



CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO:	No. PÁGINA:	FECHA:	VERSIÓN:
DI-TH-CU-1	25	27/04/2022	2

Preparado por:	Visto bueno:	Aprobado por:
Director de asuntos corporativos	Presidente	Junta Directiva

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	VERSIÓN
10/07/2020	Creación y normalización del documento.	1
27/04/2022	Se cambia el nombre de SARLAFT por SAGRILAFT	2



CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO: DI-TH-CU-1

VERSIÓN: 2

FECHA: 27/04/2022

PÁGINA: 2 de 25

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
1. OBJETO	4
2. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA	4
3. NUESTROS VALORES	4
4. RELACIONAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	5
4.1. ACCIONISTAS.....	5
4.2. JUNTA DIRECTIVA.....	6
4.3. TALENTO HUMANO	6
4.4. CLIENTES	7
4.5. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	7
4.6. COMUNIDAD	7
4.7. GOBIERNO Y ORGANISMOS DE CONTROL.....	8
4.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL	8
5. PAUTAS DE CONDUCTA.....	9
5.1. CONFLICTO DE INTERESES	9
5.1.1. Situaciones que generan conflicto de intereses	9
5.1.2. Procedimiento ante un conflicto de intereses.....	10
5.1.3. Estándares en relación con los conflictos de intereses.....	11
5.2. POLÍTICA DE MANEJO DE REGALOS Y OBSEQUIOS.....	13
5.3. PROTOCOLO DE VISITAS Y CONTACTO CON AUTORIDADES PÚBLICAS.....	14
5.4. USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	15
5.5. PORTE DE ARMAS.....	15
5.6. SEGURIDAD Y USO ADECUADO DE RECURSOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES (TIC)	15
5.7. POLÍTICA RESPECTO DE LA RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS O OTROS TERCEROS.....	16
5.8. CONDUCTA CONTABLE-FINANCIERA	17
5.8.1. PAGOS Y CUENTAS BANCARIAS DE TEBSA.....	17
5.9. PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA	18
5.10. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.....	18
6. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA SOCIEDAD	19
6.1. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	19
6.2. CONVIVENCIA LABORAL.....	19
6.3. MANEJO DE INFORMACIÓN PERSONAL - HABEAS DATA	19
6.4. GESTIÓN DE LA CALIDAD	20
6.5. POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.....	20
7. IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO.....	20
7.1. CONTROL INTERNO y AUDITORÍAS.....	20
7.2. POLÍTICA DE CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	21
7.3. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	22
7.4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	23



CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO: DI-TH-CU-1

VERSIÓN: 2

FECHA: 27/04/2022

PÁGINA: 3 de 25

7.5.	SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, Y REPORTES SOBRE LAS FALTAS AL PRESENTE CÓDIGO.	24
7.5.1.	Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias.....	24
7.5.2.	Presentación de reportes confidenciales sobre faltas al presente Código.....	24

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 4 de 25

PRESENTACIÓN

1. OBJETO

Este código de ética, ("Código de Ética") contiene lineamientos y pautas de comportamiento que deben ser puestos en práctica por todos los miembros del equipo humano de Termobarranquilla S.A. E.S.P. ("TEBSA" o la "Sociedad") en la interacción con los grupos de interés, de tal modo que las actuaciones se den en el marco de la ética y la transparencia, acordes con los valores de la compañía y, la legislación vigente.

Así mismo, considerando que TEBSA está comprometida con la prevención de la corrupción, el soborno y el fraude respecto de los negocios que ejecuta, se desarrollan herramientas que, en adición al cumplimiento de toda normatividad, buscan prevenir la comisión de conductas de corrupción, soborno, fraude y, en general, de cualquier actividad delictiva.

2. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Nuestro Código de Ética aplica a los accionistas, administradores y empleados, entendiéndose como administradores los señalados por el artículo 22 de la ley 222 de 1995, es decir, los miembros de Junta Directiva, representantes legales y quienes de acuerdo con los estatutos detentan esas funciones, entre otros. Adicionalmente, se entenderán como administradores, para todos los efectos de este Código de Ética, los gerentes, subgerentes y directores.

También está dirigido a proveedores, clientes, contratistas, comunidades, destinatarios de donaciones, mientras esté vigente la relación comercial, en los apartes que les resulten aplicables. (en conjunto con los accionistas, administradores y empleados de TEBSA, los "Destinatarios del Código")

3. NUESTROS VALORES

Todas las acciones de la compañía están enmarcadas en la misión, la visión y especialmente en los valores, considerados el pilar de nuestra cultura organizacional, definidos así:

TRABAJO EN EQUIPO. Estamos comprometidos con los esfuerzos coordinados y el apoyo mutuo para el desarrollo de los diferentes procesos y el logro de los objetivos de la organización.

