

## Contenido

<b>1. Objetivo</b>	<b>2</b>
<b>2. Aplicabilidad</b>	<b>2</b>
<b>3. Definiciones</b>	<b>2</b>
corrupción:	2
soborno/cohecho	2
conflicto de intereses	2
funcionario público:	2
beneficio indebido:	3
poder decisorio:	3
socios comerciales:	3
terceros:	3
<b>4. Principios de actuación</b>	<b>3</b>
a) respecto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros:	3
b) respecto de socios comerciales y personas que dirijan o se desempeñen en empresas privadas:	4
c) procedimiento de interacción con funcionarios públicos	4
d) libros y registros contables	4
e) contratación de personal	4
f) evaluación y gestión de riesgos	5
<b>5. Gestión de denuncias</b>	<b>5</b>
a) línea de ética y denuncias	5
b) procedimiento de investigación de denuncias y sanciones	5
<b>6. Roles y responsabilidades</b>	<b>6</b>
<b>7. Documentos relacionados</b>	<b>7</b>
<b>8. Cuadro de vigencia</b>	<b>7</b>

## 1. Objetivo

Surcolombiana de Gas S.A. E.S.P. -SURGAS S.A. E.S.P. (la empresa), han implementado esta Política Anticorrupción con el objeto concretar y hacer efectivos los principios fundamentales sobre los que sustenta su negocio, que son esencialmente la ética, la integridad y las buenas prácticas corporativas. Con ese fin, esta política pretende ser la guía para la actuación de todos los colaboradores de la empresa, orientándoles respecto de aquello que la empresa espera y exige de su comportamiento al momento de relacionarse con terceros, incluidos socios comerciales, los propios trabajadores y trabajadoras de la empresa y, en especial, funcionarios públicos.

El relacionamiento con la administración pública o sus funcionarios, tanto respecto de autoridades locales como internacionales, revierte especial tratamiento para evitar que tal contacto, sea interpretado indebidamente o permita que se preste a situaciones incómodas de explicar.

Por ese motivo, la presente política que contiene las instrucciones y lineamientos para documentar el relacionamiento con funcionarios públicos, buscando que los mismos siempre observen los principios de nuestro Código de Conducta y Buenas Prácticas, Código de Ética y sus políticas complementarias y aquellas de la misma naturaleza que se encuentran vigentes.

## 2. Aplicabilidad

Esta política aplica a SURGAS S.A. E.S.P., y a sus colaboradores, independientemente de su posición jerárquica, así como también a aquellas personas que representen los intereses de la empresa en su relacionamiento con funcionarios públicos locales o en el exterior.

## 3. Definiciones

**Corrupción:** El abuso que hace una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio para sí o para otros, al que no tiene derecho.

**Soborno/Cohecho:** Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.

En nuestro país, el soborno a privados puede llegar a constituir un delito si es que conlleva un engaño y perjuicio a una persona o empresa. El soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, por su parte, es un delito que puede ser castigado con penas de cárcel.

**Conflicto de intereses:** son situaciones donde los intereses personales, ya sean directos o indirectos de los miembros del directorio, administración o colaboradores de la empresa o de sus familiares, pueden estar enfrentados con los intereses de SURGAS S.A. E.S.P. interfieran con sus deberes y motiven un actuar en su desempeño en vía contraria al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales. Para más detalles se debe revisar la Política y Declaración de Conflictos de Interés.

**Funcionario Público:** cualquier director, funcionario o empleado de un gobierno extranjero o colombiano y/o organización internacional pública, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial. Cualquier persona que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier gobierno extranjero o local, departamento, agencia, dependencia o entidad. Cualquier oficial o empleado de cualquier partido político o afiliación; candidato para un cargo político.

Gobierno y Entidad Afiliada Políticamente, incluye, pero no se limita a:

- Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de Gobierno, ya sea, nacional, departamental o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos;
- Cualquier partido político o campaña política;
- Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, institución pública o asociación civil, propiedad de o controlada por el Estado;
- Cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y
- Cualquier consejo tradicional o tribal reconocido, órgano rector o autoridad, o cualquier familia tradicional o familia reconocida.

**Beneficio Indevido:** Cualquier objeto o prestación de valor que se usa para ganar la voluntad del sobornado. Siempre tras la corrupción está la búsqueda de un beneficio indevido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor para quien lo recibe, tales como:

- Dinero efectivo.
- Regalos.
- Invitaciones a actividades de entretenimiento.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Asistencia o apoyo a miembros de la familia.
- Contribuciones a partidos o campañas políticas.
- Ventajas de carácter personal o sexual.

**Poder decisorio:** se entiende por poder decisorio no solo aquel que firma el contrato o aprueba los pagos sino también aquellos que evaluarán las propuestas técnicas, comercial o financieramente y que de una u otra forma pueden emitir conceptos sobre la contratación.

**Socios comerciales:** Cualquier persona u organización externa a la empresa con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes e inversores.

