

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO TIENE UN NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD INTERNA DE
COMPAÑÍA ENERGÉTICA DE OCCIDENTE S.A.S E.S.P.,
LA UTILIZACIÓN O DIFUSIÓN NO AUTORIZADA DE ESTA INFORMACIÓN ESTÁ PROHIBIDA POR LA LEY

PL.004

CÓDIGO DE CONDUCTA

VERSIÓN 03

TODA OBSERVACIÓN DEBE SER TENDIENTE AL MEJORAMIENTO DE ESTA POLÍTICA
COMUNÍQUELA A LA COORDINACIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS
TODA COPIA EN PAPEL SERÁ CONSIDERADA DOCUMENTO NO CONTROLADO

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer lineamientos que les permitan a todos los trabajadores de la organización y terceros actuar ética y responsablemente, haciendo lo correcto de la manera correcta y tomando decisiones con máxima integridad dentro de las regulaciones aplicables y los valores corporativos.

Este Código aplica a los miembros de Junta Directiva, y a todos los colaboradores de La Compañía, quienes deben aplicarlo en su totalidad. Al personal contratista, en el desarrollo de su trabajo bajo acuerdos de servicio, quienes deben cumplir completamente con las regulaciones y secciones aplicables.

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.

2. POLÍTICAS

2.1 NUESTROS VALORES

Cada integrante de nuestro equipo humano es único, pero todos trabajamos enmarcados en una misión y una visión comunes, actuando con respeto, siendo íntegros, teniendo pasión por la excelencia, viviendo la solidaridad y siendo líderes en todo lo que hacemos.

Nuestros valores son:

- **Liderazgo:** Fomentamos el desarrollo integral de nuestro recurso humano para alcanzar los objetivos y metas de La Compañía, y la transformación y el desarrollo social de la Región.
- **Integridad:** Trabajamos con rectitud, honestidad, transparencia y apego a los principios de la ética y del respeto mutuo.
- **Servicio:** Cumplimos con la promesa de satisfacer las necesidades de nuestros clientes y superar sus expectativas.
- **Seguridad:** Garantizamos que nuestro recurso humano, procesos, actividades y equipos, operen bajo estrictas normas y procedimientos, para la prevención, mitigación y control de los riesgos.
- **Responsabilidad:** Asumimos con determinación y efectividad los retos que nos demanda nuestro objeto social, la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente, para generar el bienestar de nuestros clientes y partes interesadas.
- **Calidad:** Trabajamos con recursos tecnológicos y procesos de altos estándares, y un talento humano de excelencia, con el fin de garantizar a nuestros clientes productos y servicios confiables, eficientes y seguros.
- **Orientación al cambio:** Proyectamos una cultura organizacional que permite atender las exigencias del mercado, ajustando las voluntades y recursos en la dirección que nos permita lograr el éxito empresarial.

Estos valores son el reflejo de la filosofía ética de nuestra organización. Debemos vivirlos en todas nuestras actuaciones e interacciones y son nuestro principal diferenciador.

2.2 INTRODUCCIÓN

2.2.1 EN QUÉ SE FUNDAMENTA NUESTRO CÓDIGO

- En los valores corporativos.
- En nuestro enfoque de sostenibilidad.
- En el compromiso de sostenibilidad -Conducta Ética y Transparente- descrito en nuestras Políticas Corporativas.
- En la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

2.2.2 CÓMO DAMOS A CONOCER NUESTRO CÓDIGO

Con el ánimo de que nuestros colaboradores y grupos de interés conozcan el alcance de nuestro Código de Conducta, recurrimos a mecanismos como la publicación permanente en la intranet, la realización de capacitaciones presenciales o virtuales enfatizando en nuestros valores y la entrega a cada trabajador de un ejemplar impreso.

2.2.3 CÓMO CUMPLIR CON NUESTRO CÓDIGO

- Familiarizándonos con su contenido;
- Participando en las sesiones de capacitación;
- Certificando nuestro compromiso;
- Manejando nuestras actividades diarias con ética e integridad;
- Reportando de buena fe cualquier preocupación o sospecha de violación del Código; y
- Solicitando asesoría u orientación en situaciones en las que se confronten asuntos de ética.

2.3 TENEMOS RESPONSABILIDADES CON NOSOTROS MISMOS

La transparencia y la integridad están en el corazón de lo que hacemos.

2.3.1 ACTUAMOS RESPONSABLEMENTE

Todos y cada uno de los integrantes de la organización debemos vivir los valores corporativos a plenitud y ponerlos en práctica en todas las situaciones de nuestra cotidianidad laboral y personal, con la convicción de ser más productivos, crecer individualmente y contribuir a la consolidación de nuestra cultura ética.

Tenemos el compromiso de cumplir con nuestro Código de Conducta y, en caso de tener dudas o identificar situaciones que vulneren la ética y la transparencia, debemos reportarlas. Para ello, la organización ha dispuesto diversos mecanismos:

- Diálogo abierto del colaborador con su jefe inmediato.
- Gerente de Asuntos Corporativos
- Jefe de Gestión Legal y Contrataciones
- Abogado de la Gerencia de Asuntos Corporativos
- Jefe de Auditoría Interna
- Jefe de Gestión Humana y Desarrollo
- Sistema de Reportes Confidenciales, compuesto por una línea telefónica gratuita (018009120534) y una página web (www.reportesconfidencialesdistribuidoras.com), que dan la posibilidad para que nuestros colaboradores o cualquier representante de nuestras audiencias de interés, reporten, de forma anónima, la no observancia de los lineamientos establecidos en el Código de Conducta.

Este sistema es operado por una firma externa que asegura la confidencialidad.

