MODELO DE COMPLIANCE

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
09/11/2020	1	Creación del Documento
21/04/2022	2	Actualización del Documento

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS		
Elaboró	Revisó	Aprobó
CARGO: Profesional Junior Compliance NOMBRE: Laura Gutiérrez Fajardo	CARGO: Profesional Senior Compliance NOMBRE: Ángel Fabián Sánchez Castaño	CARGO: Gerente Auditoría y Compliance NOMBRE: Jhony Javier Fernández
Actualizó	Revisó	Aprobó
CARGO: Profesional Junior Compliance NOMBRE: Valentina Lizarazo Farfán	CARGO: Profesional Senior Compliance NOMBRE: Ángel Fabián Sánchez Castaño	CARGO: Gerente Auditoría y Compliance NOMBRE: Jhony Javier Fernández

MODELO DE COMPLIANCE

Para INVERSIONES GLP S.A.S. ESP (en adelante IGLP o la Compañía) Compliance es el conjunto de procedimientos y buenas prácticas que se adoptan para establecer los mecanismos internos que contribuyen a la prevención, control y mitigación de los riesgos de cumplimiento identificados.

Es por lo que la Compañía está convencida que desarrollar un Modelo de Compliance es un valor agregado que permite generar una mayor confianza entre los accionistas, proveedores, clientes, contratistas, colaboradores y terceros.

Así mismo es consciente que generar una cultura de cumplimiento permite crear ventajas competitivas en el sector, lo que resalta aún más la importancia de difundir comportamientos éticos al momento de relacionarnos con los diferentes terceros.

OBJETIVOS

El Modelo de Compliance dispuesto por la Compañía pretende establecer herramientas que permitan generar comportamientos alineados con las directrices internas y las leyes nacionales vigentes aplicables a la operación, para así lograr:

- Manifestar a los grupos de interés/contrapartes las directrices y lineamientos corporativos encaminados a construir negocios y relaciones sustentables en el tiempo.

- Consolidar una cultura transversal de cumplimiento en nuestros colaboradores que genere un ambiente de confianza ante los diferentes grupos de interés.

- Establecer las Políticas y lineamientos de obligatorio cumplimiento sin excepción alguna, que permitirán mitigar riesgos asociados al incumplimiento de la normativa vigente y aplicable para la Compañía en los temas relacionados con: Corrupción, Soborno nacional y transnacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), Protección de Datos, Libre Competencia y Ética Empresarial.

- Dar soporte para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Compañía garantizando la gestión adecuada y transparente de los procesos como medio de generación de valor agregado.

- Divulgar a todos los niveles de la Compañía las Políticas que permitirán desarrollar los diferentes procesos bajo los valores corporativos de Innovación, Servicio, pero, sobre todo, Hacer las cosas bien; con el objetivo de cuidar la integridad de la Compañía y la de sus colaboradores.

- Promover actividades en todos los niveles de la Compañía que prevengan principalmente el riesgo legal, reputacional, de contagio y cualquier otro asociado.

ALCANCE

Este documento aplica a todos los colaboradores de IGLP; es decir a todos los responsables, administradores, representantes o quienes realicen actividades de dirección y supervisión en la Compañía, así como también a los cargos administrativos y operativos que estén bajo la dirección o supervisión directa de las personas antes mencionadas.
El alcance de este documento se extiende a cualquier tercero con el que la Compañía tenga alguna relación contractual.

MARCO LEGAL: NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE

IGLP está comprometida con establecer todas las acciones necesarias para cumplir con la Leyes, Decretos y Circulares aplicables, generadas por el Gobierno Colombiano. Entre estas se encuentran:

- Ley 1778 del 2016 - Soborno transnacional.
- Ley 1581 del 2012 - Protección de Datos.
- Decreto 1377 del 2007 – Protección de Datos
- Ley 256 de 1996 – Competencia desleal.
- Ley 1340 del 2019 – Protección de la competencia
- Ley 2195 de 2022 – Ley de Transparencia y lucha contra la Corrupción – PTEE.
- Resolución 080 del 2019 por la cual se establecen reglas generales de comportamiento de mercado para los agentes que desarrollen las actividades de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas combustible.
- Circular Básica Jurídica Capitulo X y XIII Superintendencia de Sociedades – LAFT y PTEE.

