



Componentes del
Modelo de Ética
Empresarial

Grupo EPM para

epm[®]

Guatemala



Índice de Contenido

1 Código de Ética

Concepción	4
Principios	5
Valores	5

2 Manual de Conducta Empresarial

Introducción	8
Contexto	9
Desarrollo	9
Denuncia	10
Incumplimiento	10

3 Manual de Conflicto de Interés

Objetivo	15
Alcance	15
Reglas Generales	15
Concepto de Conflicto de Intereses	16
Clasificación de los Conflictos de Interés	16
Algunas Situaciones que Pueden Llegar a Generar Conflicto de Intereses	16
Procedimiento	17
Tratamiento de Decisiones Grupo EPM	18
Conflictos de Carácter Permanente	18
Registro	18
Revelación	18
Definiciones	19

4 Política Cero Tolerancia, Frente al Fraude, la Corrupción y el Soborno

Actuar de los Trabajadores	21
Cultura Ética	21
Relacionamiento Transparente	21
Gestión y Seguimiento	21
Denuncia	21



1 Código
de ética
Gupo EPM



CÓDIGO DE ÉTICA DEL GRUPO EPM

Concepción

Grupo EPM como parte de la sociedad reconoce su condición de sujeto ético; esto implica alinear sus propósitos con los de la sociedad y asegurar que sus actuaciones contribuyan efectivamente a hacer de esta el espacio propicio para la vida de todos sus integrantes.

Reconoce que la sociedad actual no se reduce al entorno inmediato y que, por ello, es necesario inscribir en ese marco más amplio los alcances de su gestión.

Como producto de ello, Grupo EPM se adhiere a los principios universales¹ y articula sus objetivos con los sociales que propenden por el desarrollo humano².

Con esta perspectiva ética, Grupo EPM declara como sus principios de acción explícitos, los siguientes:

1. Cumplimos Nuestros Compromisos

Nos comprometemos la palabra directa y la oferta concreta que hacemos a cada persona, pues buscamos generar una relación de largo plazo basada en el respeto, la confianza y el apoyo mutuo.

2. Nuestro Interés Primordial es la Sociedad

Como sujeto ético, Grupo EPM asume un papel activo en la construcción y conservación de la sociedad, y reconoce que más allá del servicio que presta en desarrollo de su objeto, está el propósito mayor de contribuir a que la sociedad sea el ámbito para el desarrollo de cada individuo.

3. Brindamos un Trato Justo

Compartimos el principio de que la base de lo social son relaciones en términos de justicia; en consecuencia, buscamos su realización en cada acción e intercambio que llevamos a cabo y promovemos su inclusión en nuestros programas y actividades.

4. Cuidamos el Entorno y los Recursos

Como cada miembro de la sociedad debe su vida al entorno y los recursos naturales, Grupo EPM contribuye al cuidado ambiental mediante la gestión de los impactos que genera, el uso racional de los recursos que utiliza y la contribución al mejoramiento ambiental en las áreas donde actúa. Nuestra gestión está comprometida con el adecuado y transparente manejo de los recursos públicos para contribuir a la calidad de vida y brindar oportunidades que permitan una sociedad incluyente.

¹ Pact Global: iniciativa internacional propuesta por la Organización de Naciones Unidas (ONU) con el objetivo de conseguir un compromiso voluntario para promover e implantar los Diez Principios sobre derechos humanos, derechos laborales, medio ambiente y de lucha contra la corrupción.

² Según el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), es aquel que sitúa a las personas en el centro del desarrollo. Trata de la promoción del desarrollo potencial de las personas, del aumento de sus posibilidades, y del disfrute de la libertad para vivir la vida que valoran.

5. Buscamos Fundamentalmente Servir

Grupo EPM considera el servir a cada miembro de la sociedad como el eje de sus decisiones y sus acciones; por ello, intenta identificar desde un principio y con claridad las necesidades de aquellos, de tal manera que sus objetivos y compromisos las cubran de la mejor manera posible.

El fin último de una sociedad es la construcción de un entorno seguro para todos, pero esto exige la participación de cada uno dentro de un esquema de igual responsabilidad y aporte, pues los elementos que lo constituyen resultan del valor de cada acción individual. Así, entendemos que cada acto de un sujeto ético se ejecuta en términos de los valores que sostienen la sociedad:

Principios

El sujeto ético sabe que sus actos no valen solo por el efecto o resultado que producen, sino por la legitimidad que la sociedad les imparte sobre la base de juzgar su finalidad, el proceso de su ejecución en términos del acatamiento de las reglas a las que ha de someterse, y la completa información que permite juzgar acerca de ello.

Cada acción está enmarcada por los fines de la sociedad, las reglas de distintos niveles creadas por esta y las expectativas que Grupo EPM genera para los demás miembros de la sociedad, mediante comunicación oportuna, veraz y completa.

Valores

La atención de las necesidades de cada uno en términos de empatía, respeto y amabilidad es la base del servicio que ofrecemos y el compromiso que asumimos en frente de cada miembro de la sociedad. No discriminamos, ni prejuzgamos acerca de nadie por sus condiciones particulares ni en función de la relación que mantenemos con ellos.





