

CÓDIGO DE CONDUCTA



Efigas

S.A. E.S.P.

Great
Place
To
Work.



Efigas

S.A. E.S.P.

NUESTROS VALORES

Ética

Actuamos en todo en momento consecuentemente con los valores organizacionales, incentivando el actuar correcto, la moral y las mejores prácticas profesionales, cumpliendo con las normas legales y reglamentos empresariales.

La práctica de este valor nos compromete a:

1. Ser honestos y congruentes en nuestras actuaciones.
2. Actuar de acuerdo con los valores organizacionales y principios morales.
3. Respetar las pautas de acción que le impone la organización.
4. Ser confiable y consistente con sus principios éticos en su labor.
5. Mantener la confidencialidad en los asuntos en que se hace necesario.
6. Tener especial cuidado con el manejo de los bienes económicos y materiales que nos asignan y con los de nuestros compañeros y utilizarlos únicamente en servicio del trabajo.
7. Cuidar la confiabilidad y transparencia de la información financiera a cargo.



Efigas

S.A. E.S.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. LA BASE DE NUESTRA CULTURA CORPORATIVA

II. NUESTRO COMPROMISO: ACTUAR CORRECTAMENTE

Cómo Utilizar el Código.

Aplicación del Código.

Cómo reportar una posible violación al Código o una infracción contable.

Investigación de una posible violación al Código o una información Contable.

Orientación sobre el Código.

Prohibición de represalias.

Consecuencias de infracciones al Código.

Declaración de Principios

III. COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

Integridad financiera y cumplimiento de Leyes aplicables.

Protección y uso adecuado de los recursos de Efigas.

Recursos de computación y comunicación.

Información confidencial y de su propiedad.

Transacciones con partes interesadas a los administradores.

Conflictos de interés.

Oportunidades corporativas.

Prohibición de comercializar y revelar información confidencial de Efigas.

Retención de documentos y registros.

Comité de Conducta.

IV. COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

Respeto mutuo.

Privacidad.

Declaraciones y comunicaciones públicas.

Igualdad de oportunidad de empleo y no discriminación.

Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo.

Acoso.



Efigas

S.A. E.S.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Protección de la Salud y Ambiental.

Leyes, reglamentos y regulaciones.

Interacción con el gobierno.

Cumplimiento de la Ley sobre prácticas de corrupción en el extranjero.

Derechos humanos y asuntos corporativos.

V. COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y EL MERCADO

Negociaciones justas.

Antimonopolio.

Cumplimiento, administración y capacitación.

VI. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

MENSAJE DE NUESTRO GERENTE GENERAL, CARLOS ALBERTO MAZENETH DÁVILA

Presento a ustedes el Código de Conducta de EFIGAS GAS NATURAL S.A. E.S.P. Empresa prestadora del Servicio Público de gas natural en el Eje Cafetero.

Nuestro compromiso esencial es desarrollar una gestión con excelencia y responsabilidad con el apoyo de tecnologías avanzadas que garanticen óptimos niveles de calidad de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros usuarios.

Con la permanente misión de contribuir al mejoramiento y calidad de vida de los clientes y el desarrollo sostenible de las comunidades donde operamos. Nos interesamos en el respeto de las normas y garantizar el cumplimiento de los valores.

Creemos en nuestra gente y su conocimiento como principal factor para el logro de los objetivos trazados; por ello propiciamos su desarrollo integral y le brindamos un medio de trabajo estable, seguro y con oportunidades de realización personal y profesional.

La acertada administración de los recursos económicos y la identificación de oportunidades de inversión nos permiten obtener niveles de rentabilidad en beneficio de nuestros accionistas y asegurar la permanencia y el crecimiento sostenido de la compañía en el tiempo.

Desde la Gerencia nos hemos comprometido en proveer a todos los integrantes del equipo humano de la compañía los recursos necesarios para incorporar el Código a sus actividades diarias.

Para todos nuestros colaboradores es obligatorio que lean e interioricen el Código, participen en la capacitación y firmen el formulario de aceptación.

También es importante que actuemos responsablemente a través de preguntas cuando tengamos cualquier razón para creer que el Código no se está cumpliendo y para ello se designó al Oficial de Cumplimiento, rol que desempeña el Secretario General y Jurídico de EFIGAS, a quien podrán contactar cuando surjan dudas o preguntas en relación con el documento ético.

Todos tenemos el deber de actuar de forma transparente de cara a nuestros grupos de interés y la sociedad en general.



Carlos Alberto Mazeneth Dávila
Gerente General
EFIGAS GAS NATURAL S.A. E.S.P.

I. LA BASE DE NUESTRA CULTURA CORPORATIVA

Nuestra cultura corporativa está centrada en valores que todos y cada uno de los integrantes de la organización ponemos en práctica en todas las situaciones de nuestra cotidianidad laboral, con el fin de promover el cumplimiento de las normas y un ambiente transparente, ético y personal, con la convicción de ser más productivos, crecer individualmente y promover un ambiente de lealtad y solidaridad. Los siguientes son nuestros valores corporativos:

1. ÉTICA

Actuar en todo momento consecuentemente con los valores organizacionales, incentivando el actuar correcto, la moral y las mejores prácticas profesionales, cumpliendo con las normas legales y reglamentos empresariales.

La práctica de este valor nos compromete a:

- a. Ser honestos y congruentes en nuestras actuaciones.
- b. Actuar de acuerdo con los valores organizacionales y principios morales.
- c. Respetar las pautas de acción que le impone la organización.
- d. Ser confiable y consistente con sus principios éticos en su labor.
- e. Mantener la confidencialidad en los asuntos en que se hace necesario.
- f. Tener especial cuidado con el manejo de los bienes económicos y materiales que nos asignan y con los de nuestros compañeros, y utilizarlos únicamente en servicio del trabajo.
- g. Cuidar la confiabilidad y transparencia de la información financiera a cargo.

2. RESPETO

Dar un trato digno a las personas, reconocer y valorar sus diferencias, nos comprometemos en el desarrollo de procesos eficaces que promuevan el respeto por nuestros empleados, proveedores, clientes y la comunidad. La práctica de este valor nos compromete a:

- a. Tratar a las personas de manera amable y cordial.
- b. Cumplir con los compromisos, acuerdos, citas, reuniones establecidas, informar oportunamente de cambios que afecten el resultado de lo pactado.
- c. Construir a partir de la diferencia, aceptando a las personas con sus ideas, sus credos y sus condiciones, promoviendo el diálogo y criterio en las discusiones.
- d. Propiciar ambientes de comunicación, donde se expresan abiertamente ideas, se escucha y se valora los aportes de los otros, facilitando un clima de confianza.
- e. Evitar la crítica, la murmuración y el rumor, que afecten desfavorablemente el buen nombre, la reputación o la intimidad de los demás.

3. COMPROMISO

Trabajamos por el logro de los objetivos de la empresa como si fueran propios. La práctica de este valor nos compromete a:

- a. Alinear las conductas personales con las necesidades, prioridades y metas de la organización, transmitiendo la visión de la compañía.
- b. Cumplir con las metas u objetivos individuales y organizacionales definidos, disponiendo de todos los recursos necesarios para tal fin, con el fin de lograr un excelente nivel de desempeño.

- c. Conocer y apropiarse los procesos a los que pertenecemos para aportar en el logro de los resultados esperados por la compañía.
- d. Dar estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
- e. Asumir los cambios y retos que se den en nuestro entorno con el fin de lograr los resultados y ser sostenibles.
- f. Proponer mejoras en los procesos en los que participamos buscando productividad y eficiencia.
- g. Contribuir a través de nuestras acciones con el compromiso que hemos adquirido con nuestra sociedad y nuestro medio ambiente.