Todos los reportes serán investigados. Cuando la información es recibida en forma directa es más fácil su revisión, análisis y toma de decisiones oportunas. Es importante que los informantes no lleven a cabo sus propias investigaciones ya que estas podrían involucrar asuntos legales complejos y actuando por cuenta propia podría comprometerse la integridad de las mismas.

Ninguna persona será objeto de represalias por reportar de buena fe su sospecha sobre un hecho violatorio del Código. La Compañía no aceptará acoso alguno o intimidación en estos casos.

¿Puedo reportar una violación al Código de Conducta y mantener el anonimato? La Compañía anima y brinda confianza a sus colaboradores para que se identifiquen cuando hagan los reportes, a fin de facilitar que las investigaciones sean rápidas y exhaustivas. Poder contactar directamente a quien ha planteado una preocupación agilizará cualquier investigación. Sin embargo, puedes optar por permanecer en el anonimato cuando informas de un caso, utilizando los mecanismos de reportes confidenciales disponibles en nuestra empresa.

2.3.2 CONOCEMOS NUESTRO CÓDIGO

Nuestra organización tiene la responsabilidad de mantener actualizado el Código de Conducta y de facilitar la formación de todos los integrantes de su equipo humano. A su vez, cada trabajador tiene la responsabilidad de realizar las capacitaciones del Código de Conducta en línea o en vivo y documentar la respectiva certificación.

2.3.3 NUESTROS DIRECTIVOS SON UN EJEMPLO

Nuestros directivos son ejemplo de los más altos estándares de conducta ética y responsable, propician la discusión abierta sobre las implicaciones éticas y legales de las decisiones tomadas en su cotidianidad y promueven entre los colaboradores, proveedores y contratistas un comportamiento ético.

Esto lo logran comunicando y asegurando que conozcan la información, las normas, las políticas y los procedimientos que requieren para realizar el trabajo a cabalidad. También siendo diligentes en la búsqueda de indicios sobre la ocurrencia de una conducta no ética o ilegal y definiendo las acciones adecuadas y coherentes para hacer frente a las situaciones que puedan estar en conflicto con lo establecido en el Código de Conducta.

El compromiso visible de la alta dirección es una gran motivación para todos los colaboradores de la organización. Predicar con el ejemplo, es la clave.

2.3.4 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todos los integrantes del equipo humano de La Compañía deben cumplir cabalmente con lo establecido en el Código de Conducta. Tan pronto sean detectadas infracciones a este por parte un colaborador, La Compañía dedicará los recursos y esfuerzos necesarios para prevenir y eliminar toda infracción al mismo.

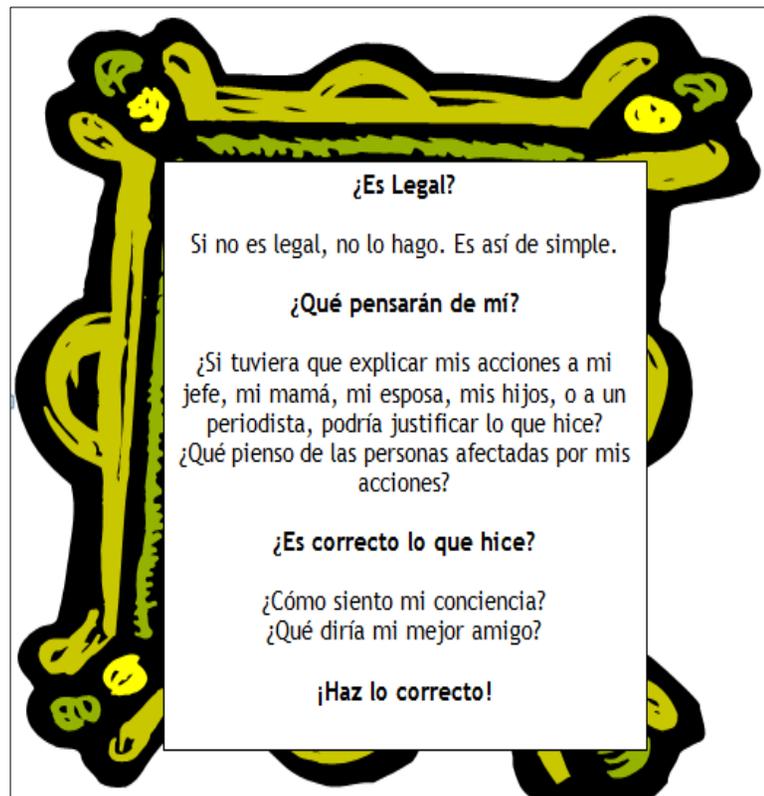
Las violaciones al Código darán lugar a que el trabajador sea objeto de acciones disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, una posible suspensión laboral, despido u otras acciones de índole legal, que La Compañía considere apropiadas conforme a las circunstancias. Estas decisiones serán tomadas en concordancia con la legislación laboral vigente en la República de Colombia, el Reglamento Interno de Trabajo y cualquier otra regulación que resulte aplicable.

2.3.5 NUESTRO EXAMEN DEL ESPEJO

Consecuentes con la conciencia corporativa, todos debemos ser un espejo para los demás. Nuestros comportamientos y acciones deben estar inspirados en la ética y proyectados ante los demás como ejemplo a seguir.

