

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Contenido

1.	GENERALIDADES	3
2.	PRINCIPIOS Y VALORES EN “LAS EMPRESAS”	3
2.1.	Integridad.....	3
2.2.	Compromiso.....	3
2.3.	Respeto	3
2.4.	Honestidad.....	3
2.5.	Justicia.....	3
2.6.	Responsabilidad	4
3.	COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS.....	4
4.	RESULTADOS ESPERADOS	4
5.	ÁREAS DE APLICACIÓN	4
6.	COMPORTAMIENTO Y/O ACTIVIDAD ÉTICA EN GENERAL	5
7.	CONDUCTAS DE APLICACIÓN DE NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES.....	5
7.1.	En General.....	6
7.2.	Con el Ambiente Laboral	6
7.3.	Con los recursos de “Las Empresas”	7
7.4.	Con el Desempeño de mis funciones.....	7

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

7.5. Cuidándome de Actividades de Soborno².....8

7.6. Cuidándome de la Falsificación de Documentos9

7.7. Donaciones y Proselitismo Político9

7.8. Cuidándome del Lavado de activos y/o Financiación del terrorismo9

8. DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS.....9

9. CANAL DE DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS.....9

10. SANCIONES POR LA EJECUCIÓN DE ACTOS NO ÉTICOS10

11. HISTORIAL DE CAMBIOS.....11

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. GENERALIDADES

En adelante cuando se mencione: “Las Empresas”, se debe entender que hace referencia a Termomorichal SAS, Proeléctrica SAS ESP, Genser Power SAS ESP y Genser Power Colombia, Central Hidroeléctrica El Edén SAS ESP, Energía Eléctrica de la Costa Atlántica “Enelca” SAS ESP.

“En las empresas”, generamos energía de forma confiable y competitiva para el desarrollo del país y la región con un equipo humano que actúa con Principios y Valores que benefician a cada colaborador a nuestros Grupos de Interés y a la sociedad en general.

El Código de Ética de “Las Empresas” hace parte integral del PAEC, Programa de Anticorrupción, Ética y Cumplimiento y guía a sus colaboradores en las decisiones que deben tomar en desarrollo de sus labores y en las relaciones con sus Grupos de Interés, basándose en principios y valores reflejados en su comportamiento.

2. PRINCIPIOS Y VALORES EN “LAS EMPRESAS”

Los principios y valores que se esperan de las personas que hacemos parte de “Las Empresas”, como reflejo de nuestras acciones y comportamientos, son:

2.1. Integridad

Haciendo siempre lo correcto, aunque las circunstancias sean contrarias a nuestros propios beneficios, dando cumplimiento a la ley y actuando con buena conciencia.

2.2. Compromiso

Colocando toda nuestra disponibilidad y capacidades al servicio de “Las Empresas” para que en conjunto alcancemos nuestra Filosofía Organizacional conforme a nuestro Plan Estratégico.

2.3. Respeto

Dando alto valor a las personas, las instituciones de la sociedad en general y nuestro entorno, considerando la autoridad delegada, sin sobrepasar la dignidad y los derechos de los demás y aceptando nuestras diferencias.

2.4. Honestidad

Protegiendo la Propiedad de los otros y Hablando y Actuando con Verdad.

2.5. Justicia

Considerando a todas las personas como iguales, otorgando lo que corresponde a sus derechos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2.6. Responsabilidad

Dando cumplimiento a los deberes que nos han sido encargados y respondiendo por las consecuencias de nuestras decisiones y acciones.

3. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS

Al interior de nuestras empresas, respetamos los derechos humanos de las personas, tratándolas con igualdad sin realizar discriminación ni excepción alguna, sin señalamientos de sexo, raza, creencias religiosas, estratificación social, afinidades políticas, condiciones físicas o mentales, edad o diferencias de pensamiento. No permitimos actitudes o conductas agresivas, violentas, intimidantes o que afecten negativamente el completo bienestar físico y mental de las personas.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El actuar guiado con base a estos principios y valores además de generar el mejor ambiente de trabajo y conciencia tranquila, permitirá realizar una gestión con:

Transparencia: Presentando oportunamente la verdad acerca de los resultados de nuestra gestión y el camino que seguimos para alcanzarlos.

Confiability: No defraudando a “Las Empresas”, dando el mejor uso a los recursos asignados, no ocultando ni disfrazando nuestros errores.