**Terceros:** Personas u organismos externos e independientes de la empresa.

#### **4. Principios de actuación**

Está terminantemente prohibida toda forma de corrupción, cohecho o soborno entre particulares.

##### **a) Respeto de funcionarios públicos nacionales o extranjeros:**

- Está prohibido ofrecer, dar o aceptar dar *beneficios indebidos* de cualquier naturaleza:
- Para que los funcionarios realicen o por haber realizado alguna actuación que se relacione con la empresa.
- Para que influyan en otro funcionario público a fin de que adopte decisiones que puedan beneficiar o comprometer a la empresa.
- Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público con el que exista una relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, política, etc.) con la finalidad de obtener de este una resolución beneficiosa para los intereses de SURGAS S.A. E.S.P.
- Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier clase a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN SURGAS</b>	<b>Código:</b> DE-POL-08
		<b>Versión:</b> 0
		<b>Fecha:</b> 14/04/2021
		<b>Página:</b> 4 de 7

- En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.
- Contribuir a que un funcionario público sustraiga o desvíe fondos que se encuentren a su cargo.

**b) Respetto de socios comerciales y personas que dirijan o se desempeñen en empresas privadas:**

- Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresamantiene relaciones comerciales.
- Ofrecer, dar o aceptar dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, tomen o se abstengan de tomar una decisión que beneficie a la empresa o perjudique a terceros.
- En cualquier caso, entregar u ofrecer regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de una atención de escaso valor y con carácter esporádico enmarcada en los usos habituales, sociales y de cortesía propios del ámbito de actividad de la empresa.

SURGAS S.A. E.S.P., son tajantes en prohibir estas conductas y no acepta excepciones de ninguna naturaleza. Las metas y los objetivos comerciales sólo se puedan alcanzar siguiendo principios éticos.

SURGAS S.A. E.S.P. acatan y aplican las normativas vigentes sobre estas materias en Chile, Perú y Colombia y aquellas aplicables en otros países donde corresponda actuar.

**c) Procedimiento de interacción con funcionarios públicos**

SURGAS S.A. E.S.P cuenta con un mecanismo de reporte llamado Procedimiento de Interacción con Funcionario Públicos, el que debe ser seguido estrictamente por toda persona que represente intereses de SURGAS S.A. E.S.P ante autoridades locales o extranjeras. Asimismo, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común, y actuar de acuerdo con los lineamientos fijados en esta política y demás documentos relacionados, abajo mencionados.

El Procedimiento de Interacciones con Funcionarios Públicos y el formulario exigido se encuentran disponibles en nuestro Portal de Personas y en el sitio web corporativo de la empresa.

**d) Libros y Registros Contables**

Los libros, registros y cuentas de la empresa han de dar cuenta exacta y fiel, con un detalle razonable, de las transacciones y disposiciones de la operación de la empresa. La empresa tiene un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad de que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente, los que se refleja en los Estados Financieros que son auditados anualmente tanto interna como externamente.

**e) Contratación de Personal**

Los procesos de selección de personal se encuentran regulados en la Política de Reclutamiento y Selección. Dentro de dicho proceso se contempla la recopilación de información y antecedentes de los postulantes, siendo necesario obtener un acabado

conocimiento acerca de la idoneidad de la persona para los requerimientos del cargo. Entre otras cosas, la empresa velará por que se cumplan por parte de los interesados los más altos estándares éticos, especialmente a los valores que informan la presente política. Adicionalmente, los trabajadores y trabajadoras tendrán que manifestar su compromiso con la cultura ética corporativa de SURGAS S.A. E.S.P., mediante una cláusula en sus contratos de trabajo o una declaración que se anexará a éstos, y deberán informar sus conflictos de intereses actuales y potenciales.

#### **f) Evaluación y Gestión de Riesgos**

SURGAS S.A. E.S.P. cuenta con procesos de detección y evaluación de los riesgos de incurrir en conductas de corrupción, así como controles que mitigan dichos riesgos. Todo ello se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos de Compliance, la cual es revisada y actualizada a lo menos anualmente por el Oficial de Cumplimiento, a fin de recoger las modificaciones que vaya experimentando la empresa y su entorno, y de evaluar periódicamente la eficacia y vigencia de los controles.

### **5. Gestión de denuncias**

#### **a) Línea de Ética y Denuncias.**

En caso de preguntas, comentarios, preocupación o sospecha de incumplimiento de leyes de cualquier de los países en donde Empresas Lipigas, SURGAS S.A. E.S.P. tengan operaciones, normas externas o internas o de esta política, el Código de Conducta y Buenas Prácticas o Código de Ética o cualquier otra política, deberán canalizarse a través de la Línea de Denuncias o por medio de los diferentes canales:

- i. Presencial ante el Oficial de Cumplimiento o Gerente Gestión Humana del país respectivo o Auditor Interno.
- ii. O al correo [linea.etica@surgas.com](mailto:linea.etica@surgas.com)

Cualquiera, de las vías utilizadas serán manejadas en forma confidencial y mantendrán el anonimato de quien las plantee.