ADAPTABILIDAD. Mantenemos actitud positiva, buena disposición y flexibilidad para ajustarnos rápida y eficazmente a los cambios internos de la organización y a los del entorno.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 5 de 25

LIDERAZGO. Desarrollamos el potencial, empoderamos, motivamos y guiamos a todos los integrantes de nuestra organización para que con compromiso y entusiasmo contribuyan al posicionamiento y reconocimiento de TEBSA en el contexto económico, social y empresarial.

EXCELENCIA. Aseguramos resultados con los más altos estándares de eficiencia y confiabilidad, gracias a nuestro conocimiento, tenacidad y compromiso, unidos a la innovación y al mejoramiento continuo.

COMUNICACIÓN EFECTIVA. Compartimos la información de forma íntegra, clara y efectiva con el fin de facilitar la toma de decisiones del negocio y un flujo dinámico de información con el objeto que ésta sea comprensible para las partes.

Cada uno de los miembros de la organización estamos comprometidos con:

- a) La coherencia de nuestras actuaciones con nuestros principios y valores.
- b) La prevención y el control de la corrupción y el conflicto de intereses.
- c) El fomento de la creatividad y la innovación.
- d) La colaboración mutua.
- e) El manejo adecuado de la información confidencial de TEBSA y de terceros.
- f) La correcta aplicación de los procedimientos y controles definidos para los diferentes procesos de la compañía, y el cumplimiento estricto de la legislación vigente aplicable a los mismos.
- g) Las relaciones con proveedores basadas en confianza, respeto y mutuo beneficio.
- h) El respeto por las ideas de los demás.
- i) El logro de los objetivos estratégicos y por ende de la visión.

4. RELACIONAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

El presente acápite contiene los lineamientos generales que deben ser seguidos por todos los Destinatarios del Código en su interacción con los grupos de interés de TEBSA, los cuales se enmarcarán en los valores institucionales y en principios de respeto, la transparencia, la credibilidad y la confianza mutua.

4.1. ACCIONISTAS

TEBSA y los demás Destinatarios del Código, al relacionarse con los accionistas de TEBSA, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Brindar a los accionistas un trato equitativo e imparcial, independientemente del número de acciones o monto de sus inversiones, permitiéndoles ejercer sus derechos y participar en las decisiones que les conciernan.
- b) Enfocar la gestión de la organización a la creación de valor, buscando el equilibrio

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 6 de 25

entre el crecimiento económico y la competitividad, el impacto social y la preservación del ambiente.

- c) Proporcionar a los accionistas información clara, correcta, objetiva y oportuna sobre los estados financieros y demás procesos de la Sociedad de acuerdo a lo establecido en la ley y los estatutos para tal fin.
- d) Garantizar el ejercicio de los derechos legales y estatutarios de los accionistas.

4.2. JUNTA DIRECTIVA

TEBSA y los demás Destinatarios del Código, al relacionarse con los miembros de la Junta Directiva de TEBSA, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Brindar información clara, correcta, objetiva y oportuna sobre el estado de la Sociedad y sus negocios para que estos puedan desarrollar sus funciones.
- b) Brindar un trato equitativo e imparcial, y facilitarles oportunamente toda la información que estos requieran para el desarrollo de sus funciones.
- c) Garantizar el ejercicio de los derechos legales y estatutarios de los miembros de Junta Directiva.

4.3. TALENTO HUMANO

TEBSA considera a su talento humano esencial para el desarrollo de los procesos y el logro de los objetivos, por lo cual los Destinatarios del Código y TEBSA al relacionarse con los empleados de TEBSA, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Basar sus relaciones en el trato indiscriminado sin distinciones de género, raza, color, nacionalidad, estrato, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social. Por lo anterior, no se imponen a los empleados obligaciones de carácter religioso o político, ni se autoriza propaganda política en los sitios de trabajo.
- b) Ofrecer un ambiente seguro, administrando en forma responsable los riesgos que atenten contra la seguridad y la salud. De igual manera, controlar el cumplimiento por parte de sus proveedores y contratistas de las disposiciones legales en materia laboral y de seguridad industrial y salud ocupacional.
- c) Propiciar un clima laboral sano donde imperen la armonía y la cordialidad.
- d) Promover el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- e) Apoyar los aportes intelectuales y sugerencias.
- f) Observar los lineamientos internos que existan en materia laboral, tales como, pero sin limitarse a, el reglamento interno de trabajo, lineamientos para contratación y remuneraciones.