2 Manual de
Conducta
Empresarial



Contenido

Introducción

1	Contexto	
	1.1. Objetivo	9
	1.2. Alcance	9

2	Desarrollo	
	2.1. Valores	9
	2.2. Principios de Acción	9
	2.3. Declaración de Comportamientos Éticos	9

3	Denuncia	13
----------	-----------------	----

4	Incumplimiento	13
----------	-----------------------	----



MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS Y TRATAMIENTO DE DECISIONES DEL GRUPO EPM

Introducción

Como parte de la gestión ética en todas y cada una de las empresas del Grupo EPM se ha considerado pertinente la elaboración del “Manual de Conducta Empresarial de Grupo”, que reúne los documentos afines existentes en cada empresa del grupo de manera que se pueda dar a conocer y promover entre todos los trabajadores al servicio de cada una de la empresas del grupo empresarial; independiente de su cargo o función, aquellas formas del quehacer que son deseables o recomendables, como manifestaciones expresas de la cultura que Grupo EPM quiere proteger porque la considera distintiva de su exitosa historia y condición fundamental para preservar su buen nombre, su reputación y su papel trascendental en el futuro de las ciudades, países y la sociedad en las que tiene presencia.

Este manual define los estándares mínimos no negociables a los que deben adherirse nuestros trabajadores, independientemente del lugar en donde presten los servicios profesionales para cualquiera de

las empresas que conforman Grupo EPM. Este manual en ningún momento, les impide que excedan estos estándares.

Se espera que a quienes apliquen las disposiciones expresadas aquí cumplan con la regulación nacional y normas legales vigentes de cada país, y en los casos en los que las disposiciones legales y el presente manual aborden los mismos temas, o se presente un conflicto entre ellos, se aplicará la ley, luego las políticas y normatividad interna que guía el actuar empresarial.

Este documento es una extensión del Código de Ética del Grupo EPM y de la Política de “Cero Tolerancia Frente al Fraude, la Corrupción y el Soborno”.

La transparencia es uno de los valores sobre los cuales Grupo EPM construye su éxito, optimiza el valor de sus grupos de interés y contribuye con el crecimiento sostenible de las comunidades de las zonas de influencia.

Las siguientes declaraciones de comportamientos éticos constituyen la base del actuar tanto a nivel interno de los trabajadores y a lo externo con los proveedores, contratistas, clientes, usuarios, la comunidad y el público en general.

Recuerda tener presente en todo momento, entre otros aspectos, las siguientes reflexiones en tu rol como trabajador de EPM en Guatemala:

1. ¿Comprometo mi imparcialidad como trabajador de EPM en Guatemala?
2. ¿La acción es legal, ética y socialmente responsable?
3. ¿Es lo correcto y apropiado?
4. ¿Se considerará apropiada esta acción cuando otros la revisen posteriormente?
5. ¿Es consecuente con los valores institucionales?
6. Si tuviera que explicar mis acciones a mis jefes, padres, mi cónyuge, hijos, a un periodista, o a cualquier otra persona ¿podría justificar lo que hice?
7. ¿Estoy cumpliendo con mis derechos y deberes como trabajador de EPM en Guatemala?

Al reconocer que este manual no puede abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en la realización de mi trabajo, tengo a disposición los siguientes canales de la Línea Ética: "Contacto Transparente" para que pueda hacer un planteamiento o consultar:



 contactotransparente@epm.com.co

 **Teléfono 2378-6932**

Lo anterior, por si te encuentras en una situación en la que no estás seguro acerca de la aplicabilidad del manual, o si no tienes certeza sobre como cumplir con el mismo.

1. Contexto

1.1 Objetivo

El propósito es brindar un modelo de actuación basado en los principios y valores de las empresas que conforman Grupo EPM, con el fin de que sean aplicados en el desarrollo de todas las actividades, de manera que como trabajadores del grupo conozcan, entiendan, acepten y razonen sobre el actuar ético, y mantengan conectada la ética con el trabajo, ya que es una orientación práctica de la conducta.

1.2 Alcance

Este manual es de cumplimiento por parte de todos los miembros de junta directiva, administradores, directivos, y trabajadores de EPM Guatemala, independiente del cargo o función que cumplan, los cuales están llamados a asumir las conductas propias de la cultura organizacional.

2. Desarrollo

2.1 Valores



Transparencia



Responsabilidad



Calidez

2.2 Principios de Acción

- Cumplimos nuestros compromisos
- Nuestro interés primordial es la sociedad
- Brindamos un trato justo
- Cuidamos el entorno y los recursos
- Buscamos fundamentalmente servir

2.3 Declaración de Compromisos Éticos

Como trabajador Grupo EPM

1. Conozco, entiendo, comparto y valoro que el propósito superior del Grupo EPM es lograr cobertura universal de servicios públicos domiciliarios competitivos y de calidad en los territorios en los cuales tengamos presencia con el fin último de generar condiciones de equidad y mejorar la calidad de vida de nuestros clientes, usuarios, y sus comunidades.
2. Entiendo la gestión empresarial del Grupo EPM y me comprometo a manejar sus recursos con transparencia, austeridad y pulcritud.
3. Conozco hacia dónde va la organización, cumplo y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo, atiendo las directrices administrativas que regulan la gestión, incluyendo las directrices que promueven la unidad de propósito y dirección del Grupo EPM e incorporo en mis actuaciones diarias los cambios organizacionales.
4. Adquiero conocimientos y desarrollo habilidades para ejecutar mis compromisos laborales, asegurando su realización a tiempo y con calidad.
5. Respeto y cumplo las leyes, normas y regulaciones vigentes en los países en los cuales Grupo EPM tiene presencia, acatando las instancias del ordenamiento jurídico del respectivo país.
6. Soy consciente de que, como trabajador, represento al Grupo EPM, por lo que siempre me esfuerzo por mantener una presentación personal adecuada e íntegra.

