

Política de Administración de Conflictos de Intereses



Grupo Energía Bogotá



POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

1. OBJETO

El Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P., en adelante “el GEB”, está comprometido con altos estándares éticos, que se encuentran formalizados en el Acuerdo de Grupo Empresarial, los Códigos de Ética y de Gobierno Corporativo, la Política de Control Interno y Prevención del Fraude y la Corrupción y el Estatuto de Auditoría Interna.

Esta política establece los lineamientos generales para el conocimiento, la administración y la resolución de los conflictos de intereses de los Administradores y los Colaboradores del GEB y de las empresas del Grupo Energía Bogotá en adelante el “Grupo”¹.

2. ALCANCE

La presente Política aplica a los Administradores², los Colaboradores³ del GEB y de las empresas del Grupo.

3. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Se considera conflicto de intereses, la situación en donde un Administrador o un Colaborador ve limitado su juicio independiente y objetivo para ejecutar sus responsabilidades, teniendo que escoger en su decisión entre el interés de la empresa, y el suyo propio, el de un tercero o el de una parte vinculada.

Los conflictos de intereses pueden ser:

i. Potenciales: Son las situaciones que pueden presentarse a un Administrador o Colaborador, en razón de las funciones de su cargo y las condiciones personales o profesionales que tiene, dado que, eventualmente, una decisión que deba tomar puede afectar distintamente unas y otras.

¹ Se entiende por empresas pertenecientes al Grupo, aquellas empresas en las que el GEB tiene una participación accionaria igual o superior al 50% y ejerza control sobre las mismas.

² Se entiende por Administradores los miembros de la Junta Directiva, los Consejos los Directivos, los Consejos de Administración, los Directorios, en adelante “Junta Directiva” y los representantes legales.

³ Se entiende por Colaborador, los trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices.

ii. Reales: Son situaciones de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte Administrador o Colaborador.

iii. Esporádicos: Aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tienen vocación de permanencia en el tiempo.

iv. Permanentes: Aquellos que perduran en el tiempo y puede afectar alguna operación de la Sociedad o el conjunto de las operaciones de la misma.

4. DECLARACIONES DE COMPROMISO

i. Los Administradores y Colaboradores deben actuar guiados por los principios éticos y los valores corporativos de la Compañía y sus decisiones deben estar enmarcadas bajo los deberes de diligencia y lealtad.

ii. Es responsabilidad de los Administradores y de los Colaboradores tomar las medidas necesarias para identificar y gestionar eventuales conflictos de intereses, según las disposiciones contenidas en esta Política. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses no los exime de la obligación de abstenerse de participar en actividades y decisiones relacionadas con dichos conflictos.

iii. De acuerdo con el [Código de Ética](#), los Administradores y los Colaboradores deben informar las situaciones de conflicto de intereses en el formato que para el efecto se disponga (Anexo 1), al momento de su vinculación o nombramiento, anualmente y ante el acaecimiento de las situaciones de conflicto de intereses.

iv. El GEB publicará en su Informe Anual de Gobierno Corporativo⁴ un informe consolidado sobre los conflictos de intereses.

4. PROCEDIMIENTO

Para la administración de conflictos de intereses se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

i. Para los Administradores - miembros de las Juntas Directivas y los Representantes Legales:

⁴ El informe Anual de Gobierno Corporativo hace parte del informe de Gestión Sostenible que se revela anualmente en la página web del GEB.

- a.** Suspender cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el eventual conflicto de intereses.
- b.** Informar de la situación del eventual conflicto de intereses a la Dirección de Cumplimiento del GEB, o el área que haga sus veces, a través de la Secretaria de la Junta Directiva con diligenciamiento del formato establecido para tal fin (Anexo 1), adjuntando toda la información necesaria que permita establecer la existencia o no del conflicto de intereses.
- c.** La Dirección de Cumplimiento presentará la situación ante al Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva, quien evaluará la existencia o no del conflicto y hará su respectiva clasificación (potencial o real, permanente o esporádico).
- d.** En caso de que el Comité de Auditoría y Riesgos determine que si existe un conflicto de intereses, la persona implicada se abstendrá de participar en la deliberación o decisión del respectivo asunto y deberá retirarse de la sesión.
- e.** El Comité de Auditoría y Riesgos recomendará a la Junta Directiva las medidas que se deben adelantar para su administración y manejo.

Las medidas pueden ser las siguientes:

- (i)** Que el Administrador se abstenga de participar en la situación que le genera el conflicto de interés,
- (ii)** (ii) En caso de que se considere relevante su participación en la decisión y voto, se deberá contar con la autorización previa de la Asamblea General de Accionistas, la cual se otorgará para cada caso en particular, siempre que con ello no se perjudiquen los intereses de la sociedad.

Cuando el administrador tenga la calidad de accionista, deberá abstenerse de participar en la respectiva decisión y sus acciones no se tomarán en cuenta para conformar la mayoría decisoria.

