



Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 1 de 10

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 2 de 10

Propiedad

Área Propietaria:

Cumplimiento Normativo

Cargo Propietario:

Oficial de Cumplimiento

Responsables

Responsable de establecer documento:

Junta Directiva y Comité de Riesgos

Responsable de velar por cumplimiento:

Comité de Riesgos

Participantes

Área/Depto	Cargos
<i>Cumplimiento Normativo</i>	Oficial de Cumplimiento

Control de versiones

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Log de cambios
1.0	16/08/2021	Andres Nova	Gerente General	Junta Directiva	Creación

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 3 de 10

Introducción	4
Alcance	4
Definiciones	4
Medidas para la gestión del conflicto de interés	5
Lineamientos	6
Obligaciones y Derechos	8
Seguimiento	9
Referencias	10

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 4 de 10

1. Introducción

El objetivo de esta política es prevenir y resolver aquellas situaciones en donde se generen conflictos de interés entre un funcionario, accionista de la SEDPE, director de la compañía, algún tercero relacionado o proveedor externo, ya sea entre ellos o con uno o varios clientes, que devenguen en un resultado perjudicial para los intereses de los clientes o los de la compañía, logrando que los intereses personales no influyen en la toma de decisiones de la organización, delimitando que toda decisión sea tomada dentro de un marco de transparencia, imparcialidad e integridad de las operaciones.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todo el personal de la SEDPE, así como a sus partes relacionadas, directores, accionistas, consultores, proveedores, contratistas, y a cualquier tercero que tenga alguna relación de negocios con la sociedad.

3. Definiciones

Conflicto de Interés: Es toda aquella situación en la cual una persona vinculada a la SEDPE tiene una posición de confianza en donde la toma de decisiones transparente e imparcial se ve afectada por intereses profesionales o particulares, afectando su desempeño y responsabilidades.

Potencial Conflicto de Interés: Es todo posible suceso que puede influir en las decisiones de una persona vinculada a la SEDPE y la cual podría afectar la transparencia en la toma de decisiones y responsabilidades. A un potencial conflicto se le debe prestar tanta atención como a un conflicto materializado.

Interés Personal por sobre el de la SEDPE: El principal riesgo existente en esta materia es que la SEDPE se vea envuelta en instancias donde prepondera un interés personal de un funcionario, accionista, director o proveedor externo involucrado, por sobre los intereses de la misma o de uno o más clientes de esta.

Así, por ejemplo, podemos mencionar casos típicos entre los que se encuentran las relaciones entre los empleados; la falta de segregación funcional en los cargos; casos en

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 5 de 10

que se hagan regalos al personal; o situaciones en que existan privilegios sobre cuentas internas.

4. Medidas para la gestión del conflicto de interés**Mitigar el riesgo de conflicto de interés**

Para evitar el riesgo de que se produzca un conflicto de interés, todo personal de la SEDPE, proveedor, accionista, director o tercero relacionado a la misma debe:

- ✓ Reconocer cuándo se encuentra ante un conflicto de intereses y reportarlo, y
- ✓ Saber qué hacer y a quién recurrir para encontrar una solución (Oficial de Cumplimiento), y así evitar posibles perjuicios a la sociedad o a cualquiera de sus clientes.
- ✓ Toda situación que se considere conflicto de interés deberá ser reportada al correo etica@global66.com

Capacitaciones Anuales

Dichas capacitaciones deben realizarse a todo el personal de la compañía, en donde se deberá indicar específicamente las obligaciones de *compliance*, y lo señalado en el punto anterior.

Lo anterior, permitirá cumplir con los procedimientos, formas de reportes y normas relativas a la materia, que tienen el propósito de evitar y resolver posibles conflictos de intereses.

Análisis de la situación

El análisis tendrá por propósito investigar y resolver la existencia de conflictos de interés. Dependiendo del tipo de conflicto y las circunstancias que lo rodean, se tratará cada caso con la jefatura respectiva y/o la a efectos de poder resolver el conflicto de la mejor forma posible y sin afectar el continuo funcionamiento del desarrollo de los trabajos o labores realizadas por los involucrados lo que dependerá de los antecedentes que se registren en la Declaración Jurada.

El responsable de la supervisión de los episodios de conflicto de interés, una vez estos tengan lugar, además de la jefatura respectiva, será el oficial de cumplimiento. La

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 6 de 10

periodicidad del control será relativa, pues se iniciará un procedimiento de análisis cuando exista una situación que revista las características de un posible conflicto de interés, la que deberá ser siempre informada por los dueños del proceso al Directorio en la sesión de Directorio siguiente a la ocurrencia del evento.

5. Lineamientos

Teniendo en cuenta los numerales anteriores, a continuación, se detallan los diferentes lineamientos que deberán ser aplicados por todos los funcionarios, accionistas, proveedores y demás involucrados en la operación y toma de decisiones de la SEDPE.