Si alguna vez enfrentamos una situación difícil, en la que no estemos seguros de cómo actuar, mirémonos al espejo y hagámonos las siguientes preguntas:

FIGURA 1. Nuestro examen el espejo



Si tenemos preguntas sobre nuestro Código de Conducta, o inquietudes sobre conductas que consideramos violan el Código, comuniquémoslo a nuestro jefe inmediato. Si creemos que no es la acción correcta, o que la persona a quien reportamos no tomó las acciones correctas, comuniquémonos con el Gerente de Asuntos Corporativos, Jefe de Gestión Legal y Contrataciones, Jefe de Auditoría Interna, Jefe de Gestión Humana y Desarrollo. Podemos también recurrir a la línea 018009120534 o la página web de reportes confidenciales www.reportesconfidencialesdistribuidoras.com, mecanismos que están disponibles 7 días a la semana los 365 días del año.

Tengamos la certeza de que las denuncias serán manejadas en forma oportuna, exhaustiva, justa y discreta.

2.4 TENEMOS RESPONSABILIDADES ENTRE NOSOTROS

Estamos convencidos de que el talento de nuestra gente le da valor a nuestra organización y de que como integrantes del equipo humano de La Compañía nos debemos honestidad, respeto y un trato justo, dentro de una clara concepción de derechos humanos.

2.4.1 HONRAMOS LOS DERECHOS HUMANOS

La Compañía no es meramente una empresa, es una comunidad de personas y, como cualquier otra comunidad, continuamente estamos enriqueciéndonos con las particularidades de cada uno de los talentos que integran nuestro equipo humano. Es por esto que celebramos las diferencias y el valor de la diversidad en todo lo que hacemos.

Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos y nos preocupamos porque nuestros grupos de interés hagan lo mismo. Consideramos que todo ser humano es libre y debe recibir un trato igualitario en cuanto a su dignidad y sus derechos. Para soportar esta creencia:

- Tratamos a todos los accionistas, trabajadores, contratistas, clientes y proveedores con respeto y justicia, sin importar la diversidad cultural, étnica, de género o cualquier otra diferencia.
- No toleramos abusos de ninguna clase contra los derechos humanos de nuestros trabajadores o contratistas. Estos abusos incluyen pero no se limitan a, trabajo forzado, discriminación, acoso, uso de la fuerza y revocatoria de libertad de asociación y pertenencia.
- Promovemos un lugar de trabajo que apoye la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.
- Ofrecemos igualdad de oportunidades laborales para todo trabajador y solicitante que esté debidamente calificado y posea los valores éticos que caracterizan la organización.
- Proporcionamos a nuestros trabajadores y contratistas condiciones seguras y saludables.
- Reconocemos el derecho de los trabajadores a la libertad de asociación.
- Evaluamos los impactos sociales, culturales y ambientales de nuestros proyectos y expansiones.
- Trabajamos conjuntamente con las comunidades donde operamos para fomentar y promover el desarrollo sostenible.
- Tomamos medidas efectivas para reconocer los derechos de propiedad y trabajar conjuntamente para preservar, proteger y respetar las tierras sagradas.

2.4.2 SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO

La Compañía tiene el compromiso de proporcionar a todos sus trabajadores y contratistas condiciones seguras y saludables. A su vez, es responsabilidad de nuestra gente y terceros permanecer vigilantes en sus puestos de trabajo, realizando las tareas de manera segura, cumpliendo las leyes y regulaciones aplicables y reportando oportunamente los incidentes ocurridos. De esta manera podrán retornar a sus hogares sanos y felices.

2.4.3 PORTE DE ARMAS

No se permite el porte de armas de fuego en el interior de las instalaciones, excepto a la fuerza pública y a los servicios de vigilancia privada.

2.4.4 DROGAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

La Compañía ha establecido políticas y programas para la prevención, el control y la intervención del consumo de sustancias psicoactivas en el trabajo, consciente de que afectan la salud, capacidad de desempeño, seguridad, eficiencia y productividad.

Por lo anterior y en cumplimiento de la responsabilidad de mantener un ambiente laboral sano y seguro, se prohíbe, dentro de las instalaciones o los vehículos de la empresa o al servicio de ella, la posesión, el uso, la distribución o la venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias psicoactivas. En caso de que esto se presente se aplicarán sanciones que pueden llegar hasta la terminación del contrato de trabajo.

La Compañía se reserva el derecho de hacer pruebas aleatorias de alcohol y drogas a sus trabajadores, especialmente a la luz de la naturaleza de las actividades que realizan.

Para mayor detalle sobre este tema favor consultar la Política para la prevención del consumo del tabaco, alcohol y sustancias Psicoactivas SPA.

2.4.5 ACOSO

Los trabajadores de La Compañía tienen el derecho de laborar en un ambiente libre de intimidaciones, acoso o abuso. De acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de Acoso Laboral, se prohíbe toda forma de acoso en el lugar de trabajo.

En cumplimiento de la Ley 652 de 2012 se conformó el Comité de Convivencia Laboral responsable de establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral, de analizar las denuncias en el marco del procedimiento establecido y de sugerir las acciones a tomar.

Ejemplos de acoso son:

- **Verbal:** Comentarios inoportunos, bromas o calumnias de naturaleza racial o sexual.
- **Físico:** Contacto físico innecesario, impedimento o bloqueo de movimiento, golpes, etc.
- **Visual:** Afiches, tarjetas, caricaturas, grafitis, dibujos o gestos derogatorios u ofensivos.

Ejemplos de lo que no es acoso:

- Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus colaboradores.
- Solicitud para el cumplimiento de deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

2.5 TENEMOS RESPONSABILIDADES CON NUESTROS ACCIONISTAS

Los accionistas confían en la forma responsable y sostenible como nosotros desarrollamos nuestra gestión y utilizamos los activos en aras del crecimiento del negocio.

2.5.1 INTEGRIDAD FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO DE LEYES APLICABLES

Es indispensable que todos los informes y documentos para las autoridades competentes de Colombia, así como para nuestros accionistas y clientes, y cualquier documento público relacionado con nuestra organización, sean presentados en forma completa, justa, exacta, oportuna y transparente, en el marco de las leyes y prácticas contables aplicables.