#### **b) Procedimiento de investigación de denuncias y sanciones**

Las denuncias y consultas recibidas a través de cualquiera de los canales dispuestos por la empresa, incluidos aquellos realizados personalmente ante quien ocupe los cargos de Oficial de Cumplimiento, Gerente de Gestión Humana o Auditor Interno serán investigadas en forma confidencial y se mantendrá el anonimato de los involucrados en todo momento. Asimismo, se respetarán los principios de debida diligencia y garantías de todos los que intervienen en el proceso, se escuchará los denunciados y testigos considerando siempre la doble audiencia.

Para efectos de determinarse la imposición de alguna sanción, esta se resolverá conforme recomendación o acuerdo tomado en el Comité de Ética en sesión ordinaria o extraordinaria y, en caso de que corresponda, se estará a lo dispuesto Reglamento Interno de Trabajo, Código de Conducta y Buenas Prácticas o Código de Ética y otras políticas y procedimientos internos. En el caso de proveedores y terceros se aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato. Cuando así lo determinen los antecedentes, se hará la denuncia respectiva ante las autoridades.

Una vez recibida una denuncia le asignará un número único con el cual se la identificará en lo sucesivo. Luego, se dará inicio formal al proceso investigativo asumiendo la investigación en primer lugar quienes ocupen los cargos de Oficial de Cumplimiento y Auditor Interno y luego derivándola en algún responsable idóneo del área donde radica la denuncia o algún externo si es que la situación por su complejidad lo amerita.

Una vez terminada la investigación, quienes ocupen los cargos de Oficial de Cumplimiento y Auditor Interno llevarán sus conclusiones al Comité de Ética recomendando el cese de la investigación o la aplicación de una sanción de las establecidas en la Ley y/o en la normativa interna de la SURGAS S.A. E.S.P.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación.

## **6. Roles y responsabilidades**

### **• Directorio de SURGAS S.A. E.S.P.**

- Aprobar la Política Anti-Corrupción.
- Promover que la estrategia de SURGAS S.A. E.S.P. y la Política Anticorrupción estén correctamente alineadas.

### **• Gerencia General**

- Disponer los recursos suficientes y apropiados para cumplir con la Política Anticorrupción.
- Asegurar que los requerimientos para prevenir la corrupción estén adecuadamente integrados en los diversos procesos de la empresa.
- Promover una cultura Anticorrupción en la organización.
- Alentar el uso responsable de la Línea de Denuncias entre los trabajadores y trabajadoras a su cargo.
- Autorizar las operaciones de los trabajadores y trabajadoras a su cargo cuando corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes.

### **• Oficial de Cumplimiento**

- Capacitar, asesorar y guiar a los trabajadores y trabajadoras, especialmente respecto de posibles situaciones de soborno y corrupción.
- Mantener informado al Directorio, y al Comité de Directores sobre las acciones preventivas Anticorrupción.
- Efectuar las observaciones que le merezcan las autorizaciones de operaciones de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con los procedimientos vigentes, así como otorgar su autorización cuando corresponda.
- Conocer, dirigir, investigar y proponer las sanciones aplicables en caso de incumplimientos, de acuerdo, a lo descrito en las normativas internas.
- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras que denuncien irregularidades e incumplimientos de buena fe no sean objeto de represalias.

### **• Colaboradores de SURGAS S.A. E.S.P.**

- Participar de las capacitaciones y otras actividades de formación.
- Cumplir con las obligaciones que impone la Política Anticorrupción y las políticas y procedimientos relacionados.
- Participar, comunicando de forma abierta y fluida, acciones de mejora dentro de la competencia del área de Compliance, motivando a los compañeros de trabajo a tener la misma actitud cooperativa y proactiva.
- Facilitar proactivamente la labor del Oficial de Cumplimiento y de la función de cumplimiento en general, permitiéndole el acceso a reuniones, documentos, información relevante, reuniones de seguimiento, etc.
- Denunciar, y promover la denuncia de hechos que riñan con la Política de Anticorrupción, y las políticas y procedimientos que la integran.

**7. Documentos relacionados**

- Código de Conducta y Buenas Prácticas o Códigos de Ética.
- Política de Compliance.
- Procedimiento de gastos de representación.
- Procedimiento de Viajes.
- Política y Declaración de Conflictos de Intereses.
- Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos y Lobby.
- Política de Reclutamiento y Selección
- Reglamento Interno de Trabajo.

**8. Cuadro de vigencia**

La presente política es vigente a partir de su publicación, sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos.

<b>VERSION</b>	<b>APROBACION DIRECTORIO</b>	<b>CAMBIOS PRINCIPALES</b>
0	Abril 2021	Creación del documento



**CAMILO ERNESTO LOZANO HERMIDA**  
 Representante Legal