4. VOCACIÓN DE SERVICIO

Tenemos la disposición de ayudar y servir a los demás, siendo amables, oportunos y eficaces en la atención de nuestros clientes internos y externos. La práctica de este valor nos compromete a:

- a. Generar cercanía y apertura con los clientes internos y externos, con una constante actitud de servicio, poniéndonos en el lugar del otro, asumiendo sus necesidades como propias.
- b. Aplicar permanentemente nuestro ciclo de servicio: atender al cliente con amabilidad, escuchar con atención y sin interrumpir sus requerimientos, resolver sus solicitudes y asegurar que encuentre una atención y respuesta oportuna a sus necesidades.
- c. Cumplir nuestra promesa de servicio: Calidez, Claridad y Cumplimiento, con los clientes tanto internos como externos, siendo oportunos y eficaces en la atención que brindamos.
- d. Reconocer al cliente como prioridad para la empresa, atendiéndolo con amabilidad y voluntad, para mejorar el servicio de manera progresiva y sistemática.
- e. Ser paciente y tolerante con nuestros clientes, aún en situaciones complejas o difíciles.
- f. Mantener relaciones con los clientes y usuarios, con proyección de largo plazo.

Estos valores deben orientar nuestras prácticas éticas y son la piedra angular de nuestro Código de Conducta (el “Código”). El Código resume las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que guían nuestras decisiones y acciones.

II. NUESTRO COMPROMISO: ACTUAR CORRECTAMENTE

En Efigas hacemos lo correcto de la manera correcta. Tomamos decisiones comerciales, técnicas y financieras con máxima integridad dentro de los requisitos de la ley y regulaciones aplicables. El Código debe utilizarse como herramienta para ayudarnos a tomar decisiones comerciales, técnicas y financieras éticas, enfatizando nuestra cultura corporativa y los valores orientadores.

El presente Código se adopta del código de conducta de Gases del Caribe S.A. E.S.P. accionista de Efigas gas natural S.A. E.S.P. con adaptaciones para reflejar las leyes y costumbres aplicables para Efigas S.A. E.S.P.

¿Qué es el Código?

El Código de Conducta Empresarial es una guía de comportamiento que complementa nuestro

criterio juicioso y de sentido común, para ayudarnos a adoptar conductas de comportamiento correctas que nos enorgullezcan y propendan por el mantenimiento de la imagen positiva de EFIGAS.

Es una herramienta que nos guía, de mano de la integridad, a comportarnos en todo momento de forma correcta, es decir, actuando de manera responsable, honesta, recta, seria, transparente y de acuerdo con la Ley y las políticas fijadas por la administración de Efigas S.A. E.S.P.

Cómo Utilizar el Código

El Código es un recurso que nos ayuda a actuar en nuestra actividad cotidiana conforme a los valores corporativos enunciados en el capítulo anterior. La intención del Código no es la de cubrir la totalidad de los tópicos en detalle, pero en todo momento debe utilizarse como una guía de referencia. Consulte las políticas corporativas de Efigas, junto con sus normas, procedimientos, instructivos y manuales para obtener información adicional sobre los temas abarcados en el Código.

Aplicación del Código

El Código se aplica a todos los empleados incluida la alta dirección de Efigas, así como a sus contratistas. Cuando el Código hace alusión a “Efigas” o a la “Compañía”, se refiere a Efigas Gas Natural S.A. E.S.P.

Cada caso se examinará detenidamente y Efigas decidirá el tratamiento con respecto a la aplicación del contenido de este Código.

Cualquier situación en la que pueda verse involucrado un empleado o contratista diferente al Gerente General deberá ser presentada oportunamente al Oficial de Cumplimiento para que conozca y tome las decisiones que amerite cada caso.

Cuando la persona involucrada en una presunta violación o infracción sea uno de los representantes legales o un miembro de junta directiva, se pondrá en conocimiento del Oficial de Cumplimiento quien deberá remitirlo a la junta directiva para su análisis y decisión. Si la persona involucrada en una presunta infracción o violación a este código fuere el Oficial de Cumplimiento, deberá ponerse en conocimiento del Gerente General, quien deberá remitirlo a la junta directiva para su análisis y decisión.

Estas situaciones deberán ser reportadas oportunamente de acuerdo con lo requerido por la Ley o las regulaciones aplicables.

Para efectos del presente código se entiende como “Contratista” la persona natural o jurídica que provea bienes y/o servicios a Efigas.

Se garantizará en todos los procesos de contratación que los contratistas y proveedores se alineen con el presente código y así mismo con los valores corporativos de Efigas S.A. E.S.P.

Quienes estén cubiertos por el código deben:

- Familiarizarse con el Código;
- Participar en las sesiones de capacitación relacionadas con el Código;
- Reconocer la responsabilidad de manejar y conducir nuestras actividades diarias con integridad y conforme a una conducta ética;

- Comprometerse a cumplir el Código, mediante la confirmación en el formulario de aceptación;
- Actuar responsablemente reportando de buena fe cualquier preocupación o sospecha de violación del Código y pedir asesoría u orientación en situaciones en las que se confronten asuntos de ética que den lugar a preguntas respecto a posibles infracciones al Código.

Hay varias preguntas claves que lo pueden ayudar a determinar cuál es el curso de acción correcto o a identificar situaciones que podrían ser inapropiadas:

- ¿Es ésta una acción legal?
- ¿Se está cumpliendo con el Código?
- ¿Me siento cómodo(a) presentando mis reportes ante mis superiores inmediatos o mediatos?
- ¿A quién afecta o perjudica mi reporte?
- ¿Es esto lo correcto?

A quién reportar una posible violación al Código o infracción contable

Si usted se entera de que existe la posibilidad de una violación al Código o de que se han preparado informes financieros o contables incorrectamente, o si usted tiene dudas respecto de alguna situación que podría estar violando el Código o que ocasione la presentación de informes contables o financieros incorrectos, comuníquese con cualquiera de las siguientes personas o medios:

- Oficial de Cumplimiento de Efigas.
- Gerente General, cuando la presunta violación del Código recaiga sobre el Oficial de Cumplimiento.

La empresa dispondrá de una línea telefónica, página web y correo electrónico confidencial para que cualquier persona interesada reporte las posibles violaciones o infracciones al presente Código.

Investigación de una posible violación al Código o infracción contable

Todos los reportes serán investigados. Es importante que los informantes no lleven a cabo sus propias investigaciones. Las investigaciones sobre posibles infracciones podrían involucrar asuntos legales complejos, y si usted actúa por cuenta propia podría comprometer la integridad de la investigación.

Orientación sobre el Código

Si necesita detalles adicionales sobre políticas específicas, debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de Efigas personalmente, o a través del correo electrónico lineaetica@efigas.com.co o si lo desea, a través de la página web o telefónica establecido para ello.

Si tiene preguntas sobre el Código o sobre los asuntos que se tratan en el mismo, o si necesita orientación o dirección sobre una práctica comercial o cualquier otra política de la compañía, comuníquese con cualquiera de las siguientes personas:

- Su jefe inmediato.
- El Oficial de Cumplimiento.
- El Director de Auditoría.

Prohibición de represalias

Ninguna persona será objeto de represalias por reportar, de buena fe, su sospecha sobre un hecho violatorio del Código. Efigas no tolerará ningún tipo de acoso o intimidación a cualquier persona que haga un reporte de buena fe.

Consecuencias de infracciones al Código

Tan pronto como sea razonable, luego de detectarse una conducta violatoria del Código, Efigas dedicará todos los recursos y esfuerzos necesarios para prevenir y eliminar dicha conducta. Las infracciones al Código darán lugar a que el empleado sea objeto de acciones disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, una posible suspensión laboral, despido u otras acciones de índole legal, que Efigas considere adecuadas conforme a las circunstancias. Estas decisiones serán tomadas en concordancia con la legislación laboral vigente en la República de Colombia, el Reglamento Interno de Trabajo y cualquier otra disposición legal que resulte aplicable.

Declaración de Principios

El Código es una declaración de la política corporativa, procedimientos, manuales e instructivos que rigen la conducta de los negocios de Efigas.

III. COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

Integridad financiera y cumplimiento de Leyes aplicables

Para el éxito y la reputación de Efigas es indispensable que los registros escritos y declaraciones verbales durante el proceso de preparación de informes financieros sean hechos con transparencia y exactitud, y que su contenido sea claro y comprensible.