En el Código de Ética Contable y Financiero, que hace parte de este Código, se establecen los lineamientos para la elaboración de los estados financieros, a fin de garantizar que la información

refleje en forma justa la situación financiera de La Compañía, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo.

Mantener la integridad financiera de La Compañía no es responsabilidad exclusiva de los profesionales que se encargan de registrar las transacciones, sino de todos y cada uno de los trabajadores que contribuyen a apoyar y a elaborar los registros, informes y declaraciones.

2.5.2 PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Los bienes de La Compañía deben ser administrados con criterio, medida y ponderación y utilizados en todo momento de manera responsable.

Mantenemos disponibles los recursos necesarios para facilitar a nuestros trabajadores el desarrollo de las actividades laborales, teniendo estos la obligación de usarlos eficientemente y protegerlos contra pérdidas, desperdicio, daños, fines no apropiados, robo o sabotaje.

2.5.3 RECURSOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN

A los usuarios se les permite hacer uso de los servicios y equipos de computación y comunicación de La Compañía conforme a la voluntad y bajo su discreción y deben ser utilizados de buena fe y cumpliendo con la ley.

Su uso personal no debe ser considerado como confidencial o privado, y no goza de los privilegios de la inviolabilidad de la correspondencia o del derecho de intimidad, a lo cual renuncian los colaboradores previa y expresamente.

El software de La Compañía no puede ser copiado para otro tipo de negocio o para uso personal, ni tampoco puede ser compartido sin que primero se suscriba la licencia requerida.

Las normas y los procedimientos para el uso de los recursos informáticos de La Compañía están establecidos en la Política PL.003 de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la cual es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los usuarios.

2.5.4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE SU PROPIEDAD

La Compañía es y continuará siendo la propietaria de toda la información concerniente a sus negocios, bienes o servicios, creada por sus trabajadores y contratistas en el curso de su relación laboral con La Compañía sin importar en dónde se encuentre almacenada o mantenida.

En general, la información confidencial y patentada hace referencia a aquella que no ha sido revelada al público, que brinda a La Compañía una ventaja sobre sus competidores y que podría dar lugar a perjuicios en caso de que llegare a ser inadecuadamente revelada.

La información es un activo valioso de La Compañía que sus trabajadores y contratistas tienen la obligación de proteger. Los secretos comerciales e información confidencial o patentada no deben discutirse jamás en lugares públicos, ni ser divulgados a trabajadores o terceros que no necesiten conocerlos, ni utilizarlos de manera ilegal o no autorizada.

Los trabajadores y contratistas no pueden revelar la información confidencial de un empleador anterior a La Compañía, aunque pueden, por supuesto, hacer uso de las destrezas y los conocimientos generales que hayan adquirido en su trabajo anterior. De igual manera, tanto durante como después de prestar servicios a La Compañía, los trabajadores deben evitar hacer declaraciones públicas,

verbales o escritas, respecto a La Compañía, sus accionistas, o cualquier persona relacionada con la organización.

En caso de que cualquier trabajador de la empresa reciba solicitud externa de información, la misma deberá ser dirigida al Gerente General, al Gerente de Asuntos Corporativos o al Jefe de Comunicaciones y RSE. Para mayor información, recurra a la PL.017 Política de Comunicaciones Corporativas, o a cualquier otra política aplicable.

Para proteger la información confidencial de nuestra organización evita:

- Hablar en voz alta o abiertamente cuando otros podrían escuchar.
- Hablar de información privada con terceros sin autorización.
- Destruir archivos y notas de información confidencial.

2.5.5 CONFLICTOS DE INTERÉS

En La Compañía tomamos nuestras decisiones con base en sus mejores intereses y no en consideraciones o relaciones de índole personal.

Un conflicto de interés surge cuando se tiene un interés personal o comercial que interfiere o que afecta el juicio independiente y la objetividad en relación con los mejores intereses de La Compañía.

En el desarrollo de las actividades diarias y en cualquier actividad externa se deben evitar conflictos de interés tanto percibidos como reales. Todos los trabajadores de La Compañía deben evitar situaciones que pongan o que aparenten poner sus intereses en contra de los mejores intereses de La Compañía y tienen la obligación de reportar ante su jefe inmediato, el Gerente de Asuntos Corporativos, o en caso de que se trate de un directivo, a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría y de Buen Gobierno Corporativo, cualquier conflicto de interés que tenga lugar.

Aquí se presentan algunos lineamientos que pueden ayudar a identificar y evitar situaciones de conflicto:

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

Los miembros de Junta Directiva deben asegurarse de que su vinculación a otras juntas directivas y al ejercicio de otros cargos haya sido revelada a la Junta Directiva de la empresa.

Inversiones. Los trabajadores de La Compañía no deben poseer intereses o participar en cualquier compañía que tenga negocios con La Compañía o que sea un competidor de estas. No constituyen conflictos de interés, inversiones que representen propiedad de menos del 1% en acciones en circulación de una empresa que cotiza en bolsa. En caso de ser propietario del 1% o más, debe revelarlo al Gerente de Asuntos Corporativos. Los miembros de la Junta Directiva que sean propietarios del 1% o más de una empresa pública o privada que realice negocios con la Compañía, deben comunicarlo a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría y de Buen Gobierno Corporativo. La Compañía o la Junta Directiva podrá solicitar a ese miembro que se abstenga de participar en cualquier decisión relacionada con transacciones con compañías donde tiene un interés propietario.