POLÍTICAS GENERALES

IGLP en su compromiso de velar por el cumplimiento de la normativa nacional vigente y aplicable establece que, en todo caso, se deberá dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:
IGLP como buena práctica empresarial y gobierno corporativo, diseñará e implementará un "Modelo de Compliance con base en los conceptos de consulta emitidos por las Autoridades, conocimiento de la operación, normativa de referencia, entre otros. Así mismo difundirá y comunicará la existencia del Modelo.

Al no existir en Colombia regulación para las empresas de servicio público domiciliario (ESP) sobre temas de Compliance, la Compañía podrá implementar estándares internacionales según su criterio y viabilidad en el sector...

- El rol de Encargado del Modelo de Compliance tendrá una dependencia funcional de la Gerencia de Auditoría y Compliance. Sin perjuicio de lo anterior, contará con autonomía jerárquica para ejercer su rol.

En IGLP la gestión del Modelo de Compliance estará bajo la figura del Oficial de Cumplimiento, el cual será designado por la Junta Directiva mediante Acta.

La responsabilidad de los actos o hechos realizados por cualquier colaborador y/o tercero y que no se ciña a los lineamiento o políticas de la Compañía, son de carácter personal y autónomo; correspondiendo a los lideres de área y procesos asumir con la mayor diligencia las políticas, controles, acciones y medidas que mitiguen los riegos asociados al área de Compliance.

- La Junta Directiva y el Gerente General proveerán al Encargado del Modelo de Compliance las facultades, recursos y medios necesarios para el adecuado desempeño de su rol.

- La Junta Directiva y el Gerente General deberá promover la efectiva implementación del Modelo de Compliance en todos los niveles.

- El Encargado del Modelo tendrá acceso a información relacionada con su ámbito de acción, así como a todas las instancias organizacionales laborales, sociales y legales, sean internas o externas a IGLP y Empresas Gasco, que sean requeridas en el ejercicio de su responsabilidad, teniendo acceso a información confidencial y reservada, cuando su conocimiento sea necesario para desarrollar sus funciones.

- El encargado del Modelo de Compliance tendrá acceso a la Alta Dirección, con el objeto de informar anualmente la gestión realizada o cuando las circunstancias dadas en el ejercicio de su responsabilidad así lo ameriten.

- Todos los Colaboradores de IGLP deben informar al Encargado del Modelo, por los canales de denuncia definidos y disponibles, aquellas situaciones que pudiera infringir lo establecido en el Modelo de Compliance, el Código de Ética, el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial y/o el Reglamento de Trabajo.

- IGLP podrá aplicar sanciones administrativas formalizadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial y el Reglamento de Trabajo, a los Colaboradores para los cuales se compruebe que han cometido faltas al Código de Ética, al Reglamento Interno, o que incumplan con Políticas y Procedimientos establecidos mediante el Modelo de Compliance.

- IGLP incorpora a la normativa interna el Modelo de Compliance, siendo obligación de todos los Colaboradores su cumplimiento y ejecución en las labores diarias.

- La Alta Dirección, la Gerencia de Auditoría y Compliance y el Encargado del Modelo de Compliance serán responsables de la definición, implementación, adopción, administración, gestión, actualización y mejora continua del mismo.

- El Modelo de Compliance es aplicable para todas las plantas, Centros de Operación, Oficina Central y es deber de todos los colaboradores ponerlo en práctica.

