

1. OBJETIVO

Dar lineamientos que permitan a los trabajadores conocer cuáles son los comportamientos adecuados e inadecuados en relación con la aceptación o entrega de regalos, atenciones, cortesías o beneficios, en concordancia con lo establecido en el Código de ética y Normas de Conducta de Invercolsa y sus sociedades subordinadas.

Con el cumplimiento de este instructivo se pretende afianzar la cultura basada en la integridad y la transparencia, establecidas en el Código de Ética, estableciendo pautas claras en el comportamiento de los colaboradores frente a situaciones en las cuales se pueden ver involucrados en el desempeño de sus funciones.

Este instructivo reconoce que, en nuestro medio, el intercambio de atenciones o cortesías es una práctica social común en el ambiente de negocios, usualmente realizada para fortalecer los vínculos con los grupos de interés. Estas situaciones, sin embargo, deben manejarse dentro de los parámetros aquí establecidos, de manera que no creen un sentido de obligación alguna al receptor de los mismos, ni abran la posibilidad de mala interpretación o trato preferencial con la tercera parte involucrada que pueda generar potenciales conflictos de interés o violación de leyes anticorrupción.

2. GLOSARIO

Canal receptor de denuncias: Medio habilitado para recibir denuncias. Se ha habilitado la línea ética disponible en el siguiente link: <http://grupoinvercolsa.ethicspoint.com>

Conflicto de interés: Se presenta cuando Existen intereses contrapuestos entre un administrador y los intereses de Invercolsa, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Sociedad.

Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por su empleador a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de su empresa.

Entidad gubernamental: Para efectos de instructivo, se entenderá todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas o apoyados por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.

Funcionario de Gobierno: Incluye cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental o que sea considerada como representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética

del país de origen. también se considera como tal, los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido o candidatos políticos. De igual forma los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas o apoyados por el mismo.

Invercolsa y sus sociedades subordinadas: Es INVERSIONES DE GASES DE COLOMBIA S. A. INVERCOLSA, ALCANOS DE COLOMBIA S. A. E. S. P., METROGAS S. A. E. S. P., GASES DEL ORIENTE S. A. E. S. P, COMBUSTIBLES LIQUIDOS DE COLOMBIA S. A. E. S. P., PROGASUR S. A. E. S. P.

Grupos de Interés: Son los terceros con los cuales la Empresa establece relaciones comerciales, de negocio o cualquier otra índole para poder desarrollar su objeto social, o que se vean afectados por el desarrollo de las actividades de la compañía. Estos Grupos son: accionistas e inversionistas, empleados, proveedores, clientes, comunidad y Estado.

Ley FCPA: Es la el U.S. Foreign Corrupt Practices Act expedido por el Congreso de los Estados Unidos de América en 1997 aplicable, entre otros, a los emisores de valores dentro de los Estados Unidos.

Pago de facilitación: Es cualquier cosa de valor dada a un funcionario de Gobierno, partido político, u oficial de un partido político que se dá para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Es conocido, en inglés, como speed o grease payment.

Regalos, atenciones, cortesías, beneficios o entretenimientos: Son bienes, servicios o beneficios de carácter promocional provenientes de un tercero relacionado con los grupos de interés. Su carácter debe ser promocional, por lo que no pueden superar el valor representativo establecido ni generar obligaciones o contraprestaciones para quien los da o los recibe. Algunos ejemplos son: agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras, memorias USB, recordatorios, entre otros.

Para que los bienes sean considerados "promocionales" necesariamente deben estar identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización.

Soborno: El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa.

Valor representativo: Se considera representativo un obsequio, atención o regalo cuyo valor supere la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV).

3. DESARROLLO

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética

Los trabajadores de Invercolsa y sus sociedades subordinadas no pueden dar, prometer, ofrecer, exigir o aceptar regalos a, o de ningún grupo de interés, con el que tengan relación o procesos a cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados, cuyo valor comercial no sea representativo.