El mantener y preparar registros exactos y declaraciones financieras transparentes es imprescindible para la toma de decisiones de Efigas, así como un requerimiento de Ley. Mantener la integridad financiera de Efigas es responsabilidad de todos y de cada uno de los empleados que contribuyen a apoyar y a elaborar los registros, informes y declaraciones de la compañía Efigas.

Los empleados juegan un papel importante en este proceso asesorando y expresando sus opiniones, lo que será la base para la aceptación y la medición de las actividades financieras en los libros y registros contables de Efigas.

Es absolutamente indispensable que todos los informes y documentos de Efigas para las autoridades competentes de Colombia, así como para sus accionistas y clientes y cualquier documento público relacionado con Efigas, sean presentados en forma completa, justa, exacta, oportuna y transparente. Todos los libros, registros y cuentas financieras de la empresa deben reflejar las operaciones de forma clara y exacta, dando cumplimiento al espíritu y letra de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los procesos para la elaboración de libros, registros y cuentas deben adherirse a los sistemas de control interno de Efigas.

Las personas involucradas en el proceso Gestión de Auditorías Internas y Externas deben cooperar plenamente con el personal del área de Auditoría de Efigas y responder claramente y a tiempo todas las preguntas que éstas les hagan. Coaccionar o engañar a los auditores independientes o miembros del personal del área de Auditoría es ilegal y contraviene las políticas de la compañía.

Debemos:

- Completar todos los documentos, informes y declaraciones de Efigas con exactitud, veracidad, de manera oportuna y con todos los pormenores que sean razonables;
- Registrar las transacciones en las cuentas adecuadas y en el período contable apropiado;
- Verificar la autorización y aprobación de la Subgerencia Financiera para la ejecución de todas las operaciones financieras estratégicas (Adquisiciones de activos, fuentes de financiación, el control de capital de trabajo y decisiones tributarias);
- Cumplir con los principios de Transparencia, Fluidez e Integridad de la Información establecidos en el presente código.
- Cumplir todas las leyes aplicables y los procedimientos de preparación de Estados Financieros y de Gestión Tributaria de Efigas, así como mantener las prácticas contables y el sistema de control contable;
- Divulgar oportunamente a Efigas cualquier riesgo y exposición de importancia relevante;
- Declarar adecuadamente todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de Efigas;
- Mantener total transparencia con los integrantes del área de Auditoría y los auditores independientes;
- Informar al Oficial de Cumplimiento o al Gerente General según sea el caso, los estados financieros o transacciones financieras que en nuestra opinión contienen errores significativos o han sido ilícitamente modificados. (Véase **“Cómo reportar una posible violación al Código o una infracción contable”**).

Protección y uso adecuado de los recursos de Efigas

El éxito de Efigas exige nuestro compromiso respecto a la asignación y el uso adecuado de los recursos tangibles o intangibles.

Los bienes de Efigas deben ser utilizados de manera responsable y profesional en todo momento. La alta dirección de Efigas debe aprobar todo uso relevante de sus activos y los de las empresas relacionadas o de los servicios que no son exclusivamente para beneficio de las mismas. El uso adecuado de los recursos de estas empresas es indispensable para la rentabilidad. Estos recursos incluyen, pero no se limitan a equipo, suministros, bienes raíces, vehículos, herramientas, inventarios, fondos en cualquier forma, sistemas de computación y software, propiedad intelectual, derechos de autor, marcas, información confidencial, patentada o sensible, comunicaciones de voz y correo electrónico.

Ellos están a disposición para facilitar las actividades comerciales de Efigas. Tenemos la obligación de protegerlos contra pérdidas, desperdicio, daños, utilización inadecuada, robo o sabotaje y asegurar que sean utilizados eficientemente.

Recursos informáticos y de comunicación

El acceso a estos recursos es una prerrogativa unilateral otorgada por la empresa y no un derecho. Los usuarios podrán hacer uso de los servicios y equipos de cómputo y comunicación de EFIGAS conforme a la voluntad y bajo la discreción de la compañía.

Estos recursos (incluidos, entre otros, teléfonos, computadores, redes electrónicas, correo electrónico (e-mail), servicios de larga distancia, teléfonos celulares, servicios de apoyo técnico, PDAS) son propiedad de EFIGAS. Deben ser utilizados en buena fe y cumpliendo completamente con la Ley. El uso con información personal de estos recursos no debe ser considerado como confidencial o privado, por lo que quienes suscriban el **formulario de aceptación** admiten conocer lo anterior y reconocen que los datos que se transmitan, y/o reciban, a través de los referidos recursos cualquiera sea su forma, no gozan de los privilegios de la inviolabilidad de la correspondencia o del derecho de intimidad, a lo cual renuncian previa y expresamente.

Todos debemos tener en cuenta lo establecido en la Política de Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información de EFIGAS y en todo caso lo siguiente:

- Todos los datos creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de EFIGAS son propiedad de EFIGAS.
- EFIGAS se reserva el derecho de destruir todos los archivos sin previo aviso. Los usuarios deben estar conscientes de que todo archivo que no sea relevante a los negocios de EFIGAS podrá ser eliminado sin oportunidad de recuperación.
- Los usuarios no deben tener expectativa alguna de privacidad cuando hagan uso de los sistemas de EFIGAS, para ello la empresa se reserva el derecho de acceder a todos los mensajes de e-mail, correo de voz, datos y demás información que se encuentre almacenada en equipos o herramientas suministrados por la compañía para el desarrollo de las labores contratadas.
- Todos tenemos la obligación de proteger la confidencialidad de la información de EFIGAS y sus accionistas.
- Debemos abstenernos de realizar cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los recursos informáticos y comunicación de EFIGAS.
- Todo equipo de cómputo propiedad de la empresa debe utilizar software licenciado y debe ser usado únicamente bajo los términos y condiciones definidos en la licencia respectiva y en la Política de Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información de EFIGAS. Ningún usuario está autorizado a instalar o hacer uso de software diferente al asignado por el área de T.I.
- El software no puede ser copiado para otro tipo de negocios o para uso personal, ni tampoco puede ser compartido sin que primero se suscriba la requerida licencia.
- Las contraseñas de los usuarios deben cumplir con los requerimientos y directrices divulgadas por EFIGAS. Es importante salvaguardar sus contraseñas y seguir todas las directrices relativas a servicios y sistemas de seguridad.

Los usuarios son los únicos responsables de la protección de sus contraseñas. Éstas no deben ser compartidas por dos o más personas. La seguridad es responsabilidad de todos aquellos que hacen uso de los recursos informáticos y de comunicación de EFIGAS.

- Debemos respetar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos electrónicos de otras personas. No debemos intentar “infiltrarnos” (“hack”) en sistemas de terceras personas, ni leer el registro (“login”) de otras personas o “descifrar” (“crack”) las contraseñas de otros o infringir las medidas de seguridad de los computadores o de la red.
- Los empleados y contratistas de EFIGAS no pueden conectar equipos a la red de comunicación sin autorización del área de T.I., Si usted cree haber recibido un virus debe notificarlo de inmediato al área de T.I. de EFIGAS para que lo elimine y poner sobre alerta a todos aquellos que puedan haber recibido copias y corran el riesgo de infectarse.

Todo aquel que omita cumplir estas restricciones puede ser objeto de procesos civiles y/o penales de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente de la República de Colombia.

El uso de Internet ofrecido por EFIGAS está destinado primordialmente para fines del objeto social de la empresa. Sin embargo, dentro de límites razonables, los recursos de comunicación pueden ser utilizados para fines personales, siempre y cuando:

- El usuario ejerza prudencia y buen juicio;
- No afecte la productividad del usuario, otros usuarios o interfiera con otras obligaciones laborales;
- No se refleje negativamente sobre EFIGAS;
- No involucre temas ilegales, ofensivos o inapropiados de naturaleza alguna; y la correspondencia o comunicación personal no tenga la apariencia de ser una comunicación oficial de EFIGAS.