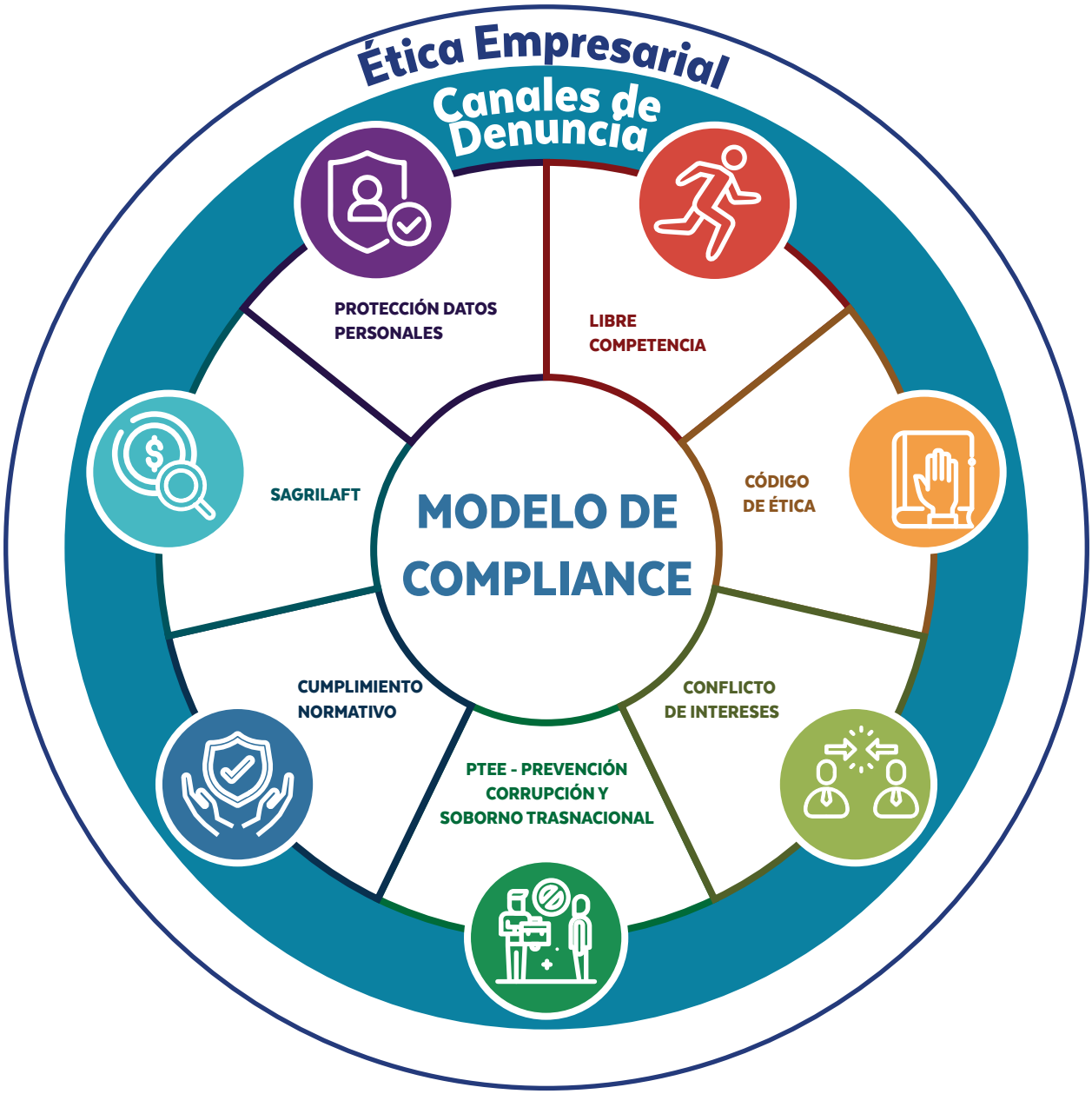
MODELO DE COMPLIANCE

El equipo de Compliance bajo la dirección de la Gerencia de Auditoría y Compliance es el responsable de diseñar los diferentes Manuales, Políticas y Procedimientos que ayudan a asegurar, dentro del marco legal vigente y aplicable, las actividades que realiza la Compañía frente a los temas del Modelo de Compliance.

El modelo de Compliance está basado en la ética empresarial y se han establecido siete pilares principales que permiten desarrollar la cultura ética de la Compañía y dar cumplimiento a la normativa mencionada: Libre Competencia, Protección de Datos, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT, Cumplimiento Normativo, Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, Conflicto de Intereses, y Código de ética. También podrá abordar temas que surjan relacionados al desarrollo de negocios de la Compañía y cualquier otro que pueda representar un riesgo de cumplimiento o legal.

Todos los pilares apoyados por la cultura de denuncia sin represarías.

El área de Compliance deberá participar de los proyectos estratégicos que defina la Compañía con el objetivo de proponer acciones de prevención, en pro de mantener la reputación y seguridad de esta.