Así mismo, comparto esta visión con mis compañeros y la promuevo como una buena práctica.

7. Trabajo de manera integrada y coordinada con otras personas y áreas para aportar a la eficacia y la eficiencia del Grupo EPM, Maximizando el impacto en los grupos de interés y en los resultados del grupo.
8. Rechazo y denuncio cualquier conducta indebida, de infidelidad o de deslealtad que menoscabe el buen nombre y la reputación de las empresas del Grupo EPM; de esta forma promuevo acciones para evitar el fraude, la corrupción, el soborno y fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros, proveedores, contratistas y de toda la comunidad.
9. Me preocupo por generar un ambiente de trabajo basado en condiciones de respeto, confianza y mejoramiento de la comunicación interpersonal, proyectando una imagen humana y cercana; por eso evito generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de las empresas que conforman Grupo EPM.
10. Rechazo cualquier conducta de acoso físico, sexual, moral, psicológico, de abuso de autoridad y cualquier otra manifestación en contra de las personas que generen un ambiente ofensivo o intimidatorio, promoviendo un respeto profundo por los derechos humanos.
11. Respeto el derecho a la intimidad de los trabajadores del Grupo EPM, particularmente en lo que se refiere a datos de carácter personal, económico y médico.

12. Valoro y protejo la seguridad de la información, por lo tanto, prevengo la divulgación de la información estratégica o de carácter confidencial. Toda la información que me es permitido revelar a terceros será clara, veraz, precisa, completa y ajustada a las exigencias contables y legales.

13. Evito el uso o la divulgación de información indebida, ilegal, pornográfica o racista, por cualquier medio propio o de las empresas del Grupo EPM, ya sea electrónico, audiovisual o impreso.

14. Respeto la propiedad intelectual y los derechos de autor.

15. Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados y los utilizo exclusivamente en tareas relacionadas con mis funciones.

16. Uso las instalaciones y espacios de la empresa en que laboro de acuerdo con los reglamentos y el respeto por las personas con las que los comparto.

17. Uso adecuadamente los recursos económicos que la empresa me proporciona como beneficios laborales y los destino a las actividades para las cuales son entregados.

18. No acepto regalos, invitaciones y/o favores (hospitalidades) en el desarrollo de mi actividad laboral y profesional, que puedan significar una influencia efectiva o aparente en la imparcialidad que se requiere para el ejercicio de las funciones a mi cargo, o que puedan ponerme en una situación obligante respecto de un tercero. Se exceptúa la aceptación y el ofrecimiento de regalos o de artículos promocionales¹, que se

entreguen o reciban de terceros, según lo establecido en la reglamentación para el uso de merchandising de las empresas del Grupo EPM, como elementos de posicionamiento de la marca de cada una de las empresas, pues se considera que estos hacen parte de la cortesía en las relaciones comerciales.

19. Mis decisiones laborales y profesionales están basadas en la mejor defensa de los intereses del Grupo EPM, de manera que no se condicionen por influencias, relaciones personales o de familia, u otros intereses particulares, para mi beneficio o de un tercero.

20. Al desarrollar actividades por fuera de la empresa evito que las mismas se encuentren en conflicto con los intereses de las empresas del Grupo EPM, interfieran con mis responsabilidades hacia la empresa, o impliquen un riesgo para la reputación del Grupo EPM.

21. Me abstengo de llevar a cabo conductas deshonestas que involucren los activos, los registros financieros y la contabilidad de cualquiera de las empresas pertenecientes al Grupo EPM o de un tercero.

22. Declararé cualquier conflicto de intereses que me pueda restar independencia, equidad u objetividad en mis actuaciones o que me puedan llevar a adoptar decisiones o a ejecutar actos que vayan en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses del Grupo EPM y, en caso de tenerlo o llegar a presentarse un posible conflicto de intereses lo manifestaré de acuerdo con los procedimientos establecidos.

23. No utilizo mi posición para participar en contiendas electorales, ni motivo o respaldo causas, campañas o controversias políticas, como tampoco hago aportes (o donaciones) de dinero o de otra índole a partidos políticos. Así mismo, no presiono ni determino, en cualquier forma, a mis compañeros o subalternos para que realicen lo descrito anteriormente.

24. Todas las negociaciones o reuniones que realizo con servidores públicos o particulares son abiertas y transparentes, y las llevo a cabo respetando los principios éticos; adoptando medidas razonables para no generar confusión respecto a la violación de los valores del Grupo EPM o sugerencia de actividad impropia.

25. En el relacionamiento con los demás trabajadores del Grupo EPM no los discrimino, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, etnia, lugar de procedencia, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

26. Demuestro interés por las necesidades de las personas, respeto las diferencias ideológicas y de género y soy amable en la interacción con mis compañeros, los trabajadores, los clientes y con la comunidad en general.

27. No doy ni recibo dinero o similares como títulos valores, tarjetas de regalo, bonos convertibles, tarjetas de débito, o cualquier otra dádiva a fin de hacer valer la influencia o alcance de mi cargo ante otro funcionario o trabajador de alguna de las empresas del Grupo EPM

con la competencia correspondiente, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

28. No prometo favores personales o financieros a fin de obtener o conseguir una ventaja o un trato preferencial de parte de un tercero.

29. Ningún trabajador de alguna de las empresas del Grupo EPM incurrirá en situaciones de acoso laboral con trabajadores contratistas, temporales o practicantes.

30. En general, rechazo cualquier conducta o práctica que suponga o implique alguna forma de fraude, corrupción o soborno, y considero prohibida de forma expresa toda actuación de esa naturaleza, tanto dentro como fuera de cualquiera de las empresas que conforman Grupo EPM.