No se ofrecerán ni aceptarán regalos, atenciones o beneficios a, o de ninguna persona o empresa que mantenga relaciones comerciales o contractuales, o esté en vías de formalizar relaciones con Invercolsa o sus sociedades subordinadas, y esté próximo a negociar nuevas condiciones o la inminente adjudicación y/o evaluación de un contrato.

De esta manera, aquellos artículos que no se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización no podrán ser considerados promocionales, por lo tanto, no podrán ser dados o recibidos ya que se consideran regalos personales. En caso de que no sea posible su devolución, o la misma sea entendida como un agravio por razones culturales u otra índole, esta situación debe ser informada de manera inmediata a través de la línea ética, para que a través de este medio sea indicado el procedimiento para efectuar la entrega al área de Gestión Humana o quien haga sus veces, quien se encargará de efectuar la donación a una entidad sin ánimo de lucro o incluirlo en los programas de reconocimiento a colaboradores.

Invercolsa y sus sociedades subordinadas reconocen que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar objetos promocionales de un cliente o proveedor cuyo valor no supere el valor representativo definido por la Organización, en todo caso, la periodicidad en la recepción y/o otorgamiento de estos beneficios, no podrá ser superior a dos eventos en un año en relación con un mismo tercero.

En todos los casos, la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, cortesías o beneficios debe:

- Ser de buena fe, adecuado, razonable y debe estar permitido por la ley local
- No debe ser ofrecido o recibido para influir cualquier tipo de decisión u obtener cualquier ventaja inapropiada
- La naturaleza y el valor del beneficio debe ser apropiado con la ocasión en la que es ofrecido y con la posición y circunstancias del receptor
- Debe ser recibido u otorgado de manera transparente y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales y que no exista una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera como un soborno o un pago de facilitación
- La frecuencia con la que anteriores regalos, atenciones, cortesías o beneficios fueron ofrecidos o dados al mismo tercero o aceptados por el mismo empleado de Invercolsa o sus sociedades subordinadas, por parte del mismo tercero (sabiendo que varios empleados de la misma empresa pueden constituir un solo tercero) no debe exceder dos veces al año para evitar crear la apariencia de recibir dádivas sobre intereses particulares del tercero.
- En ninguna circunstancia puede ser dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética

- Ser aprobados de acuerdo con lo establecido en este instructivo.

3.1. Valor representativo

En los casos donde el valor del regalo recibido supera el valor representativo, si no es posible realizar la devolución por razones culturales u otra índole (en ciertas culturas puede ser considerado un agravio la devolución del promocional), esta situación debe ser informada de manera inmediata a través de la línea ética, para que a través de este medio sea indicado el procedimiento para efectuar la donación a una entidad sin ánimo de lucro o entregarlo al área correspondiente dentro de la empresa para que se considere en el inventario de la misma, como un regalo corporativo.

Recibir o solicitar regalos o atenciones, que incumplan las condiciones establecidas en este instructivo, se considera una violación al Código de Ética y demás políticas aplicables de la organización, por lo que acarreará las sanciones a que haya lugar.

3.2. Prohibiciones generales

1. Los trabajadores de Invercolsa y sus sociedades subordinadas no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías o beneficios y si así fuere, deben estar enmarcados en campañas promocionales y/o los parámetros definidos en este instructivo. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador.
2. Así mismo, no se podrá otorgar, ofrecer o prometer regalos, atenciones, cortesías, beneficios u otra cosa de valor a funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, especialmente con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos), esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normativa o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la empresa.

Lo anterior en razón a que los mismos pueden ser considerados sobornos o pagos de facilitación. Estos regalos u ofrecimientos podrían constituir una violación a ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) de los Estados Unidos, el UK Bribery Act del Reino Unido, el Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011), la Convención contra el cohecho y soborno transnacional de la OCDE (Ratificada por Colombia), la Convención de Naciones Unidas contra la corrupción, Principio 10 del Pacto Global, con pena de multas y demás acciones legales por parte de la autoridad competente.