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

Familiares y allegados. Ningún trabajador debe influenciar a La Compañía o sus empresas vinculadas para que lleve a cabo negocios con una compañía en la que él o algún miembro de su familia hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad, o persona allegada, tienen inversiones o intereses de trabajo. Debe revelar estas relaciones al Oficial de Cumplimiento.

A continuación se pueden observar los grados de consanguinidad y afinidad:

FIGURA 2. Grado de Consanguinidad

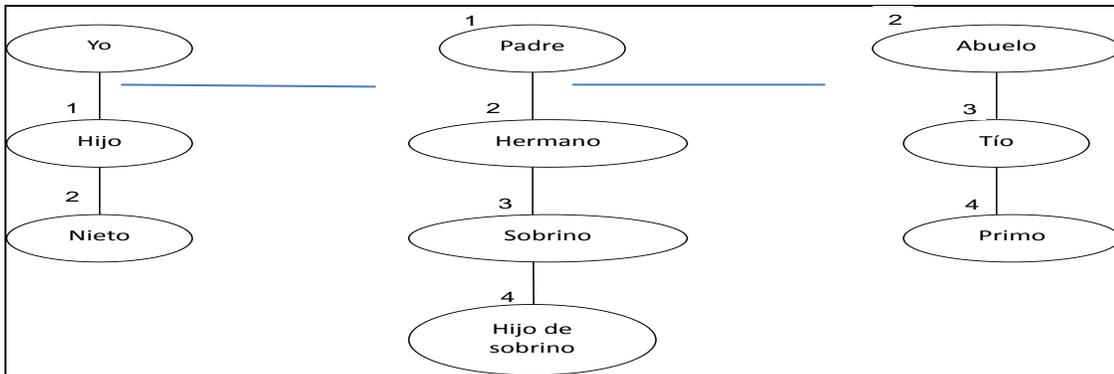
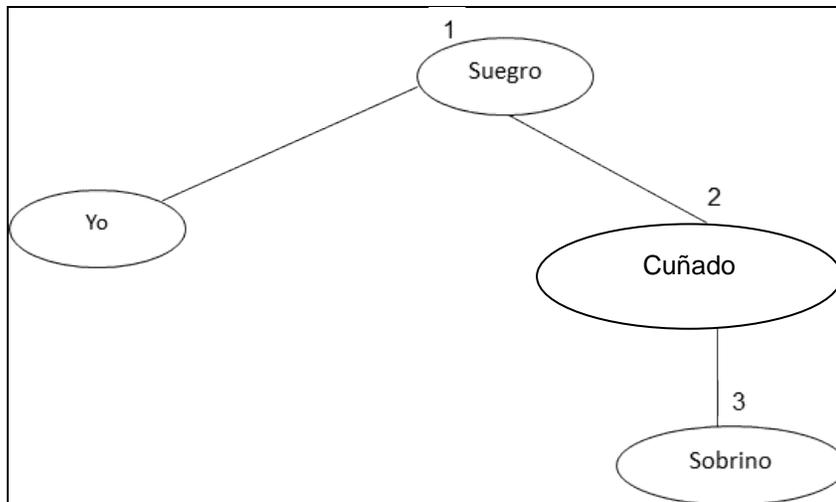


FIGURA 3. Grado de Afinidad



Empleo de personas allegadas. La Compañía tiene la política de no vincular parientes de sus trabajadores hasta cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad. Por esta razón los candidatos para empleos en La Compañía deben informar a la Jefatura de Gestión Humana y Desarrollo respecto a parientes o familiares que trabajan para la misma. Asimismo, es deber de los trabajadores de La Compañía informar a la Jefatura de Gestión Humana y Desarrollo si saben que sus parientes o familiares están en proceso de selección para ingresar a La Compañía.

Los siguientes son algunos de los principales aspectos que soportan esta política:

- **Favoritismo:** La realidad o la imagen de favoritismos concedidos en relación con las condiciones de trabajo, beneficios u oportunidades de empleo;

- **Confidencialidad:** Inadecuada transferencia de cualquier clase de información confidencial; y
- **Malversación de fondos:** Capacidad para malversar fondos o bienes de La Compañía.

En caso de dudas sobre el ingreso de personas que puedan significar conflictos de interés, se debe consultar al Gerente de Asuntos Corporativos.

Relaciones de carácter personal. La Compañía entiende que la permanente interacción de los trabajadores en la empresa puede propiciar relaciones de carácter personal e íntimo entre los mismos. Si bien La Compañía no regula estas relaciones, en caso de que existan entre dos compañeros de trabajo se debe revelar la naturaleza de la relación al jefe inmediato o al Jefe de Gestión Humana y Desarrollo o al Gerente de Asuntos Corporativos.

Acuerdos comerciales con La Compañía. Todos los directivos y trabajadores de La Compañía, y de ser aplicable contratistas, no pueden participar en un *joint venture*, sociedad u otro negocio comercial con La Compañía, sin autorización previa escrita, así: para los directivos por parte de la Junta Directiva y para el resto de personal por parte del Oficial de Cumplimiento.

Participación en posiciones directivas en empresas de la competencia. Ningún miembro de Junta Directiva, ni ningún trabajador de La Compañía pueden participar en posiciones directivas en empresas de la competencia.

Solicitud de contribuciones o ayudas personales. Es indispensable que el trabajador tenga 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.

2.5.6 OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Ningún trabajador de La Compañía 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 ocupa en La Compañía, a menos que cuente con previa autorización escrita del Gerente General o de cualquier miembro de la Junta Directiva.