A continuación, se indican los documentos internos que permiten desarrollar el Modelo, sin perjuicio que estos representen ser los únicos que abordan o ejecutan el Modelo:

1. LIBRE COMPETENCIA

La Compañía está comprometida con el respeto a la libre competencia, por eso el documento Política de Libre Competencia establece los lineamientos mínimos que se deben adoptar para mantener relaciones honestas y transparentes, desarrollando actividades que representen rendimientos económicos pero que estén enfocadas en fortalecer el mercado con una sana competencia.

2. PROTECCIÓN DE DATOS

El Manual de Tratamiento de Datos Personales establece las Políticas para el manejo de la información vinculada a una o varias personas naturales o jurídicas que puedan relacionarse con la Compañía de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, el cual se puede encontrar en las páginas web www.vidagas.co y www.unigas.com.co.

Este documento garantiza los derechos de la privacidad, intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos, e indica que todas sus actuaciones se rigen por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

3. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – SAGRILAFT

Para la adecuada prevención y control del riesgo LAFT la Compañía está implementando el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRILAFT, el cual está regulado por el Manual interno de SAGRILAFT y Procedimientos con controles orientados a:

- Conocer a los clientes, proveedores, trabajadores, administradores, accionistas y contrapartes en general, a través de la implementación de medidas de Debida Diligencia básica e intensificada según sea determinado para cada caso.
- Detectar y emitir señales de alerta y realizar reportes internos y externos sobre las operaciones que las originen.
- Identificar operaciones inusuales, sospechosas e intentadas y realizar las correspondientes labores de seguimiento a dichas operaciones.
- Monitoreo de Contrapartes.
- Capacitar al personal de la Compañía y difundir la importancia de la prevención de LAFT en todos los niveles.
- Evaluación y revisión del sistema anualmente.

4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El monitoreo del cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable a la operación es indispensable para tener una Compañía que sea sostenible en el tiempo, por eso, desde la Gerencia de Auditoría y Compliance se realiza seguimiento a las áreas encargadas del control de la normativa vigente, lo cual garantiza que todas las actividades estén desarrollándose, teniendo en cuenta las disposiciones legales y marco regulatorio aplicable.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE

A través del PTEE – Prevención de la corrupción y/o soborno trasnacional se busca establecer lineamientos que promuevan en los colaboradores y partes interesadas una cultura empresarial encaminada a generar comportamientos enfocados en prevenir actos de corrupción y/o soborno transnacional, sean estos de carácter público o privado. De igual forma, dar a conocer de manera

publica la TOLERANCIA CERO con conductas como la CORRUPCIÓN Y SOBORNO en cualquier nivel de la Compañía o externo, sin importar la contraparte que llegase a estar involucrada.

6. CONFLICTO DE INTERESES

Con el objetivo de mantener relaciones sanas y transparentes con cualquier colaborador y/o tercero se establece la Política de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual define los lineamientos generales que permiten regular, conocer y tratar oportunamente situaciones en las que surjan potenciales conflictos de interés y las disposiciones frente a la confidencialidad de la información.

7. CÓDIGO DE ÉTICA

Como parte del compromiso de la Compañía de generar un ambiente ético y transparente se desarrolló el Código de Ética, el cual proporciona los principios y valores que deben inspirar el actuar comercial, profesional y humano de los colaboradores y los terceros con los que se tenga relación contractual o comercial.

Dichas pautas generales deben ser consideradas como referencia del comportamiento corporativo en concordancia con los principios de integridad, honestidad, transparencia, respeto, responsabilidad, idoneidad, lealtad, veracidad y profesionalismo.

RESPONSABILIDADES

A continuación, se establecen las diferentes responsabilidades de manera general, con el objetivo de mantener y fortalecer el Modelo de Compliance bajo una cultura ética y transparente en la organización, que permita prevenir y mitigar la materialización de los riesgos legales y/o reputacionales.

Es de resaltar, que todos los colaboradores y personas naturales o jurídicas que se relacionen con INVERSIONES GLP S.A.S ESP, tienen la obligación de actuar de manera autónoma, responsable y diligente frente la toma de cualquier decisión o labor en la cual se vean afectados los intereses o buen nombre de la Compañía.