EFIGAS se reserva el derecho de examinar y/o monitorear el uso de los recursos informáticos y de comunicación, incluidas comunicaciones y demás información que pueda ser transmitida o almacenada o que esté contenida en estos recursos; por ende, usted no deberá hacer uso de los recursos informáticos y de comunicación de EFIGAS para fines personales con expectativas de que la información sea confidencial. Si desea guardar información personal con carácter privado, la misma no deberá ser creada, transmitida ni almacenada en los sistemas de EFIGAS.

EFIGAS tiene derecho de prohibirle a cualquier persona hacer uso de los recursos informáticos y de comunicación en cualquier momento y cuando exista causa justificada para ello. Preguntas acerca de la interpretación de este Código respecto a los recursos informáticos y de comunicación deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento.

Información confidencial y de su propiedad

EFIGAS se propone adquirir y retener información para operar efectivamente sus negocios y para cumplir con requerimientos legales.

La adquisición y el acceso a información exacta y actualizada es de suma importancia para EFIGAS. Esto incluye la obtenida correctamente de fuentes externas. Por otro lado, el uso de medios inapropiados para obtener secretos comerciales, información confidencial o patentada de otras personas o utilizar dicha información, podría exponer a EFIGAS o a empleados a penalizaciones u obligaciones civiles o incluso a sanciones de tipo penal. Se prohíbe el uso de mecanismos ilegales para obtener secretos comerciales, información confidencial o patentada que pertenezca a otras personas y el uso no autorizado de dicha información.

EFIGAS es y continuará siendo la propietaria de toda la información creada por sus empleados y contratistas en el curso de su relación laboral con EFIGAS, concerniente a los negocios, bienes o servicios sin importar en dónde se encuentre almacenada o mantenida dicha información; por ejemplo, en formato electrónico en computadores de EFIGAS o de los empleados y contratistas, en la nube, en formato de papel o en CD u otros medios transportables.

Los empleados, directivos y contratistas de EFIGAS deben estar conscientes de su obligación de proteger los secretos comerciales de la misma, así como la información confidencial y patentada y cualquier información de terceros que nos hayan confiado nuestros proveedores, empleados, clientes y accionistas. Los secretos comerciales e información confidencial o patentada no deben discutirse jamás en lugares públicos, ni ser divulgados a empleados u otras personas que no necesiten conocerlos, ni utilizarlos de manera ilegal o no autorizada, ni transmitir esta información sin autorización o haciendo uso de medios no autorizados por la empresa. Esta información es un activo valioso de EFIGAS, el no protegerla puede dar lugar a acciones legales, afectar la reputación y perjudicar la posición competitiva de nuestra compañía.

En general, la información confidencial y patentada incluye información que no ha sido divulgada al público, que brinda a EFIGAS una ventaja sobre sus competidores y que podría dar lugar a daños en caso de que llegare a ser inadecuadamente divulgada.

Puede incluir:

- Información técnica, comercial, financiera o de otra naturaleza de EFIGAS o de sus accionistas, que en caso de ser divulgada podría ser útil para los competidores o perjudicial para las empresas, sus accionistas o sus clientes o proveedores;
- Información sobre la condición financiera de EFIGAS o accionistas, incluidos prospectos o planes, sus programas de mercadeo y ventas e información sobre investigaciones y desarrollo, así como información relacionada con fusiones y adquisiciones, división de acciones y ventas de activos;
- Información sobre operaciones potenciales con otras compañías e información sobre nuestros proveedores, clientes o socios en "joint ventures", que EFIGAS tiene la obligación de mantener como confidencial;
- Discusiones y deliberaciones relacionadas con temas y decisiones comerciales entre empleados y directivos, o información y registros de clientes o empleados.

Si usted no está seguro respecto a qué información debe ser considerada confidencial, patentada o propiedad de EFIGAS, debe consultar con el Oficial de Cumplimiento de Efigas.

Su obligación de tratar la información confidencialmente no termina cuando se retira de EFIGAS. A la finalización de su relación con la empresa usted debe devolver y no guardar copia alguna de toda la información que pertenezca a EFIGAS, a sus accionistas, sus proveedores, clientes, socios comerciales o empleados, incluyendo todos los documentos y demás materiales que contengan información confidencial, o de sus accionistas. No debe divulgar dicha información a un nuevo patrono ni a otras personas una vez que deje de ser empleado de la compañía.

De igual manera, usted no puede divulgar la información confidencial de un empleador anterior a EFIGAS, aunque puede, por supuesto, hacer uso de las destrezas y los conocimientos generales que haya adquirido en su trabajo anterior.

Transacciones con partes interesadas a los administradores

Con el fin de que Efigas cumpla con la normatividad vigente concerniente a partes interesadas a los administradores y las normas contables nacionales e internacionales, los Administradores de Efigas deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Anexo denominado "Procedimiento para transacciones con partes interesadas a los administradores".

Para efectos del presente capítulo, se entiende por "administrador" a los siguientes cargos: Miembros principales y Suplentes de Junta Directiva, Representantes legales, Directora Administrativa, Jefe de Tesorería y Recaudos y Jefe de Compras y Contratación.

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios revelando a la empresa sus partes relacionadas y los potenciales negocios o actos personales o familiares cuya ejecución pueda o no causar conflicto de interés.

Conflictos de interés

En Efigas tomamos nuestras decisiones comerciales con base en los mejores intereses para la compañía y no con base en consideraciones o relaciones de índole personal.

Se considera Conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de Efigas, tanto en actividades personales como en el trato con otras personas o entidades, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

Debemos evitar conflictos de interés, tanto percibidos como reales. Un conflicto de interés surge cuando se tiene un interés personal o comercial que interfiere o que afecta su juicio independiente y objetividad en relación con los mejores intereses de Efigas. Usted debe evitar situaciones que coloquen o que aparenten colocar sus intereses personales o comerciales en contra de los mejores intereses de Efigas.

No siempre es fácil determinar si existe o no un conflicto y no todo conflicto puede evitarse. Sin embargo, todos los empleados o contratistas tienen la obligación estricta de reportar ante el Oficial de Cumplimiento y el Gerente General según sea el caso, cualquier conflicto de interés que tenga lugar. En el caso de duda respecto a una situación que pudiese ser o que aparentare ser un conflicto, lo aconsejable es reportar la situación y buscar orientación.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de resolver si una determinada situación constituye conflicto de interés. En tal caso dará las instrucciones necesarias para su manejo. Aquí se presentan algunos lineamientos que pueden ayudarnos a identificar y evitar situaciones de conflicto:

- **Trabajo externo.** Cualquier empleo, actividad o servicio externo que lleve a cabo no debe perjudicar o interferir con el desempeño de su trabajo en Efigas. Por consiguiente, ninguno de los empleados debe procurar involucrarse en intereses comerciales externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones con Efigas o que exijan que se trabaje durante la jornada laboral de Efigas.

Efigas es consciente de que sus miembros de Junta Directiva deben cumplir con otras obligaciones que demandan de tiempo y atención. Los miembros de la Junta Directiva deben asegurarse de que su vinculación a otras juntas directivas y ejercicio de otros cargos, sean conocidas por el Comité de Auditoría.

- **Inversiones.** Usted no debe hacer inversión alguna que pueda afectar sus decisiones comerciales en Efigas. Esto incluye poseer intereses o participar en cualquier compañía que tenga negocios con Efigas o que sea un competidor.

No constituyen conflicto de intereses inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) de interés de acciones en circulación de una empresa que cotiza sus acciones pública o privadamente, y propiedad de cualquier interés de una empresa en propiedad pública o privada en un fideicomiso. Si usted es propietario del uno por ciento (1%) o más de una empresa pública o privada adicional al fideicomiso o si tiene una inversión que pueda dar lugar a un conflicto y que fue realizada antes de comenzar a prestar servicios en Efigas, ello debe ser informado al Oficial de Cumplimiento o al Gerente General según corresponda. Cualquier pregunta o duda relacionada con vehículos particulares de inversión que pudiesen calificarse como fideicomisos deben ser dirigidas al Oficial de Cumplimiento.

Los miembros de la Junta Directiva que sean propietarios del uno por ciento (1%) o más de una empresa pública o privada que realice negocios con Efigas deben comunicar sobre esta participación al Comité de Auditoría. Efigas o la Junta Directiva podrá solicitar a este miembro que se abstenga de participar en cualquier decisión relacionada con transacciones con compañías donde tal miembro tiene un interés propietario.