2.5.7 PROHIBICIÓN DE REVELAR INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA COMPAÑÍA

Los trabajadores de La Compañía no pueden realizar operaciones con acciones o valores que estén en su posesión, durante el periodo dentro del cual tengan información relevante de la empresa o de sus accionistas, que no sea del conocimiento público, y que hayan obtenido durante el curso de sus obligaciones con La compañía. Por otra parte, no podrán revelar dicha información a terceras personas que podrían utilizarla para realizar operaciones con acciones o valores.

Para mayor detalle acerca de cuándo es legal negociar con acciones y valores de la Compañía y ejecutar opciones o conocer más acerca de planes de negocios, consulte el MN.003 Manual de Políticas y Procedimientos de Tesorería.

2.5.8 RETENCIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Bajo ninguna circunstancia, las dependencias de La Compañía pueden archivar, retener ni destruir unilateralmente la información relacionada con el negocio, por ser estas actividades responsabilidad exclusiva del Centro de Administración Documental.

Destruir o alterar un documento con la intención de dañar la integridad del mismo o la disponibilidad

para su uso en cualquier proceso potencial oficial es un delito, porque podría perjudicar seriamente al trabajador involucrado o a La Compañía. Cualquier sospecha de que registros de La Compañía están siendo alterados o destruidos inapropiadamente debe ser reportada de inmediato al Gerente de Asuntos Corporativos.

Estos lineamientos se encuentran consignados en la PL.013 Políticas del Centro de Administración Documental.

2.6 TENEMOS RESPONSABILIDADES CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y GOBIERNO

Nuestros clientes, proveedores, contratistas y gobierno pueden contar con nosotros para construir relaciones justas y transparentes que satisfagan las necesidades mutuas.

2.6.1 NEGOCIACIONES JUSTAS

Nuestro compromiso con las prácticas responsables es una constante que contribuye a fortalecer la reputación de nuestra organización.

La ética y la transparencia son valores fundamentales en nuestra relación con todos los públicos con que interactuamos en el desarrollo de nuestras actividades, lo que nos convierte en sus aliados estratégicos a largo plazo.

En las relaciones con clientes, proveedores, contratistas y gobierno ningún trabajador debe aprovecharse, a través de manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica injusta de negocios.

2.6.2 DERECHO DE LA COMPETENCIA

Apoyamos la competencia plena y justa cumpliendo con las normas de Promoción de la Competencia y Prácticas Comerciales Restrictivas consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.

Todas las personas a las que aplica el Código deben tratar justamente a los clientes, proveedores y competidores de La Compañía, actuando con integridad, manteniendo la independencia de opinión en cuanto al establecimiento de precios, mercadeo, compra y venta de todos los productos y servicios. Para ello es indispensable:

- Entender cómo se aplican a nuestro negocio las leyes relacionadas con prácticas comerciales justas y aprender cómo evitar involucrarse en conductas potencialmente ilegales; y
- Comunicarse de inmediato con la Gerencia de Asuntos Corporativos, si se entera o participa en discusiones formales o informales con competidores, que podrían ser consideradas anticompetitivas.

Con estas prácticas pretendemos asegurar que la competencia permanezca vigorosa y libre de confabulaciones. Los aspectos relacionados con Derecho de la Competencia pueden ser muy complejos y la determinación de acciones que son inapropiadas con frecuencia depende de la estructura del mercado y de muchos otros factores.

Para evitar la percepción de una conducta ilegal, no se debe:

- Discutir con un competidor precios, costos, producción, productos y servicios, prácticas de licitación, otros asuntos de negocios no públicos, territorios de ventas, canales de distribución o clientes.

- 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.
- Involucrarse en las prácticas que se mencionan a continuación, a menos que hayan sido examinadas previamente por la Gerencia de Asuntos Corporativos de La Compañía:
 - Condicionar o “amarrar” 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 un cliente en cuanto a los territorios o clientes a los cuales se puede revender o arrendar un producto o servicio; y
 - Discriminar en cuanto a precio o descuentos ofrecidos a clientes en competencia.

2.6.3 PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

Apoyamos los derechos de los consumidores, cumpliendo con las normas que regulan las relaciones de consumo que nacen en la cadena de comercialización de bienes y servicios entre productores y proveedores.

Todas las personas a las que aplica el Código deben tratar justamente a todos los consumidores o usuarios de La Compañía:

- Entendiendo cómo se aplican a nuestro negocio las leyes relacionadas con el Derecho al Consumo y aprender cómo evitar involucrarse en conductas potencialmente ilegales; y
- Comunicándose de inmediato con la Gerencia de Asuntos Corporativos, si se tienen inquietudes sobre la aplicación de las normas de Protección al Consumidor o sobre actuaciones que podrían ser consideradas violatorias de las mismas.

2.6.4 MANEJO DE INFORMACIÓN

En la Compañía respetamos el compromiso de salvaguardar la información confidencial de nuestros clientes, proveedores y gobierno a la que tenemos acceso en forma física o electrónica o la que nos hayan confiado en el desarrollo de nuestras relaciones. La Compañía prohíbe la utilización de mecanismos inapropiados para conocer secretos comerciales, información confidencial o patentada que pertenezca a terceros, y el uso no autorizado de dicha información.

2.6.5 LEYES, REGLAMENTOS Y REGULACIONES

La Compañía está sujeta a gran cantidad de leyes y obligaciones legales de orden nacional, departamental y municipal y cada uno de sus integrantes deben responsabilizarse de su cumplimiento, lo que les exige:

- Conocer y familiarizarse con las leyes, los reglamentos, las regulaciones y las obligaciones aplicables a las actividades y responsabilidades del día a día;
- Participar en eventos de capacitación relacionados con dichas leyes, reglamentos y regulaciones; y
- Consultar a la Gerencia de Asuntos Corporativos respecto a dudas relacionadas con la existencia, aplicación o interpretación de cualquier ley, reglamento o regulación.

