSULTA, CREACIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN, ELIMINACIÓN, TRANSFERENCIA, SUPRESIÓN Y/O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O CONSENTIMIENTO DE LOS DATOS DE LOS TITULARES**

De conformidad con la legislación vigente aplicable, 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, oposición, cancelación, revocatoria 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.

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán los lineamientos y mecanismos aplicables para la gestión de las solicitudes antes mencionadas de los titulares de datos personales y/o empresariales.

Cabe precisar que, LA COMPAÑÍA dejará constancia de la fecha de recibo de la solicitud para dar continuación al proceso.

#### **Presentación de solicitudes**

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus datos 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 en los Procedimientos respectivos, señalando la información que desea consultar o conocer.

El titular de datos o sus representantes legales que consideren que la información contenida en una base de datos de LA COMPAÑÍA debe ser objeto de acceso, rectificación, actualización, supresión, cancelación, eliminación, oposición y/o revocatoria, cuando adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los requisitos contenidos en la legislación vigente aplicable que rige a LA COMPAÑÍA, podrán presentar un reclamo y/o solicitud para que sea recibido, revisado y gestionado por LA COMPAÑÍA. Para tal fin, LA COMPAÑÍA tendrá en cuenta que los derechos antes mencionado referidos a la autorización y/o consentimiento otorgado, únicamente podrán ser ejercidos por el titular o sus representantes legales, previa acreditación de la representación.

La solicitud antes mencionada deberá ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑÍA y contener al menos, la siguiente información:

- a) El nombre, domicilio y/o dirección electrónica 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 representante.



- c) La descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales el solicitante busca ejercer algunos de los derechos.
- d) Dirección física o electrónica, donde se reciba las notificaciones que correspondan.
- e) Fecha y firma del solicitante
- f) Otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos.
- g) 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 o su representante legal podrá elevar su queja ante la Autoridad competente.

### **Tiempos y gestión de respuestas**

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán los tiempos y gestión de respuestas aplicables para la gestión de las solicitudes antes mencionadas de los titulares de datos personales y/o empresariales.

### **ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONSULTA Y RECLAMOS**

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán el área responsable para la atención de las solicitudes de consulta y reclamos, respecto a los derechos de los titulares de los datos.

En caso de evidenciar algún incumplimiento relacionado con los lineamientos descritos en LA POLÍTICA, quien lo detecte deberá reportarlo al correo electrónico: [habeasdata@confipetrol.com](mailto:habeasdata@confipetrol.com)

### **DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Los Procedimientos aplicables a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, establecerán el responsable del tratamiento en lo referido a los datos personales.

### **APLICABLE PARA COLOMBIA**

El responsable para la atención de peticiones, consultas y reclamos donde el titular podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, es:

- a) Responsable de los datos personales: Confipetrol S.A.S
- b) Proceso: Cumplimiento – Oficial de Tratamiento de datos personales es el encargado de la función de protección de Datos Personales.
- c) Dirección y teléfono: Carrera 15 # 98 -26 y teléfono 4232949 de Bogotá – Colombia
- d) Correo electrónico: [habeasdata@confipetrol.com](mailto:habeasdata@confipetrol.com)

### **ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

LA COMPAÑÍA se compromete y garantiza que LA POLÍTICA se mantenga actualizada, conforme al desarrollo y operación del negocio de LA COMPAÑÍA. La periodicidad para su revisión, actualización o ratificación será de forma anual, o cuando ocurran cambios significativos en los procedimientos internos o en la legislación vigente aplicada.

Cada actualización de LA POLÍTICA deberá estar acompañada de la respectiva notificación y capacitación a los obligados de cumplirla y de conocerla.

## **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

LA POLÍTICA entrará en vigor a partir de su publicación.

La vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento.

## **EXCEPCIONES Y SANCIONES**

Se debe considerar:

- a) Cualquier excepción al cumplimiento de LA POLÍTICA debe ser notificado a la persona designada en el Procedimiento aplicable a cada país en el que LA COMPAÑÍA opera y desarrolla sus negocios, para su registro y evaluación.
- b) El incumplimiento de LA POLÍTICA se considerará como falta grave y será sancionado, como tal, según el reglamento interno de trabajo aplicable a LA COMPAÑÍA.

***Nota: LA POLÍTICA debe ser leída en conjunto con el procedimiento aplicable para el tratamiento de datos personales de cada país.***

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

## **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 Compañía<sup>1</sup>). 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

---

<sup>1</sup> 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](mailto:etica@confipetrol.com)  
Perú - [etica@confipetrol.pe](mailto: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 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**<sup>1</sup> 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, PEPs<sup>2</sup>, 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 facilitación<sup>3</sup> 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> 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](mailto:etica@confipetrol.com)
- Perú - [etica@confipetrol.pe](mailto: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*”<sup>1</sup> 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**.

---

<sup>1</sup> Tono de la gerencia o Compromiso de la alta gerencia

- TIPO IV<sup>2</sup>: Se presenta cuando un empleado, personal en proceso de selección (candidatos), representantes legales, socios, accionistas y/o miembros de Junta Directiva de **CONFIPETROL**, cohabitan<sup>3</sup> 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](mailto:vp.controlinternoycumplimiento@confipetrol.com) y/o [etica@confipetrol.com](mailto:etica@confipetrol.com)
- Perú: [etica@confipetrol.pe](mailto: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

---

<sup>2</sup> Esta tipología aplica para Colombia.

<sup>3</sup> 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**<sup>1</sup> 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 negociación 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**

---

<sup>1</sup> 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 alcohólicas<sup>2</sup>.
- 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”<sup>3</sup>.
- 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.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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](mailto:etica@confipetrol.com)
- Perú: [etica@confipetrol.pe](mailto: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 relacionadas<sup>1</sup>, 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 interés<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.