Usted no debe participar en ofertas públicas iniciales de deuda o de participación, ni aceptar oportunidades de inversión de proveedores, vendedores o clientes de Efigas si el público en general no tiene acceso a la misma información sin antes reportarlo y buscar orientación del Oficial de Cumplimiento.

- **Familiares y allegados.** Con frecuencia surgen conflictos de interés cuando se realizan negocios o se compite con una empresa en la que nuestros familiares, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, cónyuge, compañero(a) permanente, socios o amigos íntimos tienen inversiones o intereses de trabajo. No puede influenciar a Efigas para que lleve a cabo negocios con una compañía en la que usted o algún miembro de su familia o amigos tienen intereses. Debe reportar estas relaciones al Oficial de Cumplimiento y no participar en las decisiones de estas empresas respecto a negocios con dicha entidad o relacionadas con los términos y condiciones de dicha transacción.

• **Empleo de personas allegadas.** Los candidatos para empleos en Efigas deben informar al área de Gestión Humana respecto a parientes o familiares que trabajan para la misma. De igual manera, los empleados de Efigas deberán informar al área de Gestión Humana si saben que sus parientes o familiares están entrevistándose para obtener empleo en Efigas.

Para los efectos del presente Código se considera que existe conflicto de interés cuando dos trabajadores de la empresa o un trabajador de la compañía y un funcionario de una empresa contratista, independiente del área donde laboren, vayan a contraer matrimonio o a sostener una unión marital de hecho, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Esta situación deberá ser reportada por los interesados al Oficial de Cumplimiento o Gerente General antes de materializarse o legalizarse la unión.

Los principales aspectos de preocupación que serán evaluados para evitar conflictos de interés son:

- **Favoritismo:** La realidad o imagen de favoritismos concedidos en relación con las condiciones de trabajo, beneficios u oportunidades de empleo;
- **Confidencialidad:** Inadecuada transferencia de información comercial confidencial; y
- **Malversación de fondos:** Capacidad para malversar fondos o bienes de Efigas, incluyendo contratos en violación a las políticas internas de contratación y el presente Código.

El Oficial de Cumplimiento o el Gerente General según sea el caso, evaluarán el posible conflicto de interés en conjunto con el jefe del área afectada y el jefe de Gestión Humana y tomará una decisión al respecto y la comunicará al a quien corresponda.

Los empleados que ocupan una posición directiva o de jefatura no pueden supervisar ni tener control sobre sus parientes o personas con las que sostengan una relación sentimental. Además, los empleados relacionados por vínculos familiares no compartirán responsabilidades de control o auditoría de los mismos bienes o auditarán el trabajo de uno y otro.

• **Acuerdos comerciales con Efigas.** Todos los empleados de Efigas, y de ser aplicable contratistas, no pueden participar en un “joint venture”, sociedad u otro arreglo comercial con Efigas, sin previa autorización escrita. Los directivos y empleados deben obtener dicha autorización del Oficial de Cumplimiento, Gerente General o de la Junta Directiva, según cada caso.

• **Beneficios personales inapropiados obtenidos de Efigas.** Ni nosotros ni nuestros familiares podemos aceptar beneficio alguno de Efigas que no haya sido debidamente autorizado y aprobado conforme a las políticas internas de la empresa. Esto incluye préstamos o garantías sobre obligaciones personales.

• **Empleo externo o posiciones directivas en empresas de la competencia.** Los empleados, y de ser aplicable los contratistas nunca podrán ser empleados, servir como directivos o representar a un competidor de Efigas sin la previa aprobación por escrito del Oficial de Cumplimiento, Gerente General o Junta Directiva según corresponda. No podemos ser empleados, servir como directivos o representar a un proveedor, prestador de servicios o cliente de Efigas.

En ocasiones los miembros de la Junta Directiva de Efigas pueden realizar negociaciones con empresas de la competencia. Los miembros de la Junta Directiva deben actuar con extrema cautela en estas situaciones para asegurar que sus obligaciones con Efigas no se vean afectadas. Cualquier relación de este tipo debe comunicarse a la Junta misma y al Comité de Auditoría.

Cualquier duda sobre situaciones que involucren a competidores, clientes y proveedores que puedan ser o que aparenten dar lugar a la existencia de un conflicto de interés debe ser consultada con el Oficial de Cumplimiento.

Prebendas, comidas, servicios y entretenimiento.

La entrega o recepción de regalos, comidas o actividades de entretenimiento es un medio importante para desarrollar y mantener alianzas comerciales legítimas.

Es importante ejercer cautela cuando se acepten regalos, comidas o entretenimiento para mantener relaciones de confianza e integridad con nuestros asociados comerciales. Los empleados de Efigas no deben aceptar jamás un regalo, una invitación a comer, servicios o entretenimientos que tengan por objeto afectar o comprometer sus decisiones comerciales.

Usted no debe en ningún momento dar o aceptar regalos en dinero en efectivo.

No se debe aceptar ningún regalo, invitación a comer, servicios y entretenimientos cuyo valor equivalente en pesos colombianos sea superior a dos (2) SMLMV.

Los regalos, comidas, servicios y atenciones cuyo valor oscile entre los valores en pesos colombianos equivalentes a medio (1/2) y dos (2) SMLMV deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento.

Se permite a los colaboradores recibir atenciones siempre y cuando tengan como propósito fines académicos o de capacitación, invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cócteles, talleres, seminarios y en general actividades para demostración de servicios o productos, para lo cual siempre se deberá informar al superior.

Si es un viaje relacionado con el giro del negocio, para fines académicos o de capacitación o la demostración de servicios o productos fuera del lugar de residencia, solicitamos previamente autorización expresa y escrita de nuestro jefe directo, quien a su vez informará el caso al Oficial de Cumplimiento.

Las limitaciones establecidas en esta sección aplicarán a los miembros de Junta Directiva únicamente cuando los regalos, invitaciones a comer, servicios y entretenimientos recibidos tengan algún tipo de relación con el compromiso que los miembros de la junta tengan con Efigas.

Para obtener lineamientos y orientaciones adicionales, refiérase a las secciones del Código tituladas "Interacción con el Gobierno" y "Cumplimiento de la Ley sobre prácticas de corrupción en el extranjero".

- **Sobornos y comisiones.** Está absolutamente prohibido el dar o recibir cualquier pago o regalo a manera de soborno o comisión ilegal.
- **Solicitud de contribuciones y distribución de información.** Es indispensable que usted ejerza mucha cautela antes de solicitar contribuciones o ayuda de otra naturaleza entre sus compañeros de trabajo, proveedores o prestadores de servicios, a fin de asegurarse de que no está presionando inadecuada o injustamente a estas personas.

Corrupción nacional y transnacional: Está absolutamente prohibido que Efigas por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores, o asociados propios o de cualquier persona jurídica subordinada: den, ofrezcan o prometan a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público nacional o extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público o de una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Oportunidades Corporativas

Cuando se presente la oportunidad, usted tiene la obligación con Efigas de apoyar el progreso de sus intereses comerciales legítimos.

No puede hacer uso de los bienes, información o posición de Efigas para beneficio personal o de terceros no autorizados. Ningún empleado de Efigas puede participar en un negocio u oportunidad de inversión que se identifique a través del uso de bienes o información de estas empresas, o en virtud de la posición que ocupan en Efigas, a menos de que cuente con previa autorización escrita del Oficial de Cumplimiento, del Gerente General o de la Junta Directiva según cada caso.

Prohibición de comercializar y revelar información confidencial de Efigas

Usted no podrá adquirir o negociar acciones o valores de Efigas durante el período dentro del cual posea información relevante de Efigas o de sus accionistas, que no sea del conocimiento público y que haya obtenido durante el curso de sus obligaciones con la compañía ("Comercialización de Información Interna"). Por otra parte, no podrá divulgar dicha información a terceras personas que podrían utilizarla para realizar operaciones con acciones o valores basados en dicha información ("Revelar Información Interna").