2.6.6 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT-

El Lavado de Activos -LA- se presenta cuando se trata de dar apariencia legal a dinero o bienes provenientes de actividades ilícitas. La Financiación del Terrorismo -FT- hace referencia a la entrega de dinero o bienes de procedencia lícita o ilícita para la realización de actividades de grupos al

margen de la ley.

La Compañía ha establecido en el MN.050 Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, políticas y procedimientos que regulan las conductas que deben observar todos sus colaboradores y los de las empresas vinculadas en sus relaciones con clientes, proveedores y contratistas, la empresa misma y las autoridades, buscando detectar, prevenir, identificar y evitar que las empresas sean utilizadas para realizar transacciones originadas o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas, o a la canalización de recursos para actividades terroristas.

De acuerdo con la naturaleza jurídica de la organización, La Compañía es vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y debe cumplir los mínimos estándares establecidos en el Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo -SARLAFT-.

En cumplimiento de esta circular y con el propósito fundamental de preservar la imagen y la reputación corporativa, se ha venido impulsando al interior de la organización el compromiso con la administración y el control de los riesgos, mediante la definición de los roles y responsabilidades de cada uno de los funcionarios involucrados en LA/FT, y el reporte oportuno al Gerente de Asuntos Corporativos de La Compañía de toda actividad que potencialmente constituya o tenga como finalidad el LA y la FT y que puedan comprometer su gestión.

2.6.7 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Se permite realizar contribuciones políticas (incluye pagos por cenas para el recaudo de fondos o eventos similares, así como contribuciones a los partidos o candidatos políticos), pero únicamente en estricto cumplimiento de las leyes locales. Ningún fondo, activo, servicio o facilidad de La Compañía podrá darse como contribución a algún candidato a cargos políticos, partido político o comité de acción política, sin el previo consentimiento escrito de la Junta Directiva de La Compañía.

Si una empresa vinculada de La Compañía tiene procedimientos propios adicionales referentes a contribuciones políticas, no deberá efectuar contribución alguna sin la aprobación previa de la Junta Directiva de La Compañía.

Fuera del lugar de trabajo, los trabajadores y en especial la alta dirección están en plena libertad para expresar, a través de los medios de su elección, sus opiniones sobre asuntos públicos, así como para involucrarse en actividades políticas, incluyendo la realización de contribuciones personales a partidos políticos de conformidad con las leyes aplicables. Los trabajadores deben expresar claramente que sus opiniones son propias y no de La Compañía. La Compañía no le pagará a ningún trabajador el tiempo que dedique para postularse a puestos públicos, para servir como funcionario electo o para hacer campaña a un candidato político. Tampoco compensará ni reembolsará, de forma alguna, las contribuciones políticas que un trabajador tenga la intención de hacer o que haya realizado.

2.6.8 RELACIONES CON FUNCIONARIOS O ENTIDADES DEL GOBIERNO

La Compañía permite otorgar ciertos beneficios, realizar o reembolsar pagos a un Funcionario Gubernamental, si estos están directamente relacionados con fines comerciales de buena fe y razonables en conexión con el desarrollo de un contrato de La Compañía con el gobierno, plenamente documentados y debidamente aprobados, como gastos de promoción, demostración o explicación de productos o servicios de La compañía, o el desarrollo de un acuerdo con un gobierno o entidad de propiedad del Estado.

Los empleados y consultores de La Compañía, no podrán (i) efectuar o autorizar pagos u honorarios a terceros si saben o tienen la leve sospecha de que estos actúan como intermediarios para un Funcionario Gubernamental, o si los honorarios pagados son excesivos en relación con el servicio prestado; o (ii) efectuar o autorizar pagos a una entidad de caridad, partido político o compañía.

Se puede incurrir en gastos por concepto de atenciones, viajes y obsequios siempre y cuando estén debidamente autorizados por el gerente de la dependencia respectiva, siendo importante resaltar que los obsequios también requieren de la aprobación del Gerente de Asuntos Corporativos.

El detalle sobre este tema se puede consultar en la PL.006 Política de Relaciones con Funcionarios o Entidades del Gobierno.

2.6.9 ATENCIONES Y OBSEQUIOS

Va en contra de los intereses de La Compañía que cualquiera de sus colaboradores acepte atenciones en efectivo o en especie, tales como dinero, obsequios, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento que implique un halago significativo que pueda comprometer o inclinar su conducta en favor de quien las hace.

Solo podrán aceptarse (i) atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el jefe respectivo y el Gerente de Asuntos Corporativos quienes definirán si deben recibirse o no y (ii) invitaciones a acciones de capacitación, con las autorizaciones correspondientes, siempre y cuando La Compañía asuma los gastos por concepto de transporte, hoteles y viáticos.

No se permite que los trabajadores soliciten donaciones o fondos a los proveedores con el propósito de realizar fiestas, rifas, celebraciones, etc.

Las dudas sobre esta política deben dirigirse a la Gerencia de Asuntos Corporativos de La Compañía.

¿Puedo aceptar una comida de negocios de un proveedor?

En la mayoría de los casos las comidas de negocios pueden ser aceptadas. Sin embargo, cada vez que un proveedor te invite a comer, ten en cuenta las circunstancias específicas y si tu imparcialidad podría verse comprometida o dar la percepción a otros de un posible compromiso. Si te ofrece la comida durante las negociaciones de un contrato, debes rechazar cortésmente la invitación. En caso de dudas, habla con tu jefe inmediato o con el Gerente de Asuntos Corporativos.

2.7 TENEMOS RESPONSABILIDADES CON EL AMBIENTE Y LA COMUNIDAD

Estamos comprometidos con la conservación del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y regiones donde desarrollamos nuestros negocios.