En la Relación con Trabajadores

1. Participo en la selección de trabajadores aplicando completamente las reglas empresariales, la ley y los más estrictos criterios técnicos y éticos.

2. Proporciono la información y recursos necesarios a los trabajadores con sujeción estricta a los niveles de clasificación de confidencialidad.

3. Rechazo cualquier relación contractual y/o comercial con proveedores o contratistas que sea incompatible con la transparencia, la equidad, el buen trato, la seguridad, la justicia y la legislación laboral.

1. Son artículos promocionales objetos como útiles, agendas, cuadernos, lapiceros, elementos de oficina o decorativos, entre otros, comúnmente utilizados en programas de marketing y comunicación. Normalmente llevan impresos el logotipo de la empresa que los regala, su nombre o un mensaje. Regalos de negocios y objetos conmemorativos se consideran igualmente artículos de promoción.

4. Hago negocios sobre el mérito, la competencia abierta y la oferta de unos servicios de calidad superior. Fijo los precios y recargos de forma independiente con base a las normas que nos aplican y la información pública disponible.

5. No discuto precios, ofertas, beneficios, asignación de clientes, territorios u otros términos y condiciones de venta con competidores y nunca realizo acuerdos con ningún competidor sobre estos temas.

6. Compito con la prestación de nuestros servicios de forma decidida, justa y basada en el mérito. No obtengo ventajas injustas sobre nuestros competidores como por ejemplo conseguir información secreta de los antiguos empleados o decir mentiras acerca de ellos. Los compromisos que contraigo con nuestros clientes son honestos y precisos.

7. En el desarrollo de la relación contractual aplico estricta y legítimamente las normas vigentes y los principios tanto legales como contractuales pertinentes, garantizando el equilibrio y la justicia de dicha relación.

8. Hago seguimiento a las transacciones efectuadas durante la vigencia de la relación con proveedores para prevenir que sean utilizadas en actividades ilícitas.

■ En la Relación con los Clientes/Usuarios

1. Promuevo el máximo respeto por los clientes/usuarios y les facilito la información y los medios para que también su actuar pueda conformarse a la ley, la ética y las previsiones de este manual.

2. En el reconocimiento de los derechos y la exigencia de cumplimiento de sus deberes, actúo con imparcialidad, transparencia y responsabilidad, garantizando tanto los derechos de los terceros como los de las empresas del Grupo EPM.

3. Escojo a los clientes/usuarios sin establecer diferencias o discriminaciones ilegítimas de ningún tipo.

4. Brindo un trato a los clientes/usuarios que se distinga por la responsabilidad e integridad. Por esto, tengo como principio establecer sólo compromisos sobre aquello con lo que se pueda cumplir adecuada y legítimamente.

5. Promuevo un ambiente de atención, respeto y protección hacia los clientes/usuarios, brindándoles información clara, cierta, suficiente, con calidad y oportunidad, que les permita conocer sus obligaciones y derechos, así como los costos de los diferentes productos y servicios.

6. Doy a conocer a los clientes/usuarios los mecanismos con que cuenta la empresa para tramitar y resolver sus solicitudes, reclamaciones y requerimientos.

■ Con la Comunidad y el Ambiente

1. Contribuyo con mis actos a la preservación de los recursos naturales, el medio ambiente y el entorno social que me rodea.

2. Asumo y promuevo hábitos ambientalmente responsables en mi trabajo y en mi comunidad.

3. Considero que la empresa como parte del Grupo EPM está constituida para beneficio de la comunidad y la sociedad y, en consecuencia, pienso y actúo siempre con base en el interés de los demás y buscando aportar un beneficio a través de una intervención personalmente desinteresada.

4. Respeto la cultura, el patrimonio y las costumbres propias de cada comunidad vecina a las operaciones en donde realiza sus actividades cada empresa del Grupo EPM.

5. Los trabajadores del Grupo EPM realizamos todas nuestras operaciones en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos y rechazamos que cualquiera de nuestros grupos de interés sea cómplice de prácticas que violen los derechos humanos.

3. Denuncia

Como proveedor y contratista me comprometo a reportar actos o incidentes que vayan en contra de lo estipulado en este manual y a su vez, la administración declara su compromiso para proteger los derechos de los trabajadores que lo manifiesten, por ello ninguna persona será objeto de represalias por reportar de buena fe, su sospecha sobre un incidente violatorio de este manual.

4. Incumplimiento

Soy responsable de mis actuaciones y respondo por todos los incumplimientos de este manual y de la legislación vigente, por lo tanto, es mi responsabilidad como trabajador de EPM Guatemala, independiente de mi cargo, función o empresa donde laboro, garantizar la plena observancia de todas las disposiciones de este manual.

En todo caso, el incumplimiento por parte de cualquier trabajador del Grupo EPM podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo de cada empresa o el mecanismo legal existente o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente de cada país en donde opera y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones disciplinarias.





3

Manual de Conflicto *de Interés* y Tratamiento de Decisiones



MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS Y TRATAMIENTO DE DECISIONES DEL GRUPO EPM

1. Objetivo

El propósito de este manual es proporcionar la información necesaria y los procedimientos que les permitan a los administradores y trabajadores del Grupo EPM, conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que pudieran presentarse en el ejercicio de sus cargos.

Así mismo, y en atención a la dinámica del Grupo EPM, definir el tratamiento para aquellas decisiones que atienden el interés de éste.

