

## **I. AUTORIDAD**

Esta política, aprobada por la Junta Directiva de Surgas se aplica a todos los directores, ejecutivos y trabajadores de la compañía y a todas sus empresas relacionadas.

## **II. DECLARACIÓN Y ALCANCE DE LA POLÍTICA**

Es política de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. que todos los Gerentes, Directores, Jefes, colaboradores y cualquier otra persona que actúe en representación de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. deben declarar sus conflictos de interés, que pudieran afectar negativamente su criterio, objetividad o lealtad hacia Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. en la conducción de las actividades comerciales de la empresa.

El personal de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. deberá informar y analizar, a la brevedad, cualquier potencial conflicto de interés con el superior inmediato, con el Jefe Jurídico o con la persona que ocupa el cargo de oficial de cumplimiento para determinar si la situación puede derivar en un conflicto verdadero y, de ser necesario, las medidas a adoptar para resolverlo.

## **III. IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

1. Todos los gerentes, directores y jefes de área tendrán la responsabilidad de difundir esta política dentro de sus respectivas áreas y verificar que los colaboradores se familiaricen con ella y promoverán su cumplimiento.
2. Todo colaborador que actúe o decida en representación de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. deberá llenar el Cuestionario de Conflicto de Interés adjunto (Anexo I) al momento de la vinculación, anualmente y ante cualquier circunstancia que se considere un conflicto de interés y hacerlo llegar por los canales correspondientes al área de Gestión Humana de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.
3. Si el cuestionario no es actualizado, se entenderá que la información contenida en la más reciente declaración no ha cambiado. Es por esto por lo que los gerentes, directores y jefes de área deberán revisar esta política periódicamente con los colaboradores sujetos a la política, en sus respectivas áreas.
4. El diligenciamiento anual de todo el personal se realizará de acuerdo con el requerimiento por parte de la Jefatura de Gestión Humana.
5. Para el caso de los aspirantes a vacantes en Surcolombiana de gas S.A. E.S.P., antes de suscribir su contrato laboral deberán presentar diligenciado Cuestionario de Conflicto de Interés (Anexo I) para que sea evaluado por el Jefe Jurídico o con la persona que ocupa el cargo de Oficial de Cumplimiento, previo a la firma del contrato respectivo.
6. Cualquier conflicto, que involucre a un colaborador o compañero de trabajo deberá ser puesto en conocimiento del Oficial de Cumplimiento incluyendo cualquier solicitud hecha a un trabajador de ejecutar acciones prohibidas por esta política, aunque dichas acciones no lleguen a materializarse. Toda recomendación relacionada con la interpretación deberá emanar del Oficial de Cumplimiento de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. en quien recae la responsabilidad de administración de esta política.

## **IV. CONFLICTO DE INTERÉS**

En general, el conflicto de interés ocurre cuando una persona tiene intereses personales, directos o indirectos, en una transacción o situación que afecta su criterio en la toma de decisiones y/o actuaciones entre sus intereses personales y los de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.

Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales pueden llegar a generar un beneficio personal, económico, político o comercial a una de las partes en desequilibrio con la otra o, puede incluso llegar a generar una falta de la integridad en la compañía, afectando la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones.

Se debe recordar que esta política complementa los principios y definiciones sobre conflictos de intereses tratados en el Código de Ética y Buena Conducta de la compañía.