2.7.1 COMUNIDADES

El enfoque humanista de nuestra gestión para la sostenibilidad, nos compromete a contribuir al desarrollo de las comunidades y regiones vecinas a nuestra operación y a respetar sus derechos. Nos centramos en acciones que privilegian el mejoramiento de la calidad de la educación como instrumento de inclusión, equidad y movilidad social.

Conscientes de las necesidades del contexto, también contribuimos al mejoramiento de la calidad de vida con iniciativas de emprendimiento y generación de ingresos en muchas comunidades. En procura

del desarrollo de las poblaciones objeto de nuestra actividades, nuestra gestión implica establecer una adecuada comunicación, trabajar por su seguridad, fortalecer su tejido social y promover sus capacidades para que gestionen su propio desarrollo en un marco de equidad.

Como una forma de fomentar la sensibilidad social y de fortalecer el valor corporativo de la solidaridad, promovemos la participación de nuestra gente en proyectos sociales que beneficien a la población más vulnerable.

2.7.2 PROTECCIÓN AMBIENTAL

En La Compañía tenemos el compromiso de fortalecer la cultura ambiental entre nuestros grupos de interés, promoviendo el uso racional de los recursos y la prevención y mitigación de los impactos de nuestras operaciones.

Enmarcados en este compromiso y en prácticas ambientales sostenibles:

- Realizamos nuestros negocios de manera responsable, protegiendo el medio ambiente y observando todas las leyes y regulaciones aplicables.
- Obtenemos, previo a la iniciación de trabajos que lo requieran, los permisos ambientales.
- Gestionamos en forma adecuada los residuos.
- Realizamos la debida diligencia cuando se ejerzan actividades de índole ambiental.
- Evaluamos los impactos ambientales y realizamos los análisis de los riesgos que podrían surgir en los nuevos proyectos y ampliaciones de los procesos o infraestructura existentes.
- Reportamos al jefe inmediato o a la Coordinación de HSE cualquier situación real o potencial que infrinja o pueda infringir los estándares ambientales.

2.8 NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA CONTABLE Y FINANCIERO

El propósito de este Código es garantizar que los estados financieros de La Compañía estén enmarcados en la normatividad internacional vigente y reflejen en forma justa, en todo aspecto sustancial, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de las mismas.

Todos los trabajadores cubiertos por este Código tienen la obligación de:

- Comportarse de manera honesta, ética y con absoluta integridad en la preparación de los informes financieros y contables de La Compañía o cuando actúen a nombre de una entidad o *joint venture*.
- Propender por la revelación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible de los informes financieros preparados y registrados por La Compañía para sus accionistas y de otras comunicaciones para entes de control y vigilancia que lo requieran, así como para analistas de valores, agencias de calificación, inversionistas y otros usuarios.
- Evitar cualquier conflicto de interés, real o supuesto, en las relaciones personales y profesionales, según lo establece el Código de Conducta.
- Entender y cumplir todas las leyes gubernamentales, normas y regulaciones aplicables.
- Reportar oportunamente al Gerente Financiero y Administrativo, o al Gerente de Asuntos Corporativos, cualquier información que posea y que pudiere afectar los estados financieros de La Compañía de forma significativa.

3. ANEXOS

Anexo A: Mensaje del Gerente General

ANEXO A. MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

Estimados coequiperos,

La COMPAÑÍA ENERGÉTICA DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P se ha consolidado, fomentando la confianza entre lo público y privado, lo hemos demostrado en la acción, a través de nuestros valores corporativos, que son la fuente de la dignidad y respeto de nuestra empresa.

Los valores corporativos, son letra y espíritu que inspiran nuestros pensamientos, actuaciones, y la determinación para asumir las responsabilidades por parte de cada coequipero. Se trata de ser conscientes de que hacemos lo correcto de la manera correcta, significa actuar con honestidad, entusiasmo, con cada uno de nuestros clientes, socios, proveedores y demás grupos de interés.

Buscando la coherencia entre esta filosofía y nuestros comportamientos, hemos estructurado un Código de Conducta que servirá como guía para que nuestra conducta sea adecuada y determine los límites de cómo debemos hacer las cosas.

Este Código de Conducta, será una valiosa guía para hacer las cosas bien, contribuirá, con la definición de pautas y normas basadas en nuestros valores, para que nuestros comportamientos reflejen la cultura empresarial que seguimos construyendo y una oportunidad para impregnar de ello, a nuestros accionistas, clientes, contratistas y demás grupos de interés con quienes nos relacionamos.

Nuestra reputación y éxito dependen en gran medida, de cómo actuemos en consecuencia al Código de Conducta, que es el faro que clarifica nuestro camino. Sin embargo, siempre estará en construcción de cara a los retos empresariales y los entornos cambiantes.

Es por esto que se han establecido mecanismos a los cuales podrán acudir los coequiperos al momento de dudas o inquietudes relacionadas con el cumplimiento de las normas del Código de Conducta. Nuestros coequiperos podrán reportar a su Jefe Inmediato, la Gerencia de Asuntos Corporativos, la Jefatura de Gestión Humana y Desarrollo, la Jefatura de Auditoría Interna o a la línea 01800 9120534 o la página web www.reportesconfidencialesdistribuidoras.com.

Invito a cada integrante de este gran equipo que es hoy la Compañía Energética de Occidente, a velar por el cumplimiento de este Código de Conducta con la confianza y la seguridad de que nos conducirá a ser la mejor empresa de servicios públicos de la región y a cumplir nuestra misión empresarial de brindar una mejor calidad de vida a los caucanos e impulsar el progreso de la región.

Luis Freyder Posso Buriticá
Gerente General