Junta Directiva

- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado del Modelo de Compliance.
- Aprobar el Modelo de Compliance definido.
- Autorizar los medios y recursos necesarios para que el Encargado del Modelo logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Destinar recursos para la actualización y capacitación del Encargado del Modelo de Compliance como mínimo una vez al año.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Compliance en todos los niveles de la Compañía.
- Exigir al Gerente General la efectiva implementación del Modelo.
- Informar al Encargado cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de cualquiera de las normas a la que este Modelo se refiere.
- Evaluar el funcionamiento del Modelo de Compliance, una vez al año.
- Proponer situaciones, relaciones o contratos que consideren deben ser acompañados por el encargado del Modelo de Compliance.

Encargado Modelo de Compliance

- Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Compliance, desarrollado e implementado por la organización.
- Establecer y dar cumplimiento a los Manuales, Políticas y Procedimientos generados sobre los focos o ejes a los que hace referencia el Modelo de Compliance.
- Sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra Política y/o Procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Compliance existente.
- No tiene permitido implementar actividades dirigidas desde la casa matriz al Modelo, sin que estas sean previamente adecuadas a la regulación nacional.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Compliance adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, respecto a la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Velar por la actualización de los documentos generados alrededor del Modelo de Compliance, de acuerdo con los cambios normativos que le aplique a esta área y el entorno de negocios de la empresa.
- Analizar las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por la Compañía, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo de Compliance o se encuentren asociadas.
- Gestionar los casos especiales asignados por el Directorio o Gerente General que sean del ámbito de sus funciones.
- Guardar absoluta reserva de información confidencial o comercial de la que llegase a tener conocimiento.
- Presentar a la Junta Directiva y Gerente General aquellos casos, negocios, contrapartes, otros que durante sus funciones sean identificadas como posibles fuentes de materialización de riesgos asociados a Compliance.

Comité de Ética

- Velar por el cumplimiento de los temas asociados al Código de Ética.
- Apoyar al Encargado del Modelo de Compliance en las diferentes actividades de control que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo, la determinación de investigaciones y la posible aplicación de sanciones al respecto.

Gerencias y Áreas de Apoyo

- Actuar de buena fe y diligentemente.
- Ejecutar los controles de carácter preventivo y detectivo, definidos para prevenir y/o mitigar la materialización de riesgos de cumplimiento.
- Entregar la información que requiera el Encargado del Modelo de Compliance para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del mismo.
- Cumplir con lo dispuesto en todos los documentos que desarrollen el Modelo de Compliance definido para la Compañía.
- Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de lo aquí establecido.
- Promover en el personal a cargo la estricta implementación y ejecución en sus labores entorno del Modelo de Compliance y documentos que lo desarrollan/ejecutan o cualquier otro que haga parte del mismo.

Terceros

- Cumplir con lo definido por la Compañía para establecer las relaciones contractuales, así como denunciar, por los canales definidos, cualquier situación que pueda ir en contra de los Manuales, Políticas y Procedimientos que desarrollan este Modelo.

DENUNCIAS

IGLP ha dispuesto canales de denuncia para todos sus colaboradores, proveedores, clientes, contratistas y cualquier tercero, en los cuales pueden informar de posibles malas prácticas que pudieran constituirse en delitos o infracciones a la normativa vigente aplicable para la Compañía o Políticas internas.

Así mismo se garantiza que todas las denuncias recibidas serán revisadas, analizadas y resueltas, siempre que la información entregada en la denuncia resulte suficiente para resolverla.

Todas las denuncias serán recibidas por el Gerente de Auditoría y Compliance, la Directora Jurídica y la Gerente de Gestión Humana, quienes son las personas competentes que hacen parte del Comité de Ética y serán las responsables de remitirlas a las áreas resolutorias.

IGLP considerará grave el hecho en que se realice una denuncia de forma maliciosa, cuando se simulen pruebas o indicios de la comisión de alguna falta que pueden servir de motivo para iniciar un proceso investigativo. Ante esto se aplicarán las sanciones correspondientes definidas en el Reglamento de Trabajo o procedimientos definidos por el área de Gestión Humana y sin perjuicio de ello, se podrán tomar las acciones legales que se estimen pertinentes en contra de quienes resulten responsables.