Credibilidad: Teniendo firmeza para ajustarnos fielmente a nuestros principios, presentando coherencia entre nuestras palabras y acciones y asumiendo la responsabilidad de sus consecuencias.

5. ÁREAS DE APLICACIÓN

Aplica a todos los empleados y proveedores de las empresas Termomorichal SAS, Proeléctrica SAS ESP, Genser Power SAS ESP y Genser Power Colombia, Central Hidroeléctrica El Edén SAS ESP, Energía Eléctrica de la Costa Atlántica “Enelca” SAS ESP.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Nuestros principios y valores se deben reflejar en las conductas que a diario debemos tener con nuestros Grupos de interés, los cuales incluyen:

- ✓ Los compañeros de nuestra área de trabajo
- ✓ Los compañeros de otras áreas de trabajo
- ✓ Las directivas de “Las Empresas”
- ✓ Nuestros socios y accionistas
- ✓ Nuestros Clientes
- ✓ Nuestros proveedores
- ✓ Las Empresas que constituyen nuestra competencia
- ✓ Las autoridades gubernamentales
- ✓ Otras instituciones del estado que no ejercen autoridad sobre “Las Empresas”, aunque si interactuamos con ellas
- ✓ Comunidades
- ✓ Medio Ambiente

6. COMPORTAMIENTO Y/O ACTIVIDAD ÉTICA EN GENERAL

En general cualquier comportamiento y/o actividad que implique una acción, omisión y/o palabra expresada por parte de cualquier trabajador o proveedor de “Las Empresas” frente a sus Grupos de Interés debe verificarse un comportamiento ético.

Para el código de ética de “Las Empresas”, un Comportamiento es considerado como Ético cuando tiene las siguientes características:

- ✓ Es un comportamiento que en el futuro no va a afectar negativamente el buen nombre o la buena reputación de quien lo va a desarrollar y de la empresa.
- ✓ Es un comportamiento legal y compatible con la normatividad interna de “Las Empresas”.
- ✓ Es un comportamiento cuya actividad está debidamente autorizada.
- ✓ Es un comportamiento cuya actividad en caso de ser evaluada en el futuro, puede ser considerada correcta, transparente, honesta, respetuosa, justa y realizada con buena conciencia.

7. CONDUCTAS DE APLICACIÓN DE NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

A continuación, se enuncia en primera persona, una lista básica de comportamientos que se esperan encontrar en las personas que hacemos parte de las empresas.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

7.1. En General

1. Uso todas mis capacidades, habilidades y conocimientos para el desarrollo de mis funciones y para el logro de la Filosofía Organizacional conforme a la Planeación Estratégica de “Las Empresas”.
2. No participo ni soy cómplice de actividades delictivas dentro o fuera de las instalaciones de “Las Empresas”.
3. Cumpro la ley, el reglamento interno de trabajo y en general las directrices en “Las Empresas”.
4. Reporto mis potenciales conflictos de interés¹ y acepto la implementación de los controles necesarios.
5. Guardo la confidencialidad que corresponde a la información que no es de carácter público.
6. Acepto las consecuencias de mis decisiones y mis acciones.

7.2. Con el Ambiente Laboral

7. Acepto la igualdad de los seres humanos, y respeto las diferencias que tenemos en nuestra condición física, formas de pensamiento, creencias, opiniones, gustos y afinidades en general.
8. No realizo señalamientos ni comentarios malintencionados y espero lo mejor de los demás, teniendo buena disposición en el día a día de mi trabajo y en mi interacción con las otras personas.
9. Hablo y actúo sin la intención de hacer daño, entendiendo que la igualdad que tenemos los seres humanos está por encima de las funciones y autoridad que me han sido asignadas.
10. En las áreas internas de “Las Empresas” trabajamos como un Gran Equipo complementándonos para alcanzar la Filosofía Organizacional conforme a nuestra Planeación Estratégica.
11. No soy generador de comunicaciones o afirmaciones improbadas que afectan el buen nombre y/o la integridad de las personas.
12. Conservo mis Principios y Valores en todos los ambientes y con todas las personas con las que interactúo.