¿Qué significa información relevante que no es del conocimiento público (es decir, "Interna" de Efigas)?

- Información relevante es cualquier información positiva o negativa, respecto a una compañía, que pueda influenciar a un inversionista para que compre, venda o retenga acciones o valores.
- Información que no es del conocimiento público se refiere a información sobre una compañía que no ha sido divulgada al público en general.

Información relevante podría incluir:

- Información financiera que difiera de las expectativas del mercado;
- Información sobre adquisiciones o disposiciones de activos;
- Cambios en la alta dirección;
- Información sobre litigios importantes;
- Información sobre dividendos que todavía no ha sido divulgada;
- Información sobre nuevos productos;
- Información sobre contratos;
- Resultados de ventas y
- Futuros planes para la emisión de acciones o valores.

Se espera que usted actúe con responsabilidad cuando realice operaciones con acciones o valores de Efigas, asegurándose de no hacerlas durante el período en el cual está en conocimiento de información relevante que no es del conocimiento público. Puede ser difícil determinar si se está en una situación segura para hacer operaciones con acciones o valores sin infringir las leyes que prohíben comercializar información interna y revelar información interna.

Retención de documentos y registros

La compañía tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables a la preservación de documentos que constituyan registros oficiales de EFIGAS, para tal efecto ha desarrollado el Procedimiento de Control de Registros en el que se incluyen las tablas de retención documental.

Bajo ninguna circunstancia deberán destruirse registros de EFIGAS de forma selectiva o mantenerlos unilateralmente fuera de las instalaciones de EFIGAS o sus almacenamientos designados. Este procedimiento está sujeto a la aplicación de cualquier orden legal o judicial que limite nuestra facultad para destruir documentos.

Usted debe informar de inmediato al Gerente General y al Secretario General y Jurídico de EFIGAS acerca de cualquier citación procesal, litigio pendiente o posible, o investigación gubernamental. En relación con las materias que cubran tales citaciones procesales, litigios o investigaciones gubernamentales, debe conservar todos los registros que sean pertinentes, incluyendo aquellos que, sin intervención, automáticamente serían destruidos o borrados (tales como correos electrónicos y mensajes de correo de voz) hasta que el Gerente General y el Secretario General y Jurídico de EFIGAS le comuniquen cómo debe proceder. Es delito destruir o alterar un documento con la intención de perjudicar la integridad de éste o su disponibilidad para que sea utilizado en cualquier proceso oficial.

Toda sospecha sobre la alteración o destrucción inapropiada de registros debe ser reportada al Gerente General y al Secretario General y Jurídico de inmediato.

La destrucción de estos registros, aun cuando sea accidentalmente, podría perjudicarlo seriamente a usted y/o a EFIGAS. Si tiene dudas respecto a si un registro específico está relacionado con una investigación o litigio o pueda ser necesario para responder a una citación, debe conservar los registros en cuestión y consultar con el Secretario General y jurídico para obtener la asesoría necesaria.

Comité de Ética y Conducta

El Comité de Conducta es el órgano de carácter consultivo conformado para el análisis y asesoramiento sobre cuestiones propias del presente Código de Conducta y conflictos que surjan en su aplicación.

El Comité de Ética y Conducta estará conformado por el Gerente General, Director Administrativo, Secretario General y Jurídico, Director de Auditoría y Oficial de Cumplimiento.

Sus funciones son:

- Revisar los resultados de las investigaciones por concepto de violaciones al Código de Conducta.
- Realizar recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las acciones que se puedan tomar en aquellos casos que el oficial presente a dicho Comité.
- Efectuar seguimiento a la aplicación de las medidas y acciones tomadas por el Oficial de Cumplimiento correspondiente a casos de violaciones al Código de Conducta.

IV. COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

El marco de actuación en esta instancia para Efigas está basado en la Política de Sostenibilidad y el compromiso con cada uno de sus grupos de interés.

Respeto Mutuo

Fomentamos un ambiente de trabajo seguro, saludable y positivo.

Bajo nuestro Reglamento Interno de Trabajo, el compromiso con nuestro grupo de interés colaboradores y los valores corporativos, buscamos que en las relaciones con nuestros compañeros de trabajo nos esforcemos por actuar con transparencia, honestidad y responsabilidad, tanto compartiendo nuestras ideas, como recibíendolas. Tenemos la especial responsabilidad de promover un lugar de trabajo que apoye la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.

Privacidad

Respetamos la privacidad y la dignidad de todas las personas.

Todos los empleados o contratistas responsables de mantener información de índole personal o quienes tengan acceso a dicha información, no deben divulgar información privada en violación de las leyes aplicables o de las reglamentaciones de Efigas.

- Efigas recopila y mantiene información personal relacionada con el reclutamiento de

candidatos, incluyendo la concerniente a condiciones médicas y beneficios.

- Se tiene especial cuidado de limitar el acceso de la información personal a los empleados de Efigas que necesitan conocerla por razones legítimamente comerciales.
- Los empleados no deben buscar o extraer artículos del espacio de trabajo de otro empleado, sin la previa autorización de éste o de los directivos.
- Los artículos, mensajes o información personal que en su opinión son privados no deben ser copiados, comunicados ni almacenados en equipo alguno, o en instalaciones, computadores o recursos de comunicación de la compañía.

Efigas se reserva todos los derechos de inspeccionar las instalaciones y los recursos de computación y comunicación de la compañía, cuando esto se considere necesario a juicio de la Gerencia de Efigas, por lo que todos los que suscriban el **formulario de aceptación** admiten conocer lo anterior y reconocen que los datos que se transmitan y/o reciban a través de los referidos recursos, cualquiera que sea su forma, no gozan de los privilegios de la inviolabilidad de la correspondencia o del derecho de intimidad, a lo cual renuncian previa y expresamente.

Declaraciones y comunicaciones públicas

Tanto durante como después de prestar servicios a Efigas, usted debe evitar hacer declaraciones públicas, orales o escritas respecto a Efigas, sus empresas relacionadas o cualquiera de sus empleados, que:

- Sea difamatoria, injuriosa o calumniosa;
- Invada aspectos privados o dé lugar a una irrazonable publicidad respecto a Efigas, sus accionistas o cualquier persona;
- Ante el público refleje una mala impresión respecto a Efigas, sus accionistas o cualquier persona;
- Constituya la apropiación indebida de un nombre o similitud de nombre; o
- Divulgue información confidencial o de propiedad de Efigas, de sus accionistas.

Si usted llegare a recibir solicitudes externas de información, las mismas deberán ser dirigidas al Gerente General, al Secretario General, Jefe de Planeación, Director de Auditoría o al Oficial de Cumplimiento.

En todo caso, cualquier comunicación que sea revelada a las entidades públicas y regulatorias o al público en general, deberá ser divulgada por el funcionario encargado, siempre siguiendo los lineamientos legales y en especial, los establecidos en el Manual de Comunicaciones para el Manejo de Crisis, la Política de Comunicación y los procedimientos establecidos en el área de Comunicaciones.

Igualdad de oportunidad de empleo y no discriminación

Tenemos el compromiso de fomentar un ambiente de trabajo cooperativo y productivo que apoye la diversidad cultural y étnica de nuestro equipo de trabajo.

- Ofrecemos igualdad de oportunidades de trabajo para todo empleado y solicitante que esté

debidamente calificado.

- En nuestras prácticas de administración y desarrollo de Gestión Humana incluyendo entre otras; selección, contratación, capacitación y desarrollo y medidas disciplinarias, no discriminamos sobre la base de raza, color, sexo, inclinación sexual, religión, origen, estado civil, edad o discapacidad.
- Tomamos seriamente cualquier denuncia de discriminación y aplicamos las medidas pertinentes. Toda denuncia levantada con fundamento en este principio será considerada e investigada por el Oficial de Cumplimiento.

Todo incidente de discriminación debe ser reportado de inmediato al Oficial de Cumplimiento de Efigas, quien adoptará medidas adecuadas y oportunas para evitar y, cuando sea necesario, aplicar sanciones disciplinarias a conductas que infrinjan estas prácticas. Si se descubre que un empleado es responsable de acciones o conducta discriminatoria o de represalias contra cualquier persona por haber reportado un evento de discriminación, estará sujeto a acciones disciplinarias que podrían llegar hasta su despido, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente de la República de Colombia, las regulaciones en materia laboral y cualquier otra disposición legal que resulte aplicable.