Para la interpretación del presente manual se deben tener en cuenta las definiciones previstas en el numeral 12 (*definiciones*).

2. Alcance

Las prácticas y procedimientos señalados en el presente manual forman parte del gobierno corporativo del Grupo EPM y en este sentido, rigen las actuaciones de los administradores y trabajadores de todas las filiales del Grupo EPM.

La adopción del presente manual por parte de las filiales del Grupo EPM le corresponde a la respectiva Junta Directiva.

3. Reglas Generales

El presente documento se sujeta a la normatividad aplicable sobre conflictos de intereses en cada país. Las definiciones y procedimientos aquí detallados pretenden definir un marco de referencia en el cual los administradores y trabajadores de las empresas del Grupo EPM, en el cumplimiento de sus funciones, obren teniendo presente los intereses del Grupo y de la respectiva empresa, de manera tal que las decisiones en las cuales participen se encuentren desprovistas de conflicto de intereses.

Los administradores y trabajadores de las empresas del Grupo EPM deben obrar de buena fe, con lealtad y con la debida diligencia, observando el deber de confidencialidad y utilizando razonablemente los activos sociales, para los fines y servicios destinados. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la empresa, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas, y en consonancia con la unidad de propósito y dirección del Grupo EPM.

En el cumplimiento de sus funciones, los administradores y trabajadores deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la empresa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

4. Concepto de Conflicto de Interés

Sin perjuicio de las definiciones previstas en la ley, se entenderá que el conflicto de intereses se presenta cuando los administradores o los trabajadores, directa, o indirectamente, se encuentran en una situación en la cual tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la empresa y su interés personal o el de una tercera persona.

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

5. Clasificación de los Conflictos de Interés

Para los efectos de este manual, los conflictos de intereses se clasifican, así:

5.1 Potenciales

Son las situaciones hipotéticas que pueden presentarse a un administrador o trabajador debido a 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.

5.2 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 del administrador o trabajador.

A su vez, los conflictos de intereses reales se clasifican en:

5.2.1 Permanentes

Son aquellos conflictos en los cuales, las circunstancias que le dan origen perduran en el tiempo dentro de un rango razonable. Su calificación estará sujeta a lo determinado en el numeral 10 del presente documento.

5.2.2 Esporádicos

Son aquellos conflictos que se presentan con ocasión de una situación particular, de manera aislada, sin relación con otros casos anteriores. En general, no tienen vocación de permanencia en el tiempo.

6. Algunas Situaciones que Pueden Llegar a Generar Conflicto de Intereses

6.1 Intereses Personales o de Terceros en los Negocios de la Empresa

Son aquellos conflictos en que el administrador, el trabajador o sus familiares, participen o tenga un interés personal, en cualquier acto o negocio en que tenga parte la empresa en que ejerce sus funciones o sus subordinadas.

6.2 Intereses en Otras Empresas o Negocios

Son aquellos conflictos en que el administrador, el trabajador o sus familiares, tenga vínculos económicos con una empresa que desarrolle actividades

comprendidas dentro del objeto social de la empresa para la cual presta sus servicios o de sus subordinadas. Así mismo, cuando tengan participación directa o indirecta en una empresa u organización (como socio, accionista, propietario, empleado, proveedor, asesor o consultor), que esté relacionada con la gestión, cargo o función que desempeña.

6.3 Intereses de Terceros

Son aquellos en que el administrador, el trabajador, o sus familiares, acepten regalos, invitaciones o servicios, entre otros, de cualquier organización o persona que tengan o pretendan tener negocios con la empresa para la cual prestan sus servicios.

6.4 Intereses Profesionales

Son aquellos en que el administrador o el trabajador preste servicios, o tenga una relación contractual, de manera personal, para otra empresa que sea competencia de la empresa para la cual trabaja o de sus subordinadas.

Los administradores y trabajadores del Grupo EPM deben controlar y gestionar en la forma señalada en el presente manual, los conflictos de intereses entre sus actividades privadas, incluyendo las de sus familiares, y los intereses de cualquiera de las empresas que hacen parte del Grupo EPM.

7. Procedimiento

7.1

En el evento en que un miembro del consejo de administración, según corresponda, o el representante legal, esté incurso en un conflicto de interés real, o advierta un conflicto de interés potencial, deberá:

7.1.1

Cuando se discuta algún asunto en que alguno o algunos de los consejeros tengan un conflicto de interés, deberá manifestarlo a los demás miembros del Consejo o Comité, salir del salón de sesiones y no podrá participar en la discusión, ni en la resolución del asunto. Si no lo hiciere así será responsable de los daños y perjuicios causados a la sociedad y podrá ser motivo para solicitar a la Asamblea General de Accionistas su remoción como consejero.

7.1.2

En el evento en que la definición del conflicto no permita conformar el quórum, se aplicará el procedimiento previsto en el segundo párrafo del numeral 7.1.5.

De lo anterior se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva y se informará a la Junta Directiva, en la siguiente sesión.

7.1.3

La duda respecto a la configuración del conflicto de intereses obliga al administrador a abstenerse de participar en las actividades respectivas.

7.1.4

De lo anterior se dejará constancia en las actas del cuerpo colegiado.

7.1.5

En el evento en que se presente el conflicto de interés y con ocasión que en este no pueda conformarse el quórum del cuerpo colegiado, deberá convocarse al administrador suplente de conformidad con el nombramiento de asamblea o conforme al pacto social.

Lo anterior salvo para el caso de los comités, evento en el cual le corresponde definir el asunto al Consejo de Administración.