¹ Se entiende que hay Conflicto de Interés, cuando existe alguna de las siguientes condiciones: 1. Cualquier circunstancia que, por razones de parentesco, o de actividad y/o responsabilidad laboral, afecte o puede llegar a afectar la capacidad de un trabajador de actuar con objetividad, ética y/o transparencia en lo que se refiere a sus propios intereses y los intereses de las empresas en el ejercicio normal de su cargo laboral. 2. Un interés secundario personal o una rivalidad personal; que pudiera influir de manera indebida sobre el juicio, la toma de decisiones o la ejecución de actividades que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de las empresas. 3. Existencia de cualquier circunstancia que puede restarle independencia, equidad u objetividad en la ejecución de funciones, uso de información confidencial y privilegiada y/o responsabilidades asignadas, y esto vaya en detrimento de los intereses de las empresas.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

7.3. Con los recursos de “Las Empresas”

13. Cuando realizo solicitud de recursos de la empresa, no excedo la cantidad y calidad realmente necesarios para el desempeño de mis funciones.
14. Doy uso óptimo a las herramientas, equipos, activos y recursos de “Las Empresas” en general y no oculto, omito ni modifico los registros de su real uso.
15. No utilizó los recursos de “Las Empresas” para mi beneficio personal o de terceros
16. No utilizó los recursos de “Las Empresas” para afectar a terceros.
17. No solicitó ni uso el dinero de “Las Empresas” para cubrir gastos de actividades que no están relacionadas con mis funciones.
18. No vendo y/o intercambio directa o indirectamente, los insumos, consumibles, equipos, herramientas, activos, bienes y/o servicios de “Las Empresas”, para mi propio beneficio y/o de terceros.

7.4. Con el Desempeño de mis funciones

19. Aplico los procedimientos establecidos y gestiono las autorizaciones correspondientes
20. No sacrifico mis principios y valores propios y/o corporativos para alcanzar un resultado “El fin no justifica los medios”.
21. Actúo y tomo decisiones de forma ecuánime, sin dejarme desviar de lo correcto por mis emociones, sentimientos o experiencias.
22. Realizó mis actividades de forma segura sin afectar la seguridad y el bienestar propio y de mis compañeros, implementando los controles establecidos.
23. Buscó la mejor solución a los problemas que pueden presentarse en el desarrollo de mis funciones sin abusar de ellas y cumpliendo las normas establecidas.
24. Participó activamente en la ejecución de los controles de riesgos que pueden afectar a “Las Empresas” y sus colaboradores.
25. No utilizó para mi beneficio personal o de terceros, la autoridad, cargo y funciones que me han sido asignados por “Las Empresas”.
26. No utilizó afecto a terceros utilizando la autoridad, cargo y funciones que me han sido asignados por “Las Empresas”.
27. Cuando realizo compromisos verbales o escritos, los cumpla oportunamente y completamente.
28. Realizo mis funciones de forma verificable por las áreas autorizadas y acepto que las verifiquen cuando sea necesario.
29. Presento a las áreas autorizadas, la información y los resultados de mi gestión oportunamente y de forma transparente, entendiendo que pertenece íntegramente a “Las Empresas”.
30. No suplanto a la empresa, sus áreas de trabajo ni a sus miembros.
31. No omito ni falsifico la firma, el nombre o la autorización que corresponda a la gestión de documentos en “Las Empresas”.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- 32. Brindo seguridad a la información confidencial y privada con la que tengo contacto en desarrollo de mis funciones.
- 33. Doy correcto uso a los medios de comunicación corporativa.
- 34. Desarrollo mis funciones de forma amigable con el medio ambiente.
- 35. Cuando los resultados parciales o totales del desarrollo de mis funciones son necesarios por otros colaboradores o áreas, no realizo acciones u omisiones que puedan entorpecer su gestión y trabajo.
- 36. Cuando participo en procesos de solicitud, selección, celebración, ejecución, control, seguimiento o cierre de contratos u órdenes de compra/servicio necesarias para la adquisición y/o suministro de bienes y/o servicios, realizo mis funciones de participación de forma alineada a la normatividad legal e interna, respetando las funciones de los otros colaboradores y áreas internas, reportando oportunamente mis potenciales conflictos de interés y cuidando los recursos y la imagen de la compañía.
- 37. No realizo directa o indirectamente, solicitudes de bienes, servicios y/o beneficios a clientes y/o proveedores de “Las Empresas”, para utilizarlos en mi propio beneficio y/o de terceros.
- 38. En la Planeación de actividades relacionadas con mis funciones no realizo proyecciones fuera del mercado y que impacten negativamente a mi área o a la empresa.
- 39. Atendiendo las observaciones, recomendaciones, hallazgos y similares de Auditorías internas o externas.