Seguridad y salud en el lugar de trabajo

Tenemos el compromiso de ofrecer un ambiente laboral seguro y positivo para el bienestar de todos nuestros empleados.

Seguridad

- Tenemos la responsabilidad de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el diseño seguro, la construcción, el mantenimiento y la operación de la infraestructura de distribución de gas de la compañía.
- Todos los empleados tienen la responsabilidad de realizar su trabajo y efectuar de manera segura las operaciones de nuestra compañía.

Armas

- Por ninguna razón se permite el ingreso de armas al lugar de trabajo. Toda solicitud de excepción específica, en aras de la seguridad del lugar de trabajo, deberá dirigirse al Gerente General de Efigas, no se tolerará ningún nivel de violencia en el lugar de trabajo ni en otro lugar que tenga relación con el trabajo.
- Amenazas, secuestros o asaltos que requieran de atención inmediata deberán ser reportados a los números de atención de emergencias de las autoridades policiales correspondientes, a la Dirección Administrativa, al Oficial de Cumplimiento y al Gerente General.

Drogas y bebidas alcohólicas

- Efigas es enfática en la prohibición en el consumo de drogas y bebidas alcohólicas en el desarrollo de las actividades laborales, conforme a lo establecido en la costumbre, la Ley y la jurisprudencia.
- Usted no podrá poseer, usar, vender, comprar o intentar poseer drogas ilegales en las

instalaciones de la compañía o fuera de las mismas, mientras labora en Efigas o participa en la realización de negocios de ésta.

- Excepto en casos limitados y autorizados por Efigas, no se permite consumir, poseer o estar bajo la influencia de alcohol en las instalaciones de la compañía.

Acoso

De acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas legales pertinentes se prohíbe estrictamente toda forma de acoso en el lugar de trabajo.

El acoso incluye, pero no se limita a: epítetos, estereotipos negativos, amenazas, intimidación o acciones hostiles o conducta que degrade o demuestre hostilidad u odio hacia alguna persona por razón de su raza, sexo, color, origen, nacionalidad, religión, inclinación sexual, estado civil, edad o discapacidad.

Ver procedimiento para reportar el acoso laboral en el Reglamento Interno de Trabajo.

Protección de la Salud y Ambiental

Efigas tiene el compromiso de que sus acciones y decisiones se realicen de manera responsable, protegiendo la salud humana y el medio ambiente y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Para la implementación de estos compromisos es fundamental que el monitoreo, la evaluación y el desempeño del cumplimiento de las leyes, regulaciones, certificaciones la Política de Sostenibilidad de Efigas y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente sean reportados al jefe inmediato, al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y Asistente Ambiental con exactitud, a cabalidad y a tiempo.

Debemos:

- Cumplir con todas las leyes, regulaciones y obligaciones relacionadas con la protección del medio ambiente y de los empleados;
- Reportar al jefe inmediato y/o al de Seguridad y Salud en el Trabajo condiciones laborales inseguras o insalubres;
- Reportar al jefe inmediato y/o al de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o al Asistente Ambiental cualquier situación conocida o potencial que infrinja las normas de seguridad ambiental y de salud;
- Actuar y resolver situaciones inseguras, insalubres y de posible incumplimiento, de manera razonable y oportuna;
- Obtener permisos apropiados antes de emprender actividades de trabajo, tales como permisos ambientales y permisos para trabajar;
- Reportar inmediatamente cualquier generación de residuos que pueda perjudicar el medio ambiente o la salud pública y cumplir los requerimientos de reportes establecidos por Efigas o sus empresas relacionadas, o por regulaciones aplicables;
- Establecer y mantener registros oficiales que reflejen y demuestren adecuadamente el cumplimiento de Efigas y sus empresas relacionadas con sus obligaciones ambientales y de seguridad;

- Realizar la debida diligencia cuando ejerzan actividades de índole ambiental y de seguridad;
- Evaluar los impactos ambientales y realizar revisiones de altos riesgos que podrían surgir en los nuevos proyectos y ampliaciones de los existentes;
- Utilizar los elementos de protección y demás recursos seguridad responsablemente;
- Minimizar la generación de desechos y reciclar materiales.

Leyes, reglamentos y regulaciones

Efigas está sujeta a gran cantidad de leyes, reglamentos, regulaciones y obligaciones legales de la República de Colombia, de orden nacional, departamental y municipal, y nuestro éxito depende de que cada uno de nosotros se responsabilice de su cumplimiento. Toda persona cubierta por el Código debe familiarizarse con las leyes, los reglamentos, las regulaciones y las obligaciones aplicables que tengan relación con sus actividades laborales.

Usted tiene acceso a muchos recursos para familiarizarse con las leyes, los reglamentos, las regulaciones y las obligaciones aplicables a las actividades y responsabilidades de Efigas. También debemos tomar la iniciativa de conocer la normatividad que afecta nuestros negocios y a nosotros mismos; por consiguiente todos los empleados deben:

- Conocer las leyes, los reglamentos y las regulaciones que afectan nuestras responsabilidades laborales del día a día;
- Participar en eventos de capacitación relacionados con dichas leyes, reglamentos y regulaciones; y
- Consultar con la Secretaría General respecto a dudas relacionadas con la existencia, aplicación o interpretación de cualquier ley, reglamento o regulación.

Interacción con el Gobierno

Contribuciones políticas y asuntos políticos

Todas las comunicaciones sobre la posición de Efigas respecto a un asunto en particular con funcionarios u organismos públicos por parte de personal de Efigas, deberá ser coordinada con la Gerencia General y/o la Secretaría General.

El Gerente General y/o el Secretario General debe aprobar la divulgación de cualquier información a empleados y accionistas respecto al impacto que podrían tener sobre Efigas asuntos específicos, legislación y demás temas de naturaleza gubernamental, política y asuntos públicos.

No se permite el uso de fondos, bienes o servicios de Efigas para contribuciones políticas, directa o indirectamente o para apoyar u oponer referendos públicos o votaciones, a menos de que lo permitan las leyes que sean aplicables y que ello sea aprobado anticipadamente por la Junta Directiva de Efigas.

Fuera del lugar del trabajo los empleados y en especial la alta dirección están en plena libertad para expresar sus opiniones sobre asuntos públicos, a través de los medios de su elección, así como involucrarse en actividades políticas, incluyendo la realización de contribuciones personales a partidos políticos, de conformidad con las leyes aplicables. Los empleados deberán expresar claramente que sus opiniones son propias y no de Efigas.

La compañía no le pagará a ningún empleado el tiempo que dedique para postularse a puestos públicos para servir como funcionario electo o para hacer campaña para un candidato político. Efigas no compensará ni reembolsará, de forma alguna, las contribuciones políticas que usted tenga la intención de hacer o que haya realizado. Está terminantemente prohibido infringir leyes electorales aplicables.

Deberá informar a la Gerencia General, Secretaría General y Oficial de Cumplimiento en caso de que un funcionario gubernamental se comunique con usted para tratar algún tema diferente a lo relacionado con su actividad profesional o que puede representar una violación al presente Código.

Prohibición de prácticas que propicien o toleren actos de corrupción

Se prohíbe a los empleados y contratistas de Efigas la oferta, el pago o la donación de dinero o cualquier objeto de valor a funcionarios o empleados del gobierno, a candidatos o partidos políticos, con el propósito de ejercer influencia sobre cualquier acción o decisión de un organismo gubernamental, para obtener o retener negocios, dirigir éstos a cualquier persona o lograr ventaja inapropiada, de acuerdo con la legislación colombiana sobre corrupción. También se encuentra prohibido ofrecer, pagar, o donar dinero o cualquier objeto de valor, a terceras personas con el conocimiento de que dicho dinero u objeto de valor será trasladado a algún funcionario o empleado gubernamental o candidato político para fines prohibidos.