- a. Todos los colaboradores de la SEDPE deben tomar el curso de inducción del Código de Ética y Conducta.
- b. A todos los colaboradores de la SEDPE al momento de su ingreso se les debe hacer entrega para su lectura y entendimiento tanto el Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno como la presente política.
- c. Todos los posibles conflictos deberán ser notificados, así como la respuesta dada a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito al funcionario responsable, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.
- d. El área administrativa deberá notificar a todos los clientes y proveedores de nuestra política de conflictos de interés.
- e. Todos los colaboradores están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés, para lo cual se citan algunos ejemplos de situaciones que pueden ser confrontadas o verificadas periódicamente con los colaboradores.

A continuación, se listan algunas de esas situaciones:

- Los colaboradores de Global Colombia 81 S.A no podrán tener vínculos laborales con proveedores, clientes o competidores, así como ninguna otra

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 7 de 10

organización, salvo previa aprobación por parte del comité de riesgos y Junta Directiva.

- Se debe solicitar autorización por parte de los colaboradores cuando tienen participación accionaria superior al 10% en compañías de proveedores, clientes o competidores.
- Los colaboradores que tengan un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, segundo afinidad y primero civil en cargos financieros u operativos, en clientes, proveedores, en la competencia o en instituciones públicas que se relacionen con la SEDPE, deben reportar dicha situación al oficial de cumplimiento quien comunicará la situación al comité de riesgos.
- Los colaboradores deberán informar al oficial de cumplimiento mediante correo electrónico (etica@global66.com) si reciben un obsequio por parte de los proveedores, clientes o competidores sin importar la cuantía y tipo de regalo.
- Todo colaborador debe abstenerse de aceptar o recibir cualquier tipo de obsequio, regalo en efectivo, patrocinio, préstamo o regalos por parte de familiares, parientes o conocidos que pertenezcan a grupos importantes de la SEDPE (proveedores, clientes, intermediarios u otro tipo de cercanía directa o indirecta).
- El otorgamiento de obsequios en nombre de la SEDPE debe realizarse de acuerdo a los lineamientos de la organización y bajo la dirección y supervisión del área de cumplimiento.
- Estar vinculado a investigaciones judiciales de cualquier tipificación.

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 8 de 10

- f. No se permite a ningún colaborador hacer uso de la información de la organización, para fines diferentes con los cuales la misma fue emitida, así como su divulgación a terceros, tales como. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación en la SEDPE como al momento de su retiro.
- g. El área de cumplimiento es responsable de gestionar los posibles o reales conflictos de interés, así como es responsabilidad de los diferentes comités y Junta Directiva evaluar el conflicto de interés.
- h. Cada área, con el apoyo de cumplimiento, es responsable de brindar a todos sus colaboradores formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas de capacitación al menos una vez al año.
- i. Para los colaboradores que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés propio o de otros colaboradores, se deberá poner en conocimiento del área de cumplimiento para realizar la respectiva validación.
- j. El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa, así como se debe asumir por el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la SEDPE por su actuar.

6. Obligaciones y Derechos**Obligaciones**

Todos los trabajadores de la compañía tendrán las siguientes obligaciones como parte de sus funciones:

- Conocer siempre la versión vigente de esta política.
- Respetar los procedimientos derivados de la última versión de la política.

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 9 de 10

- Informar al responsable o Comité de riesgos o auditoría cualquier sospecha o evidencia de violación a esta política.
- Participar en las capacitaciones que programe la SEDPE sobre esta materia para todo el personal, al menos una vez al año. Durante el proceso de inducción, el personal que ingresa a la SEDPE será capacitado sobre esta materia.

Adicionalmente, los trabajadores que tengan cargos tales como supervisor, encargado de personal, jefes de área o gerentes deberán:

- Mantener la política actualizada, para adaptarse a cualquier cambio en la SEDPE, sus sistemas tecnológicos o el entorno.
- Llevar un registro de cualquier violación de la política o sus procedimientos derivados, y reportarlos inmediatamente al Comité correspondiente.
- Seguimiento periódico de los reclamos y sugerencias, y la forma en que han sido atendidos.
- Estar siempre en conocimiento de la Normativa vigente.

Derechos

Los trabajadores de Global dispondrán de todos los derechos que les confieren sus respectivos contratos de trabajo y, además, los siguientes:

- Recibir de Global las herramientas tecnológicas adecuadas para hacer su trabajo.
- Realizar las observaciones o sugerencias que estimen pertinentes al jefe de área o gerencia que correspondan.

7. Seguimiento

Los reportes correspondientes se realizarán por el Comité correspondiente dependiendo del encargado del área respectiva que deba supervisar el proceso.

Política Conflicto de Interés

Código: GCCP-POL-010

Versión: (1.0)

Vigente desde (16/08/2021)

Página 10 de 10

En el caso de las capacitaciones anuales obligatorias, deberá llevarse un registro adecuado de las capacitaciones efectuadas.

8. Referencias

- Código de buen gobierno Título VI
- Manual SARLAFT
- Código de Ética