3. Los trabajadores de Invercolsa y sus sociedades subordinadas tienen prohibido, en relación con cualquier entidad jurídica o persona natural, que busque o quiera mantener negocios con Invercolsa y/o sus sociedades subordinadas:

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética

- Dar o aceptar un regalo o atención, incluso si es menor del valor representativo ya que este puede ser percibido como una manera de influenciar la decisión que va a tomar o tomó el colaborador
 - Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto, incluyendo préstamos personales.
 - Aceptar entretenimiento a sus expensas.
 - Aceptar o solicitar ofertas de empleo para los miembros de la familia del trabajador de Invercolsa y sus sociedades subordinadas.
4. No se permite aceptar donaciones por parte de proveedores con el propósito de recoger fondos para fiestas, obras de caridad o entidades sin ánimo de lucro que represente un conflicto de interés
5. Se prohíbe expresamente la recepción/otorgamiento de promocionales, atenciones, cortesías o beneficios en las siguientes situaciones:
- a. Durante la etapa de negociación y/o adjudicación de cualquier condición comercial o contractual
 - b. Durante la evaluación de un contrato, cliente o proveedor
 - c. Durante el proceso de selección para elegir un trabajador
6. Invercolsa y sus sociedades subordinadas (o sus representantes) no podrán recibir u otorgar regalos, atenciones cortesías o beneficios a ningún candidato o grupo político. Así mismo se prohíbe recibir viajes personales, actividades de entretenimiento, patrocinios u ofertas de empleo para familiares.

3.3. Preguntas y respuestas

Si se enfrenta a una situación en donde debe establecer si resulta apropiado o inapropiado recibir o dar algún promocional, atención o beneficio hágase las siguientes preguntas:

- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- ¿Aceptarlo o darlo podría constituir para usted una obligación con el tercero o para el tercero con usted?
- ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted lo recibió o dio?
- ¿usted ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de objeto, atención o beneficio, usted como lo vería?
- ¿Usted ofrecería este tipo de objeto, atención o beneficio sin esperar nada a cambio?

3.4. Procedimiento para el reporte de regalos, atenciones u hospitalidades

Una vez recibido un regalo no promocional, atención o beneficio, independiente de su valor, el

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética

funcionario deberá:

- Retornarlo de manera inmediata, manifestando de manera respetuosa que de acuerdo con los lineamientos aquí establecidos no le es posible recibir ningún tipo de artículo que no sea promocional.
- En caso de que la devolución no sea posible o sea considerada una ofensa su devolución, deberá reportarse a través del canal de la línea ética, para que se den los lineamientos frente al caso y se deje el registro del mismo.
- Posterior a la respuesta que se dé al colaborador a través del canal de la línea ética, se deberá hacer llegar el obsequio al área de Bienestar Laboral o quien haga sus veces para que sea donado a una entidad sin ánimo de lucro o utilizado en los incentivos de beneficios para empleados u otros programas internos tales como colaborador del mes, fechas especiales, etc.
- Una vez el área de Bienestar Laboral o quien haga sus veces reciba el obsequio, debe notificarlo al Oficial de cumplimiento, mediante el formato creado para tal fin.
- Semestralmente el área de Bienestar Laboral o quien haga sus veces, debe reportar al Oficial de Cumplimiento, la disposición final que dio a los obsequios recibidos.
- En caso de realizar donaciones a entidades sin ánimo de lucro, debe informarse por escrito a la entidad o persona que envió el regalo, que de acuerdo con este instructivo su obsequio fue donado a una fundación.
- Este procedimiento debe agotarse en los siguientes 15 días calendario a la recepción del regalo, atención o beneficio.

3.5. Sanciones

El incumplimiento de este instructivo será objeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PT-CIN-001	Código ética y normas de conducta Invercolsa

5. CONTROL DE DOCUMENTOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA
1	Creación del documento	15/04/2021

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Director de control interno y cumplimiento	Director de control interno y cumplimiento	Comité de ética