Lo anterior no exime al Administrador de entregarle a la Asamblea General de Accionistas toda la información que ésta requiera respecto del conflicto de intereses y abstenerse de participar en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

- f.** En el caso de los miembros de la Junta Directiva, si el Comité de Auditoría y Riesgos

considera que existe un conflicto de intereses permanente y que pueda afectar el conjunto de las operaciones de la Sociedad, lo pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas quien decidirá si procede o no la remoción del cargo. En caso de que el conflicto de intereses permanente afecte una sola operación, El Comité de Auditoría y Riesgos recomendará a la Junta Directiva las medidas para su administración en los términos del literal (e) anterior.

g. En el evento en que el eventual conflicto de intereses sea manifestado durante una sesión de Junta Directiva o de sus Comités, el miembro implicado deberá retirarse transitoriamente de la reunión y en un Comité de Auditoría y Riesgos posterior se revisará la existencia o no del mismo.

ii. Para el Auditor General del Grupo, el Director de Cumplimiento o algún miembro del Comité de Ética

a. Suspender cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el eventual conflicto de intereses.

b. Informar de la situación del eventual conflicto de intereses al Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva a través de la Dirección de Cumplimiento y en el formato establecido para tal fin (Anexo 1), adjuntando toda la información necesaria que permita establecer la existencia o no del conflicto. El Comité tomará las medidas necesarias para su administración y manejo y hará su respectiva clasificación (potencial o real, permanente o esporádico).

c. El Comité de Auditoría y Riesgos recomendará al superior jerárquico administrativo las medidas que se deben adelantar para su administración y manejo.

d. En el caso de que se trate de un conflicto de intereses permanente y que pueda afectar el conjunto de las operaciones de la Sociedad, se solicitará al nominador que evalúe si procede la permanencia del colaborador en la Compañía. En caso de que el conflicto de intereses permanente afecte una sola operación, el Comité de Auditoría y Riesgos recomendará al superior jerárquico las medidas para su administración en los términos del literal (c) anterior.

iii. Para los Colaboradores

Cuando los colaboradores no tengan la calidad de Administrador y se encuentren ante un

eventual conflicto de intereses se les aplicará el trámite previsto en el [Código de Ética](#) el cual deberá ajustarse a lo dispuesto en esta Política.

6. TRATAMIENTO DE DECISIONES EN INTERÉS DEL GRUPO

En el marco del Acuerdo de Grupo Empresarial y con el fin de facilitar el cumplimiento de la estrategia corporativa y el logro de los objetivos del GEB, cuando se presenten potenciales conflictos de intereses por la asignación de oportunidades de negocio en diferentes filiales, la Junta Directiva del GEB es la instancia encargada de resolver estas situaciones, teniendo en cuenta que las oportunidades de negocios deben asignarse, atendiendo a la estrategia del Grupo y donde resulte más eficiente para la obtención de beneficios del mismo.

7. REGLAS COMPLEMENTARIAS

- i.** El Secretario de la Junta Directiva o del respectivo Comité de Junta deberá abstenerse de remitir con la convocatoria de la reunión, la información respecto de la cual se haya declarado la existencia de un conflicto de intereses para el miembro que lo haya revelado.
- ii.** Se propenderá porque los temas sobre los cuales se presenten conflictos de intereses sean ubicados al inicio o al final del orden del día de cada sesión.
- iii.** En el evento en que un conflicto de intereses involucre a varios miembros de la Junta Directiva y con ocasión del mismo no pueda conformarse quórum deliberatorio, la decisión deberá someterse a consideración de la Asamblea General de Accionistas.
- iv.** Los eventuales conflictos de intereses que se declaren en el marco de las sesiones de Junta Directiva o de los Comités de Junta, quedarán debidamente consignados en las actas de cada una de las sesiones, identificándose la persona que lo haya revelado. En este caso el procedimiento señalado en el literal g del numeral i. del artículo 5 de la presente Política para la determinación de la existencia del conflicto de intereses se cumplirá con posterioridad a la sesión de Junta o Comité respectivo.
- v.** Se dejará constancia de las decisiones sobre la existencia o no de conflictos de intereses en las actas de los cuerpos colegiados respectivos.

8. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

- i.** La Asamblea General de Accionistas será responsable de autorizar a los Administradores, para que participen en la decisión y voto, cuando lo estime conveniente y siempre que no perjudique los intereses de la sociedad.
- ii.** La Junta Directiva del GEB será responsable de aprobar la presente Política, así como de adelantar las medidas para la administración y manejo de los conflictos de intereses que le sean recomendadas por el Comité de Auditoría y Riesgos.
- iii.** El Comité de Auditoría y Riesgos conocerá sobre las situaciones de conflictos de intereses que sean declarados por los Administradores - miembros de las Juntas Directivas, Representantes Legales, Auditor General del Grupo y Director de Cumplimiento y recomendará a la Junta Directiva las medidas necesarias para la administración y manejo de los conflictos de intereses. Además, revisará semestralmente un informe consolidado que le presente la Administración.
- iv.** El Comité de Gobierno Corporativo y el Comité de Auditoría y Riesgos del GEB, recomendarán a la Junta Directiva la aprobación de la presente Política.
- v.** Los Administradores y Colaboradores de todas las empresas del Grupo serán responsables de cumplir las disposiciones de la presente Política y de velar por su implementación.

La Política es de carácter vinculante y se complementa con las disposiciones establecidas en documentos corporativos del GEB, particularmente la [Política de Operaciones con Partes Vinculadas](#).