## **V. ESTA POLITICA PROHIBE LO SIGUIENTE**

1. Se prohíbe buscar, aceptar, ofrecer o entregar, recibir, directa o indirectamente, a una persona, sociedad, empresa, corporación u otra entidad empresarial o representante de ella, que esté haciendo o pretenda hacer negocios con Surcolombiana de gas S.A. E.S.P., préstamos (a excepción de transacciones habituales y apropiadas con bancos u otras instituciones financieras regulares), pagos, servicios, uso de propiedades, instalaciones o equipos, actividades recreativas o viajes de un valor desmedido, obsequios en dinero cualquiera sea su monto o cualquier otro regalo.
2. Se prohíbe beneficiarse en forma personal de alguna compra de bienes o servicios, cualquiera sea su naturaleza, hecha por Surcolombiana de gas S.A. E.S.P., o derivar ganancias personales de iniciativas o asociaciones hechas en su calidad de director, ejecutivo o trabajador de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.
3. Está prohibido mantener intereses, directos o indirectos, en una empresa que mantenga o busque mantener acuerdos comerciales con Surcolombiana de gas S.A. E.S.P., a menos que dichos intereses se encuentren bajo la forma de propiedad de valores financieros en sociedades anónimas abiertas transadas de forma regular en reconocidos mercados de valores, y que dicha propiedad sea inferior al 1% del total, o desempeñarse como director, ejecutivo, albacea, socio, trabajador o consultor de dicha organización, a menos que dicho interés haya sido detalladamente declarado en el cuestionario y que dicha relación haya sido aprobada por el oficial de cumplimiento de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.
4. Se prohíbe utilizar o permitir que otros utilicen colaboradores, materiales o equipos de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. con fines ajenos a la actividad comercial de éstas.
5. Se prohíbe utilizar o revelar (sin la debida autorización) a un tercero, información confidencial de productos, datos o decisiones, planes o cualquier otra información asociada a Surcolombiana de gas S.A. E.S.P., que pudiera ser perjudicial para los intereses de éstas.
6. Se prohíbe apropiarse para sí o para su familia o desviar a otros, directa o indirectamente, alguna oportunidad de negocios en la que se pudiera esperar, razonablemente, que Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. estén interesadas.
7. No está permitido participar o apoyar a alguna organización cuyos objetivos estén reñidos con los intereses de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.
8. No está permitido desempeñar deberes o funciones para o a nombre de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P. que estén prohibidas por un acuerdo de confidencialidad, de no competencia u otro acuerdo del cual éstos formen parte.
9. Se prohíbe desempeñarse, sin la aprobación de la Junta Directiva, en algún cargo gubernamental por designación o elección.
10. Los ejemplos entregados en la Sección 1. anterior no pretenden incluirlo todo. Esta política es suficientemente amplia para incluir cualquier situación de naturaleza similar a aquellas específicamente mencionadas. Se espera que los colaboradores de Surcolombiana de

gas S.A. E.S.P. cumplan tanto con la letra como con el espíritu de esta política. Los trabajadores deberán evitar cualquier situación que pudiera ser considerada como incumplimiento de esta política o que, probablemente, pudiera afectar su lealtad absoluta hacia y el interés de trabajar en Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.

- 11.** Se insta a los directores, ejecutivos y trabajadores a cumplir sus responsabilidades cívicas de manera de merecer y mantener el respeto en las comunidades donde trabajan, y apoyar y defender los negocios y políticas de Surcolombiana de gas S.A. E.S.P.

## **VI. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

**A.** Se considerará que hay uso de Información Privilegiada cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurre en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

1. Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
2. Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
3. Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio de terceros, lo cual supone usarla sólo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
4. Que se haga pública en un momento inadecuado.
5. Que, teniendo la obligación de darla a conocer, no se haga pública, sólo se divulgue en un medio cerrado, o no la divulgue de manera alguna.

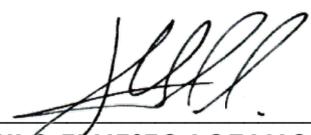
**B.** En cambio, no se configura el uso de Información Privilegiada cuando:

1. El órgano competente de la sociedad autorice expresamente al administrador el levantamiento de la reserva de información.
2. La información se les suministra a autoridades facultadas previa solicitud.
3. Es puesta a disposición de los órganos que tiene derecho a conocerla, tales como la Junta Directiva, Asamblea de Accionistas, Jefe Jurídico, los asesores externos, entre otros.

Si se presenta una situación que no está aquí nombrada y pudiera considerarse uso de Información Privilegiada, deberá elevarse la consulta al jefe inmediato, al Comité de Ética o a quien ostente el cargo de Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis.

Los conceptos generales de lo que se entiende por Información Privilegiada se encuentran en nuestro Código de Conducta y Buenas Prácticas o Código de Ética - el cual es obligatorio revisar por parte de todos los colaboradores -y se define como:

*"La información estratégica de una compañía, que no está disponible para el público general y que puede afectar en decisiones de compra, venta o inversión, valores de acciones o valores transados en bolsa, entre otras situaciones financieras".*



**CAMILO ERNESTO LOZANO HERMIDA**  
Representante Legal