Para el caso de Empresas Públicas de Medellín (EPM), la competencia a que se refiere el numeral 7.1.5, le corresponde al Consejo de Administración.

7.2

En caso de presentarse un conflicto de interés a un trabajador de cualquiera de las empresas que hacen parte del Grupo EPM, el procedimiento a seguir será el siguiente:

7.2.1

El trabajador deberá suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que generan el conflicto real o potencial.

7.2.2

Así mismo, deberá informar oportunamente sobre el conflicto a su jefe inmediato y entregarle la documentación necesaria para su análisis.

7.2.3

En caso de que efectivamente exista un conflicto de interés, el jefe del trabajador en conflicto designará a otro trabajador para que dé continuidad a las actividades que está realizando el trabajador implicado, si ese es el caso.

7.2.4

Si en el conflicto de interés del trabajador también está involucrado el jefe inmediato, este último deberá poner el asunto en conocimiento de su superior, quien procederá de la forma descrita en el numeral 7.2.3.

7.2.5

El trabajador y el jefe inmediato deberán dejar evidencia escrita de la notificación y tratamiento del conflicto real o potencial.



El procedimiento previsto en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de interés y en adición a lo previsto por la ley y los estatutos sociales.

8. Tratamiento de Decisiones Grupo EPM

Empresas Públicas de Medellín (EPM), en su condición de empresa matriz, respeta la autonomía administrativa de las empresas subordinadas en Grupo EPM, bajo el modelo de gobierno definido para cada una de ellas. A su vez, esta autonomía debe estar alineada con la unidad de propósito y dirección definida para el Grupo Empresarial a través del direccionamiento estratégico.

El relacionamiento funcional definido para cada modelo de gobierno de las empresas del Grupo EPM constituye la herramienta aplicable para la prevención de las situaciones de desacuerdo a que se refiere este numeral, en los términos del Acuerdo de Gobierno vigente. Cuando en el desarrollo de las relaciones entre la matriz del Grupo EPM y las empresas filiales, se presente una situación de desacuerdo con el interés del Grupo, deberá agotarse el siguiente procedimiento:

8.1

El representante legal de la empresa filial informará a la junta directiva o consejo de administración de la respectiva empresa acerca de la situación.

8.2

La junta directiva o consejo de administración, por intermedio de su presidente, someterá el asunto a consideración del comité de dirección de EPM, el cual, previo análisis de la información podrá decidir:

8.2.1

Modificar la decisión, caso en el cual se comunicará la nueva decisión al representante legal de la subordinada y a la junta directiva o consejo de administración.

8.2.2

Ratificar la decisión puesta a consideración del Comité, bajo el entendido de que los beneficios derivados de las sinergias que se obtienen por pertenecer al Grupo Empresarial compensan cualquier impacto que la decisión pudiera tener en la empresa subordinada. En caso contrario, este mismo comité se pronunciará acerca de cualquier medida de compensación o protección.

8.2.3

Que, dada la relevancia del asunto, éste se someta a consideración de la junta directiva de la matriz, caso en el cual se requerirá la revisión y recomendación previa por parte del comité de junta respectivo. El procedimiento aquí detallado se encuentra en consonancia con lo definido en el acuerdo de gobierno entre las empresas del grupo EPM, en el cual se dispone que las empresas pertenecientes a este deberán atender la unidad de propósito y dirección del Grupo EPM, así como los acuerdos de accionistas, en los casos en que existan.

9. Conflictos de Carácter Permanente

En el evento de que un administrador esté incurso en un conflicto de interés de carácter permanente que pueda afectar el ejercicio de su cargo, quien lo eligió deberá analizar si tal situación es causal de retiro del administrador, por imposibilidad para ejercer el cargo. Para ello, y en caso de que el conflicto se presente respecto de un miembro de la junta directiva de Empresas Públicas de Medellín, la situación será

analizada por el comité de gestión, en los términos señalados por el parágrafo del artículo 16 del Decreto No. 376 de 2015, Reglamento Interno de la junta directiva. En el caso de los miembros de las juntas directivas de las demás empresas del Grupo, el análisis del conflicto y su carácter de permanente será materia de discusión y decisión de la respectiva junta directiva, o del órgano societario que le corresponda de conformidad con los estatutos.

10. Registro

Todos los conflictos de intereses que afecten a los administradores y trabajadores de las empresas que conforman Grupo EPM, deberán informarse a la Unidad de Cumplimiento de Empresas Públicas de Medellín, la cual llevará un registro de estos.

11. Revelación

Los administradores y trabajadores del Grupo EPM, al iniciar el ejercicio de su cargo, deberán diligenciar la declaración de transparencia y de conflictos de intereses.

Es obligación de los administradores y trabajadores actualizar las declaraciones de transparencia y de conflicto de intereses, así como cada que se presente una nueva situación que pueda dar lugar a la existencia de un conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses que se presenten y obliguen al administrador a abstenerse de participar en el debate de un determinado asunto, serán publicados anualmente en el informe de gobierno corporativo.

12. Definiciones

Para la aplicación e interpretación del presente manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

12.1 Administradores

Tienen la calidad de administradores, las siguientes personas:

1. Representantes legales, salvo que sus funciones sean exclusivamente de representación judicial.
2. Los miembros de las juntas directivas, consejos de administración y directorios.
3. Los factores de establecimientos de comercio.
4. El liquidador.
5. Todas aquellas personas que ejerzan funciones en la alta gerencia de las empresas, tales como, el presidente, el gerente, los vicepresidentes, los subgerentes y los tesoreros.
6. Las personas que sean denominadas como administradores en los estatutos sociales.
7. Los miembros de los comités u otros cuerpos colegiados que cumplan funciones de administración, conforme al acto que ordenó su creación.