Dada la naturaleza de las prohibiciones de la ley colombiana, ésta podría aplicar a una amplia gama de actividades que van más allá del soborno directo de un funcionario del gobierno, como por ejemplo arreglos con socios extranjeros de un “joint venture”, arreglos con agentes extranjeros y cualquier negociación directa con funcionarios o empleados de gobiernos extranjeros, incluidos gastos exagerados de entretenimiento con tales funcionarios o empleados de cualquier gobierno.

Efigas exige el estricto cumplimiento de las políticas anticorrupción y no le reembolsará a persona alguna las multas que puedan imponer las autoridades judiciales y/o administrativas por haber infringido las normas sobre esta materia.

Tampoco se permiten pagos a funcionarios nacionales o extranjeros, denominados pagos “facilitadores”, que generalmente son de poco valor para llevar a cabo acciones gubernamentales de rutina.

Efigas podrá pagar gastos razonables y de buena fe o conceder ciertos beneficios a funcionarios del gobierno en conexión con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de estas empresas o ejecución de un contrato especial de las mismas con el gobierno o empresa de propiedad estatal, siempre y cuando dichas acciones no impliquen violación a disposición legal alguna. Esto podrá incluir actividades normales y usuales de entretenimiento comercial, recuerdos o regalos comerciales de valor nominal y reembolso de gastos de viaje, hospedaje y alimentación que sean razonables y de buena fe, y que estén relacionados con fines comerciales y legítimos de Efigas. Este tipo de pagos deben ser razonables, completamente documentados, respaldados con recibos originales adecuadamente aprobados y presentados conforme a los procedimientos aplicables.

Para conocer los lineamientos específicos respecto a actividades de atención, regalos y viajes cuando se interactúa con funcionarios gubernamentales, deberá consultar al Oficial de

Cumplimiento y al Gerente General de Efigas.

Cualquier duda respecto a la aplicación de las normas de actos de corrupción nacional o soborno transnacional una actividad propuesta de Efigas, sus empresas relacionadas o de un empleado, usted deberá dirigirse de inmediato al Gerente General, al Secretario General y al Oficial de Cumplimiento de Efigas.

Derechos humanos y asuntos corporativos

Todo ser humano es libre y debe recibir un trato igualitario en cuanto a su dignidad y sus derechos.

Nos esforzamos en tratar justamente a todos los empleados, clientes, contratistas, proveedores, accionistas, miembros de la comunidad y representantes de todo nivel del gobierno, sin importar su género, raza, sexo, color, idioma, religión, origen étnico, opinión política o de otra naturaleza, nacionalidad, inclinación sexual o limitación física. No toleraremos abusos de ninguna clase contra los derechos humanos por parte de nuestros empleados o contratistas. Los abusos contra los derechos humanos incluyen, pero no se limitan a trabajo forzado, discriminación, acoso, uso de la fuerza y revocación de libertad de asociación y pertenencia. Usted debe reportar cualquier sospecha de abuso al Oficial de Cumplimiento.

V. COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y EL MERCADO

Negociaciones justas

Todo empleado o contratista deberá tratar de forma justa a los proveedores, clientes, competidores y empleados de Efigas.

Ningún empleado o contratista debe aprovecharse injustamente, a través de la manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica injusta de negocios.

Antimonopolio

Apoyamos la competencia plena y justa cumpliendo con las regulaciones antimonopolio, prohibiendo actividades que reduzcan la competencia o que restrinjan el comercio.

Todas las personas a las que se les aplica el Código deben tratar justamente a todos los clientes, proveedores y competidores de Efigas. Se espera que nuestros empleados actúen con integridad manteniendo la independencia de opinión en cuanto al establecimiento de precios, mercadeo, compras y ventas de todos los productos y servicios.

Debemos:

- Entender cómo se aplican las leyes relacionadas con prácticas comerciales justas a nuestro negocio y aprender cómo evitar involucrarnos en conductas potencialmente ilegales;
- Comunicarnos de inmediato con el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento o el Secretario General si nos enteramos o participamos en discusiones formales o informales con competidores, que podrían ser consideradas anticompetitivas.

Esta sección sobre Antimonopolio pretende asegurar que la competencia permanezca vigorosa y libre de confabulaciones. Los aspectos relacionados con antimonopolio pueden ser muy complejos. La determinación de acciones que son inapropiadas con frecuencia depende de la estructura del mercado y de muchos otros factores.

Para evitar incluso la percepción de una conducta ilegal, los empleados no deben:

- Discutir precios, costos, producción, productos y servicios, prácticas de licitación, otros asuntos de negocios no públicos, territorios de ventas, canales de distribución o clientes con un competidor.
- Restringir el derecho de un cliente a vender o arrendar productos o servicios a cierto precio, a un precio mayor o a un precio inferior.

Adicional, no debemos involucrarnos en las prácticas que se mencionan a continuación cuando éstas puedan constituir alguna violación al régimen de competencia o normas similares:

- Condicionar la venta o el arrendamiento de un producto a la venta o el arrendamiento de otro producto o servicio;
- Condicionar la compra, la venta o el arrendamiento de un producto o servicio a un convenio recíproco con un cliente o proveedor;
- Celebrar arreglos de negociaciones exclusivas con un cliente o proveedor;
- Limitar a un cliente en cuanto a los territorios o clientes a quienes se puede revender o arrendar un producto o servicio;
- Discriminar en cuanto a precio o descuentos ofrecidos a clientes en competencia y de similares condiciones;

Se deberá solicitar autorización al Gerente General, Secretario General y Jurídico o al Oficial de Cumplimiento de Efigas en caso de existir duda de si alguna de las conductas anteriores pueda constituir violación al régimen de competencia o normas similares.

Cumplimiento, administración y capacitación

Es condición para permanecer en Efigas que todo empleado, administrador (incluidos miembros de Junta Directiva), contratistas y proveedores cumplan con lo dispuesto en este Código. Desde su vinculación laboral o prestación de servicios y anualmente, estamos obligados a diligenciar y presentar un formulario de aceptación del presente Código.

Efigas se reserva el derecho para cambiar el formulario de aceptación o solicitar que cualquier empleado, directivo o contratista diligencie y presente un formato de aceptación en cualquier momento o con la frecuencia que considere necesario.

La Junta Directiva o el órgano que ésta delegue se encargará de revisar periódicamente el presente Código.

VI. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Declaración de conocimiento

Declaro que he recibido y leído el Código de Conducta de EFIGAS S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS, que comprendo su contenido, normas y procedimientos, los cuales hacen parte integral de mi contrato de trabajo o prestación de servicios.

A continuación señale con una "X" una de las dos situaciones que le aplique:

A la fecha declaro que NO estoy incurso en alguna causal de conflicto de interés que pueda afectar los intereses legítimos de la compañía. ____

A la fecha declaro que SI puedo estar incurso en alguna causal de conflicto de interés que pueda afectar los intereses legítimos de la compañía y entiendo que tengo el deber de reportar al Oficial de Cumplimiento toda infracción del mismo, sin importar la identidad de quien lo infrinja. ____

El texto completo del Código de Conducta lo podré consultar en cualquier momento en www.efigas.com.co

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Ciudad y Fecha: _____





Efigas

S.A. E.S.P.

NUESTROS VALORES

Compromiso

Trabajamos por el logro de los objetivos de la empresa como si fueran propios.

Vocación de servicio

Tenemos la disposición de ayudar y servir a los demás, siendo amables, oportunos y eficaces en la atención de nuestros clientes internos y externos.

Respeto

Damos un trato digno a las personas, reconocemos y valoramos sus diferencias, nos comprometemos en el desarrollo de procesos eficaces que promuevan el respeto por nuestros empleados, proveedores, clientes y la comunidad.

Código: PL-TH-112

Versión: 3

Fecha: 27 de Junio de 2019

SÍ

**SOMOS UNO
DE LOS MEJORES
LUGARES
PARA TRABAJAR
EN COLOMBIA**

**Great
Place
To
Work.**

**Somos Resultados Sostenibles
con Calidad de Vida en el Eje Cafetero.**



Efigas

S.A. E.S.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA

