

CÓDIGO DE ÉTICA CENTRAL DE HIDROCARBUROS GC SAS ESP

OBJETIVO

En **CENTRAL DE HIDROCARBUROS GC SAS ESP** en adelante **CHGC SAS ESP**, queremos construir una cultura basada en principios y valores, que rijan de forma ética la conducta personal y profesional de todos nuestros colaboradores, Junta Directiva, proveedores y contratistas de **CHGC SAS ESP**, independientemente del cargo que ocupen.

Fundamentados en nuestros principios y valores , construimos el Código de Ética, con el fin que todos los colaboradores actúen consecuentemente con él, convirtiéndose en el pilar para la toma de decisiones, que se traduzcan y evidencien en comportamientos cuyo propósito sea contribuir a la distinción de **CHGC SAS ESP** como una de las empresas de GLP sólida y confiable en el mercado.

MISIÓN

Brindar un servicio seguro, confiable y de calidad, comprometidos con el crecimiento, la sostenibilidad, la satisfacción del cliente y el fortalecimiento de su recurso humano.

VISIÓN

Ser la empresa líder en el sector de Gas LP, reconocida por su eficiencia y competitividad en la distribución y comercialización, bajo los más altos estándares de calidad en servicio.

VALORES

Para **CENTRAL DE HIDROCARBUROS GC S.A.S EPS** Los valores fundamentales son el centro del negocio ya que definen quiénes somos, cómo trabajamos, cuáles son nuestras creencias y qué representamos.

- **Trabajo en equipo:** De la mano de un equipo de profesionales de alto rendimiento, integramos nuestros objetivos individuales para lograr las metas de la Organización.
- **Orientación hacia las necesidades de los clientes:** son nuestra razón de ser en función de las cuales orientamos nuestros esfuerzos y toda la capacidad de nuestra compañía.

- **Responsabilidad y cumplimiento** en cada uno de los compromisos adquiridos.
- **Motivación y aprendizaje:** buscamos desarrollar y estimular continuamente la labor de nuestros colaboradores de manera que su gestión contribuya a la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

NUESTRA POSTURA ÉTICA

- **CHGC SAS ESP** actúa siempre sobre un pilar de integridad, buena fe, moral y seriedad.
- **CHGC SAS ESP** promueve conductas alineadas a las normas, políticas internas, manuales, códigos y reglamentos, especialmente aquellos asociados con el servicio público domiciliario del GLP, procedimientos de calidad y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, e impondrá los correspondientes llamados de atención y sanciones a quienes los infrinjan.

Cumplimiento de la ley

Todos los negocios serán conducidos dentro del marco legal.

Todos los colaboradores desarrollaran sus funciones cumpliendo el marco normativo vigente, las reglamentaciones internas y demás normas relacionadas con el servicio público de GLP, así como las normas sobre prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para ello, **CHGC SAS ESP** brindará a sus colaboradores jornadas de capacitación permanentes sobre la administración de los riesgos propios de sus actividades y les suministrará entrenamiento adecuado para la comprensión del marco normativo aplicable.

Comportamiento ético

Ni la empresa ni sus colaboradores harán transacciones comerciales de compra o venta de bienes de ninguna índole, ni celebrarán contratos de asesoría o prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de quienes de alguna forma se tengan indicios o se presuma que estén involucradas en actividades ilícitas

o que tengan un dudoso comportamiento social o comercial.

No se aceptarán relaciones con terceros que puedan conducir a negocios que no estén de acuerdo con las normas y principios éticos, de tal manera que la integridad y la honestidad de cada una de las empresas y de sus colaboradores sean transparentes y, por lo tanto, no puedan ser cuestionadas.

De acuerdo con lo anterior, deberán cumplirse las normas legales que regulan las acciones en las áreas de Operaciones, Gestión Humana, Contables, Legal, HESQ, Comercial, Administrativo y aquellas encaminadas a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

TRABAJANDO CON NUESTROS ALIADOS ESTRATÉGICOS

Soborno y Corrupción

El soborno se produce cuando se ofrece, paga, busca o acepta un pago, regalo o favor de cualquier valor, para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, influir en la decisión de una persona, alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida, o para establecer un arreglo deshonesto. Es por esto que **CHGC SAS ESP** prohíbe de manera expresa el soborno, la extorsión, la concusión y el cohecho por dar u ofrecer, así como cualquier forma de abuso de poder encaminado a obtener un provecho ilícito. Estas prácticas están prohibidas, en forma directa o indirecta, a todos nuestros colaboradores, así como a mandatarios y otros intermediarios.

Bajo ninguna circunstancia, un colaborador, miembro de la junta podrá:

- Utilizar indebidamente influencias para obtener beneficios en contratos o cualquier actividad derivada de la ejecución de sus actividades.
- Sobornar como parte del pago de un contrato a empleados de la otra parte contratante.
- Utilizar terceros para canalizar pagos a colaboradores de la otra parte contratante, sus parientes, amigos o asociados de negocio.

Siempre

- Asegúrese de que las personas de su entorno laboral comprendan que el soborno y la corrupción son inaceptables y están sancionadas por ley.
- Informe inmediatamente si sospecha o sabe de corrupción dentro de las instalaciones de la empresa o donde esta ópera..
- Socialice la política anti-soborno y asegúrese de que las actividades de los colaboradores sean consecuentes a lo largo de la relación laboral.
- Asegúrese de que todos los gastos sean registrados en forma precisa.
- Prevenga las circunstancias nuevas o potenciales donde pudiese ocurrir el soborno o corrupción.

Nunca

- Ofrezca, pague, busque o acepte un pago personal, regalo o favor para obtener una ventaja.
- Permita que se entreguen comisiones secretas o pagos corruptos.
- Haga algo para alentar a otra persona, incluyendo un representante de **CHGC SAS ESP**, a realizar un pago indebido.

CONTROL DE LAS POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

Corresponde a la Junta Directiva, la Gerencia General tomar acciones razonables para asegurar el cumplimiento de las políticas anticorrupción.

En tal sentido, la Junta Directiva y la Gerencia General velarán para que a través de la auditoría interna o externa se verifique que todas las transacciones financieras estén debidamente registradas en los libros de contabilidad, sin que existan registros fuera de libros o documentos que no asienten razonablemente las transacciones a las que se refieren, así como cualquier actividad que pueda considerarse como una violación a las políticas anticorrupción, al igual que efectuar validaciones selectivas del cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Conflicto de intereses

Se define como conflicto de interés toda situación que afronte un colaborador, en desarrollo de su actividad profesional, cuando enfrenta sus intereses personales o los de personas relacionadas con él con los de **CHGC SAS ESP**.

Las decisiones que se adopten en desarrollo de las funciones inherentes al cargo, bien sea por contratación laboral, por prestación de servicios o por obra o labor jamás podrán originar la omisión o elusión de obligaciones legales, contractuales o morales.

Si llegare a presentarse un potencial conflicto de interés en la celebración de operaciones, la departamento de Recursos Humana en conjunto con la asesoría Legal estudiarán la trascendencia del impedimento y conjuntamente con la persona implicada tratará de lograr una solución, la cual por lo general se encaminará a delegar en otro funcionario de la empresa las decisiones que puedan presentar riesgos de conflicto de interés.

Siempre

- Evite los asuntos de negocios que pudiesen causar conflictos de interés reales o aparentes.
- Declare por escrito a su jefatura o asesoría legal cualquier actividad externa, intereses financieros o relaciones que pudieran involucrarlo en un conflicto de interés o en la apariencia de uno.
- Decline participar en cualquier proceso de toma de decisiones donde tenga un interés que influya, sobre su capacidad de tomar una decisión objetiva y cumplir sus responsabilidades con la compañía.
- Tenga presente la política de la empresa frente a regalos y hospitalidad,

Nunca

- Solicite un regalo personal a un proveedor, cliente o aliado, de manera directa o indirecta.
- Aproveche personalmente alguna oportunidad en la empresa pudiera tener interés y en la que usted tenga acceso a través de su cargo.
- Aproveche información para su beneficio personal.

- Ocupe cargos paralelamente en organizaciones que tengan asuntos de negocios con **CHGC SAS ESP** incluyendo competidores, clientes o proveedores.

Regalos y favores

Ninguna persona vinculada a CHGC SAS ESP podrá aceptar de terceros (proveedores, clientes, etc.), donaciones o favores cuyo objetivo pueda, debido a la naturaleza o importancia del obsequio, inclinar a quien los acepte a preferir a su donante en los eventuales negocios con otros.

CHGC SAS ESP solo podrá realizar donaciones con autorización del Gerente General.

Se prohíbe ofrecer o aceptar:

- Préstamos, efectivo o equivalentes a efectivo.
- Regalos, favores o cualquier forma de hospitalidad o entretenimiento en respuesta o a cambio de servicios o información comercial
- Dar comisiones, bonificaciones, sobornos y otras clases de remuneración a empleados de cualquier Empresa.

Relación con clientes

Para **CHGC SAS ESP** el cliente constituye un aliado estratégico. Por ello, nos esmeramos por brindar un servicio profesional honesto, respetuoso, oportuno, eficiente y amable.

Ofrecer diariamente nuestro servicio de la mejor manera, cumpliendo con los compromisos que hemos pactado con nuestros clientes, satisfaciendo sus necesidades.

Es por ello que no prometemos nada que no estemos seguros de poder cumplir, y al mismo tiempo asumimos y corregimos los errores que podamos haber cometido. Del mismo modo, recibimos, canalizamos y resolvemos reclamos de clientes con la mayor dedicación,. Sea cual sea nuestro cargo o función, escuchamos con atención y nos hacemos responsables como representantes de la empresa que somos.

Por otra parte, resguardamos la equidad hacia los clientes, sin dejarnos llevar por favoritismos o influencias. Para ello existen procedimientos y políticas comerciales que deben ser respetadas en todo momento.

Relación con proveedores

En **CHGC SAS ESP** sabemos que las relaciones con proveedores pueden contribuir significativamente al éxito de nuestra empresa. Por ello, fomentamos una relación comercial de mutuo beneficio, que perdure en el tiempo y asegure altos estándares de calidad y cumplimiento de las normativas vigentes. Asimismo, los alentamos a adoptar estándares y procedimientos similares a aquellos que nosotros tenemos y que nos rinden buenos resultados.

A través de sus acciones, los proveedores pueden impactar directamente el desempeño financiero de nuestra empresa, así como mejorar o empeorar su reputación. Es por esta razón que **CHGC SAS ESP** busca establecer con ellos una relación de colaboración, donde la base sea el respeto mutuo y una comunicación abierta y fluida. Asimismo, se persigue que el proceso de adquisiciones sea justo y equitativo y, en términos generales, se buscan proveedores que compartan un compromiso con las prácticas comerciales legales.

Asimismo, todas las decisiones de adquisiciones deben basarse en el mejor valor recibido, tomando en cuenta aspectos tales como: precio competitivo, calidad del bien o servicio, desempeño, idoneidad y cumplimiento de la legislación vigente.

RIESGOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Riesgos

CHGC SAS ESP, siguiendo su direccionamiento estratégico y aplicando las mejores prácticas, con el fin de preservar la integridad de sus recursos empresariales y garantizar la continuidad de sus negocios, tiene como política establecer mecanismos efectivos de gestión frente a los diferentes riesgos a los cuales se encuentra expuesta.

Para implementar esta política, los líderes de la empresa serán responsables en cada una de sus áreas de monitorear los riesgos inherentes a sus operaciones y de aplicar las medidas de tratamiento de riesgos que sean adecuadas para mantenerlos dentro de los niveles de aceptabilidad que establezca la empresa.

Por riesgo se entiende la posibilidad de ocurrencia de un evento que puede causar algún tipo de impacto en los objetivos estratégicos de la empresa.

La gestión de riesgos comprende la previsión de todo aquello que puede causar un resultado negativo, la definición de las consecuencias que tendría si ocurre el riesgo previsto y el establecimiento de procesos y controles para minimizar el riesgo.

Todos los miembros de Junta Directiva, Gerente General y Líderes de área, son responsables de asegurar que la gestión de riesgos se adopte y aplique en su ámbito de responsabilidad.

Para tal efecto todos los colaboradores deben evitar que se materialicen los siguientes riesgos:

Reputacional

Este riesgo consiste en la mala reputación, imagen y publicidad negativa que pueda originarse en prácticas indebidas en negocios que permitan la utilización de las transacciones de la Empresa en actividades delictivas.

Legal

Este riesgo se concreta en la aplicación de sanciones, multas y acciones de reparación de daños por el incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

Operativo

Este riesgo radica en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos..

Colateral

Este riesgo se basa en la posibilidad de pérdida que la Empresa pueda sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un tercero que tenga posibilidad de ejercer influencia sobre ella.

Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo

CHGC SAS ESP, desarrollará un mapa de riesgos frente a lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En consecuencia, desarrollará un plan de acción que busque mitigar los riesgos y mantener un control para que estos impacten lo menos posible la operación. Todo colaborador de **CHGC SAS ESP**, conocerá el mapa de riesgos y el plan de acción para contrarrestarlos.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

En **CHGC SAS ESP**, recopilamos y mantenemos información personal de nuestros clientes, colaboradores, proveedores, para cumplir con los requerimientos del negocio, pero siempre respetando el derecho básico de las personas a la intimidad. Dichos datos también son protegidos por las leyes, normativas y regulaciones vigentes.

Los datos, información o comunicaciones electrónicas creadas o almacenadas en computadores u otros medios de **CHGC SAS ESP**, incluyendo información personal, son registros de la compañía y por ende, le pertenecen.

Todos quienes recolectemos o guardemos información personal o comercial necesaria para realizar nuestro trabajo, somos responsables de manejar esta información de manera segura durante el ciclo de vida de la misma.

PRINCIPIO DE EFICACIA Y EFICIENCIA

Todos los colaboradores deben desarrollar sus funciones, dentro de los más altos estándares de eficiencia en pro de los objetivos de la Empresa. Tal principio no se limita a brindar sinceridad y rectitud por parte de todos los empleados en sus actuaciones, sino además debe prevalecer en todo momento un espíritu de compromiso en cada actividad realizada, buscando dar cumplimiento a los objetivos planteados, optimizando los recursos para ello y buscando mejorar

continuamente su competencia profesional y la calidad de sus servicios tanto internos como externos.

ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las disposiciones de este código son obligatorias para todos los colaboradores de la empresa, independiente del cargo que ocupen.

La administración de estas disposiciones será responsabilidad de cada líder de área. Así como también la de verificar el cumplimiento de las mismas, tendrán un rol regulador y moderador de aquellas prácticas que de acuerdo a los estándares éticos, no fueran compatibles con los valores y políticas de la Empresa.

Cuando se llegara a presentar una situación que vaya en contra del código de ética el proceso de comunicación es el Jefe inmediato, Líder Área, Gerencia General.

Todo acto contrario a las disposiciones contenidas en este código de ética, deberá ser informado siguiendo el conducto regular establecido en el presente Código, ya que es responsabilidad de cada uno que éste se aplique y practique en todos los ámbitos a los que se refiere.

La actuación apartada de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y actuación, por acción o por omisión, por alguno de los colaboradores de la compañía, constituye su incumplimiento y se considera como una falta grave para todos los efectos laborales y su correspondiente sanción, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa que quepa al empleado por conducta o irregularidades que faciliten, permitan o coadyuven la utilización de **CHGC SAS ESP** como instrumento para la comisión de actividades ilícitas, lavado de activos y financiación del terrorismo.

La imposición de sanciones por el incumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y controles establecidos, así como de lo estipulado en otros documentos que fijen lineamientos para los colaboradores de la empresa, está reservada al Gerente General de **CHGC SAS ESP** y el departamento de recursos Humanos.

Las sanciones se producirán previa evaluación de la información sobre el incumplimiento, suministrada por la respectiva jefatura del área y el líder de recursos humanos.

Las medidas administrativas van desde la amonestación simple o con copia a la hoja de vida, hasta la terminación unilateral del contrato de trabajo y su cancelación, dependiendo de la gravedad de la falta, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de **CHGC SAS ESP**, lo cual causará todos los efectos legales.

En caso de reincidencia, pérdidas económicas o violación de límites previstos en normas internas o externas, las sanciones serán las máximas antes establecidas.

ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

Las disposiciones de este código entran en vigencia días después de la fecha en que se dé a conocer públicamente a los empleados de la empresa.

Toda situación previa a la publicación de este código y que contravenga sus disposiciones deberá ser informada por el trabajador a la Gerencia respectiva, quien administrará las acciones necesarias para su más pronta regulación.

El presente código se mantendrá vigente mientras no sea modificado o derogado por otra norma interna posterior.



WILLIAM ENRIQUE VALDERRAMA MOLANO
Representante Legal