Quien se desempeñe como suplente o encargado de cualquiera de las anteriores personas, o cargos mencionados, solamente tendrá la calidad de administrador, debido al ejercicio efectivo de las funciones propias del cargo.

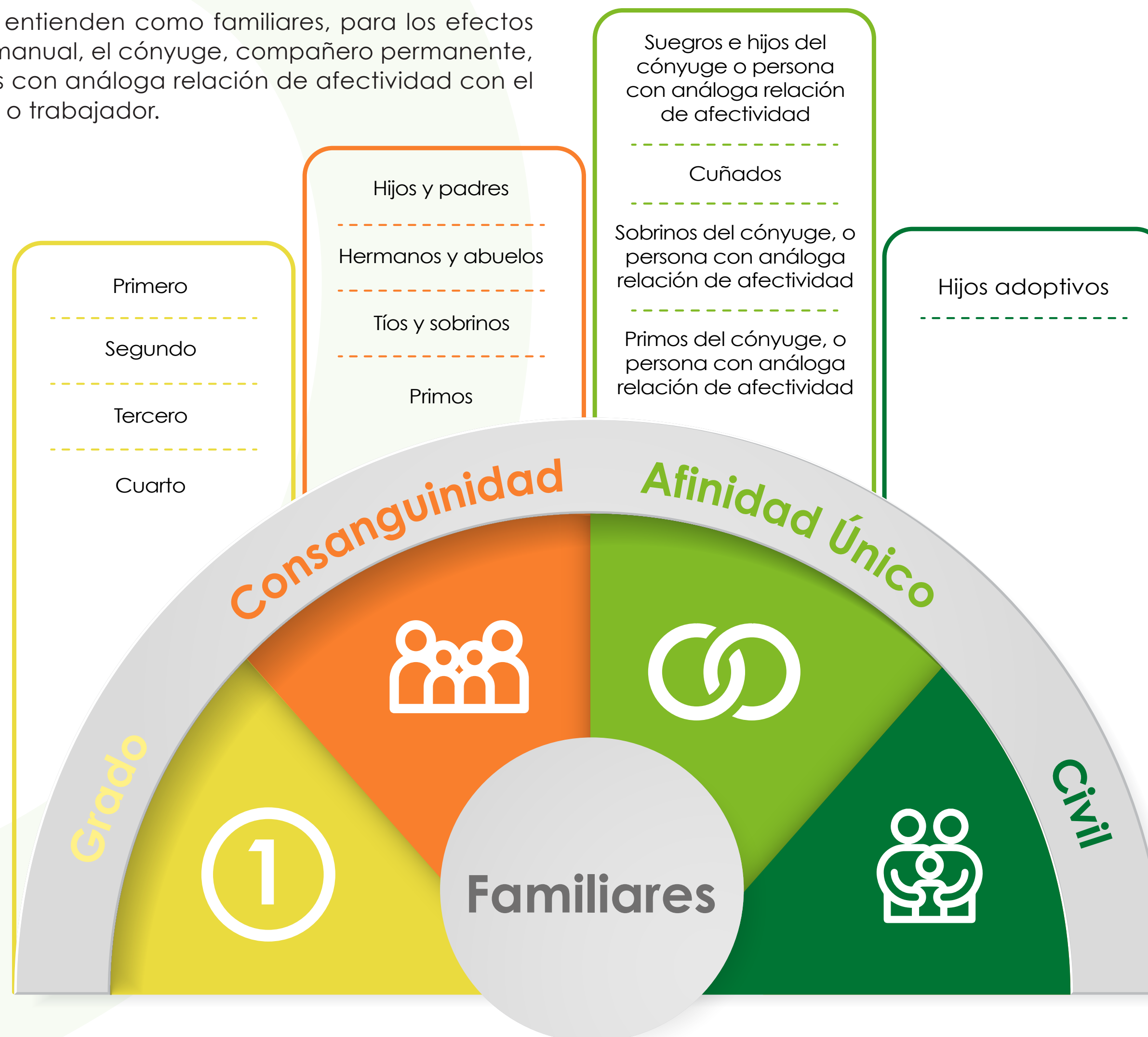
12.2 Asamblea General de Accionistas

Se refiere también a las juntas de socios.

12.3 Familiares

Se entiende que son familiares del administrador o del trabajador, las siguientes personas:
(ver gráfica).

Así mismo, se entienden como familiares, para los efectos del presente manual, el cónyuge, compañero permanente, o las personas con análoga relación de afectividad con el administrador o trabajador.



12.4 Grupo Empresarial EPM

Se refiere a Empresas Públicas de Medellín, en su calidad de matriz o controlante del Grupo EPM, así como todas las empresas filiales y subsidiarias de esta.