Canales de Denuncia

Es responsabilidad de los Colaboradores y demás terceros denunciar y/o informar faltas o posibles faltas a cualquier disposición contenida en los documentos mencionados en este Modelo de Compliance, por lo cual, la Compañía ha establecido los siguientes canales de denuncia:

- Páginas web UNIGAS o VIDAGAS – Link Línea de denuncias
- Correo electrónico comite.etica@empresasgasco.co
- Líneas telefónicas gratuitas #606 o #479 Opción 8
- Directamente al Gerente de Auditoría & Compliance.

Protección al denunciante y confidencialidad de las denuncias

Para la Compañía es importante garantizar la confidencialidad de la información recibida sin importar cargo, posición o relación, por lo que:

- Solo los integrantes del Comité de Ética tienen acceso a las bases de datos que contienen información de las denuncias. Estos canales son confidenciales, transparentes y seguros.
- Se garantiza la reserva de identidad del denunciante, para lo cual, la denuncia será asociada y gestionada con un código único que no identifique al denunciante.
- Se garantiza protección ante represalias sin importar cargo, función o relación.

Así mismo se indica que, en ningún caso, los denunciantes sufrirán algún tipo de represalia u hostigamiento por la información suministrada. En caso de que esto suceda podrá ser informado y sustentado directamente al Gerente de Auditoría y Compliance.

En caso de que algún colaborador de cargo superior al denunciante realice actos de hostigamiento en contra de éste, será considerado Falta Grave y tendrá las sanciones correspondientes según lo estipulado el Reglamento de Trabajo.

En el caso que el denunciante sea partícipe de los hechos denunciados habrá una reducción gradual de la sanción de acuerdo con el grado de participación en los hechos, sin perjuicio de poder estudiar su desvinculación. El beneficio establecido no es aplicable cuando el denunciante se ha beneficiado de alguna manera con el acto denunciado o se trata de un hecho constitutivo de delito sin importar si es leve.

IGLP puede revelar información relevante del caso, cuando sea necesario en proceso judicial como medio probatorio, o teniendo como finalidad ser de utilidad para alguna autoridad.

Proceso investigativo

IGLP garantiza un debido proceso para toda denuncia que sea calificada y admitida para iniciar un proceso investigativo, el cual podrá estar a cargo de áreas internas o de externos, quienes realizarán las acciones de investigación, resguardando en todo momento la reserva y confidencialidad de la información proporcionada en la denuncia y de la identidad del denunciante, en los casos que este se identifique.

Solo las áreas autorizadas podrán realizar entrevistas a los colaboradores como parte del proceso investigativo, siempre velando por resguardar la confidencialidad y seguridad de las personas involucradas.

DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN

IGLP realiza distintas actividades de capacitación y comunicación para divulgar oportunamente todos los documentos generados para desarrollar el Modelo de Compliance de la Compañía, entre estas se encuentran:

- Capacitaciones de reinducción una vez al año, realizadas por la Gerencia de Gestión Humana, en donde se encuentran incluidos los temas del Modelo de Compliance.
- Infografías y comunicados.
- Uso de medios de comunicación virtuales personales o corporativos.
- Cualquier actividad que se considere necesaria y contribuya en la generación de cultura frente al Modelo de Compliance de la Compañía.

Estas actividades podrán ser realizadas a través de medios físicos o digitales, es decir que podrán ser enviados por correo electrónico, WhatsApp y/o entrega física o cualquier otro medio autorizado por el colaborador o el tercero.
La recepción de conformidad y aceptación de dichos documentos podrá ser con firma física o digital y cualquiera de las dos será válida.

MEJORAMIENTO CONTINUO

El Encargado del Modelo de Compliance, bajo la dirección de la Gerencia de Auditoría y Compliance, es responsable de la actualización y mejora del mismo, la cual, se realizará anualmente, o bien, cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o del entorno que impacten su efectividad. Esta actualización deberá ser aprobada por la Alta Dirección.
Los colaboradores de la Compañía tendrán la obligación de observar fielmente las disposiciones de este Modelo, y las modificaciones que oportunamente entren en vigor. La Compañía se reserva el derecho a modificar el presente Modelo en cualquier momento; modificación que les será informada a los colaboradores por cualquier medio digital o físico.

EMPRESAS gasco

UNIGAS | VIDAGAS

Vigilado
Superservicios