7.5. Cuidándome de Actividades de Soborno²

- 40. No recibo, entrego, prometo u ofrezco, en provecho propio o de un tercero, directa o indirectamente soborno alguno, representado en cualquiera de sus formas, tales como: Sumas de dinero, Objeto(s) de valor u otro(s) beneficio(s) o utilidad(es) a cambio de realizar, omitir o retardar cualquier actividad relacionada con el ejercicio de mis funciones y/o en relación con un negocio o transacción.
- 41. No Realizo, no permito ni Presiono a otros a la realización acciones de ofrecimiento o solicitud de Soborno a/de Clientes o Funcionarios Públicos Nacionales o Extranjeros o Sus Representantes para Omitir, modificar o eliminar Controles o cambiar decisiones.
- 42. No Realizo, no permito ni Presiono a otros a la realización de acciones de omisión, eliminación o modificación de forma indebida a los controles, procedimientos o procesos internos de la compañía, desviando o haciendo omitir las revisiones correspondientes.

² Soborno: El ofrecimiento, promesa, suministro, aceptación o solicitud de una ventaja para provocar una acción ilegal o una acción que constituye un abuso de confianza. Ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o implique quebramiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

7.6. Cuidándome de la Falsificación de Documentos

- 43. No Modifico de forma indebida o falsifico documentos tales como certificados de calibración o resultados de ensayos, estudios especializados o similares.
- 44. No Registro cumplimiento de proveedores que realmente no suministraron total o parcialmente los bienes y/o servicios requeridos o que lo hicieron de forma indebida.

7.7. Donaciones y Proselitismo Político

- 45. No utilizo los bienes de la empresa ni mi autoridad y/o funciones en “Las Empresas” para realizar proselitismo político o donaciones no autorizadas.

7.8. Cuidándome del Lavado de activos y/o Financiación del terrorismo

- 46. No financio, ni soy cómplice, ni participo en actividades relacionadas con Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo.
- 47. Según aplique a mis funciones, realizo las actividades de Debida Diligencia establecidas en el Manual SAGRILIFT, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el PAEC, Programa de Anticorrupción, Ética y Cumplimiento.
- 48. Uso adecuadamente los canales de comunicación en “Las Empresas”.

8. DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS

Entre las Conductas de Aplicación de Nuestros Principios y Valores, está la denuncia de actos no éticos, así:

- 49. Denunció los actos que pueden afectar la integridad de las personas o a los activos de “Las Empresas”.
- 50. Denuncio cualquier intento de soborno desde o hacia alguno de los colaboradores de “Las Empresas”.

9. CANAL DE DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS

La denuncia de incumplimiento del código de ética puede ser realizada por cualquier persona a través del Canal de Transparencia Corporativa, el cual está constituido por los correos:

Transparenciacorporativa@proelectrica.com

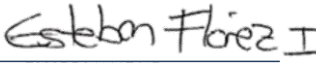
Transparenciacorporativa@genserpower.com

El tratamiento posterior a la denuncia, será realizado desde la Unidad de Control Interno, conforme al CI_P 02/PDCI-02 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS – CANAL DE TRANSPARENCIA CORPORATIVA.


CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

10. SANCIONES POR LA EJECUCIÓN DE ACTOS NO ÉTICOS

Ante la evidencia de comportamientos y/o actividades no éticas o incumplimientos a este código de ética, la Dirección de Talento Humano, la Gerencia General, o a quien esta última delegue, tomará las medidas disciplinarias y legales correspondientes.

Firmado por:

F039DD94111F417...

ESTEBAN FLÓREZ IZQUIERDO
Representante Legal

DocuSigned by:

AC346A366B23411...

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	ELABORÓ	APROBÓ
17/06/2020	1	CREACION DE DOCUMENTO	Luis Alberto Martínez T.Unidad de Control Interno	Jorge Mario Pérez Gerente General
05/01/2022	2	Se incluyen las empresas Central Hidroeléctrica El EdénSAS ESP, Energía Eléctrica de la Costa Atlántica “Enelca” SASESP. Se cambia la palabra SAGRILAFT por SAGRILAFT.	Sergio Cortes Auditor Laboral	Luis Alberto Martinez Interventor de Proyectos – Oficial de Cumplimiento ¹ SAGRILAFT - ² PAEC
27/01/2025	3	Se nombre del representante legal vigente.	Viviana Cardenas Ing. Calidad	Esteban Flórez Representante Legal

¹ SAGRILAFT: Sistema de Autocontrol de Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación deArmas de Destrucción Masiva.
² PAEC: Programa Anticorrupción, Ética y Cumplimiento.