12.5 Junta Directiva

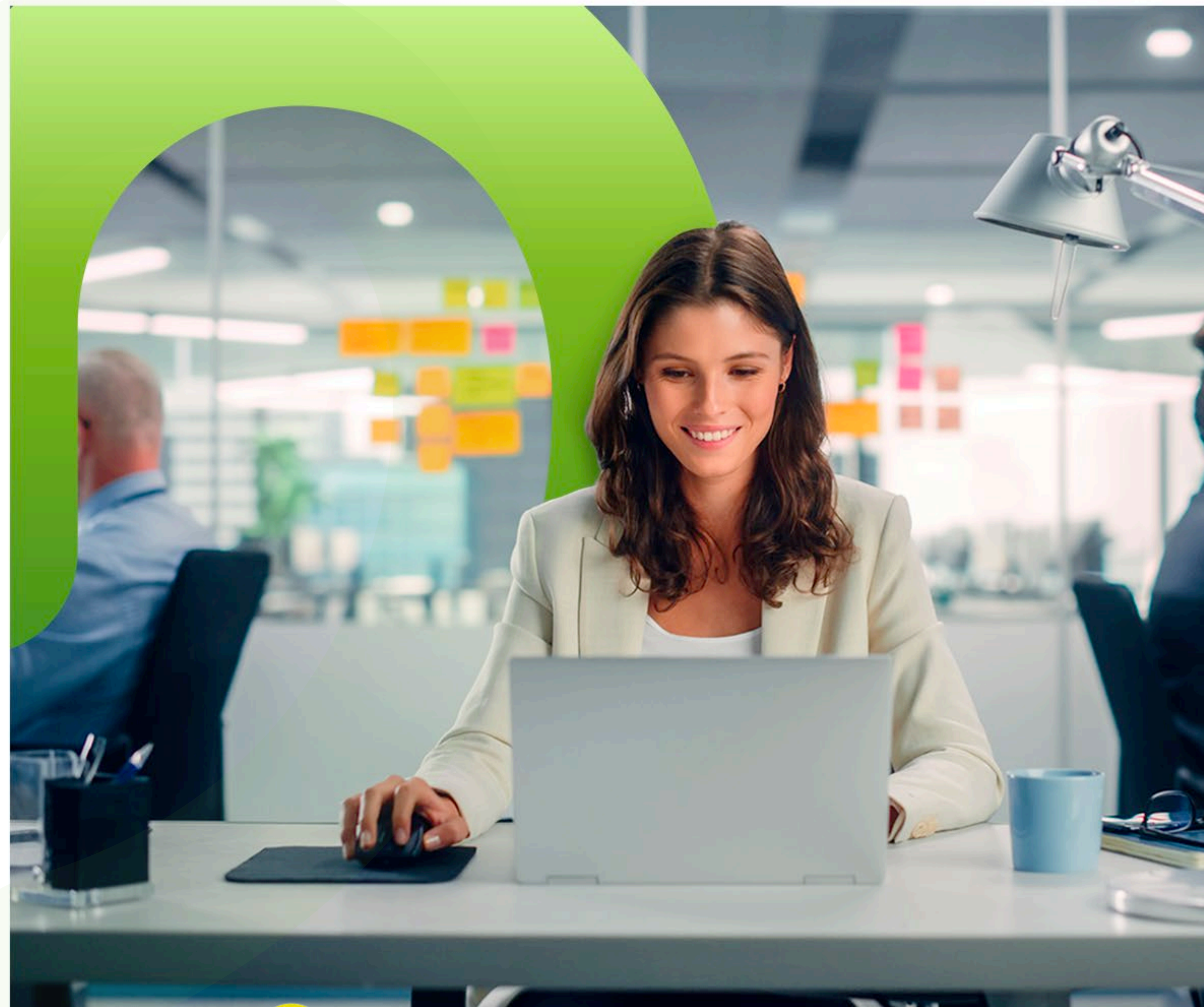
Este concepto se refiere también a los consejos de administración, directorios, y en general, todos aquellos cuerpos colegiados que hagan sus veces.

12.6 Trabajador

Tienen la calidad de trabajadores todas aquellas personas que prestan sus servicios laborales de forma personal a cualquiera de las empresas que hacen parte del Grupo EPM, sin considerar la clase de contrato o relación laboral, ni el término de su duración.



El presente manual rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la **junta directiva, consejo de administración o directorio**, 17 de mayo de 2017.





4

Política Cero
Tolerancia

Frente al Fraude, a la
Corrupción y el Soborno



POLÍTICA CERO TOLERANCIA, FRENTE AL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

Comprometidos con el respeto y el cumplimiento de los mecanismos de transparencia en el desarrollo de negocios, en EPM Guatemala, hemos manifestado nuestra posición de “Cero tolerancia frente al fraude, la corrupción y el soborno”, como una política inquebrantable de nuestro quehacer organizacional.

De esa cuenta, trabajamos bajo un modelo de gestión basado en principios, lineamientos y objetivos, socialmente responsables, en cumplimiento de nuestros valores y principios éticos.

Todo ello con el fin de combatir estos flagelos, por medio de la búsqueda e implementación permanente de mecanismos, sistemas y controles que faciliten su prevención, detección y tratamiento.



Lineamientos de la política de
“Cero Tolerancia Frente al Fraude,
la Corrupción y el Soborno”

1. Actuar de los Trabajadores

Comprometerse con una posición de cero tolerancia a la corrupción.

2. Cultura Ética

Establecer y promover una cultura institucional encaminada a fortalecer la transparencia como valor y principio de toda actuación.

3. Relacionamiento Transparente

Generar un ambiente de colaboración mutua y de respeto a los intereses comunes en el ámbito de las relaciones de confianza establecidas con los diferentes grupos de interés.

4. Gestión y Seguimiento

Autorregulación, autogestión y autocontrol.

5. Denuncia

Haz tus denuncias a través de la Línea Ética: “**Contacto Transparente**” al correo:

 contactotransparente@epm.com.co
 o al teléfono (502) 2378-6932.



Componentes del
Modelo de Ética
Empresarial

Grupo EPM para

ePM[®]

Guatemala