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 7 de 25

4.4. CLIENTES

TEBSA y los demás Destinatarios del Código, al relacionarse con los clientes de TEBSA, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Prestar un servicio de óptima calidad.
- b) Prestar un trato amable.
- c) Mantener una comunicación adecuada, que indique con claridad los servicios ofrecidos por TEBSA y la correspondencia de estos con el objeto social de la compañía, a fin de que los clientes o potenciales clientes decidan contratar o no con TEBSA de acuerdo con la información suministrada.
- d) Ofrecer precios justos y negociaciones basadas en las mejores prácticas del mercado y la regulación vigente.
- e) Ofrecer beneficios y condiciones de prestación del servicio satisfactorias, tanto para los clientes como para la empresa.
- f) Suministrar información clara y completa tanto del servicio a prestar como de los costos y riesgos inherentes al mismo.

4.5. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

TEBSA y los demás Destinatarios del Código, al relacionarse con los proveedores y contratistas de TEBSA, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Propiciar un trato justo y remunerarles por sus servicios de manera equitativa.
- b) Basar sus relaciones en un trato indiscriminado.
- c) Proporcionar espacios de relacionamiento que permitan conocer sus inquietudes, intercambiar información sobre mejores prácticas y fortalecer su desempeño.
- d) Brindar información clara, correcta, objetiva y oportuna para que puedan cumplir adecuadamente sus funciones, incluyendo información relacionada con el presente Código de Ética, las condiciones contractuales y cualquier otra información que requieran para que puedan observar un comportamiento ético, acorde con este Código de Ética.
- e) Seguir de manera estricta los lineamientos establecidos en el Manual de Compras de la Sociedad.

4.6. COMUNIDAD

TEBSA y los demás Destinatarios del Código, al relacionarse con las comunidades, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Prevenir conflictos en la relación con las comunidades.

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 8 de 25

- b) Fortalecer la gestión social, especialmente con las comunidades circundantes a las instalaciones de TEBSA.
- c) Documentar de manera cuidadosa y detallada toda vinculación con las comunidades o realización de un proyecto.
- d) Abstenerse de realizar inversiones o destinación de recursos de TEBSA a las comunidades, sus líderes o proyectos en efectivo, y seguir las políticas para la aprobación de la inversión o la destinación de recursos a las comunidades.
- e) Los administradores y empleados de TEBSA deberán abstenerse de enviar regalos, obsequios, dadas o atenciones. Las únicas personas autorizadas para enviar cualquier regalo, obsequio, dádiva o atención son la presidencia y gerencias de área y aquellas personas previamente autorizadas por las anteriores, quienes se deberán sujetar a las políticas indicadas en este Código al igual que las políticas internas sobre la materia de cada Contraparte.

4.7. GOBIERNO Y ORGANISMOS DE CONTROL

TEBSA y los Destinatarios del Código, al relacionarse con el Gobierno Nacional y organismos de control, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Responder oportunamente y verazmente a las solicitudes de información realizadas legalmente por el Gobierno Nacional u otros organismos de control.
- b) Abstenerse de buscar u obtener, por mecanismos no formales, información clasificada como confidencial por el Gobierno Nacional ni información reservada relativa a ofertas o propuestas de empresas de la competencia.
- c) Mantenerse informados sobre leyes, regulaciones, programas, políticas y decisiones generadas por el Gobierno Nacional que afectan a TEBSA de alguna manera, y participar activamente en la implementación de políticas públicas, normatividad y regulación.

4.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL

Los administradores y empleados de TEBSA, al relacionarse con los medios de comunicación y el público en general, buscarán que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes lineamientos:

- a) Abstenerse de interactuar con los medios de comunicación para dar, en nombre de TEBSA, opiniones sobre temas relevantes del sector o suministrar información relacionada con actividades o eventos de la empresa, salvo que hayan sido autorizados de manera previa por TEBSA, y, en todo caso, buscarán mantener una buena relación con los mismos y preservar la reputación corporativa.
- b) En caso que hayan sido autorizados para ello, divulgar a los medios de comunicación

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 9 de 25

información real, dentro de principios éticos, de transparencia y la legislación vigente.

- c) Los empleados de TEBSA que participen como tal en eventos externos (congresos, seminarios, jornadas de apoyo a la comunidad, etc.), deben guardar un comportamiento acorde con los valores de la compañía y dar declaraciones a los medios de comunicación o público en general, solo cuando sean expresa y previamente autorizados, y de acuerdo con los lineamientos de este Código.

5. PAUTAS DE CONDUCTA

En el presente acápite se indican las pautas de conducta que buscan orientar las actuaciones de los Destinatarios del Código, para que actúen en el marco de la ética y la transparencia.

5.1. CONFLICTO DE INTERESES

Para efectos del presente Código de Ética, se entiende por conflicto de intereses la situación en la que cualquiera de los accionistas, administradores, empleados de TEBSA, o trabajadores de los proveedores o contratistas, o clientes, comprometen de forma directa o indirecta los intereses de la compañía, obstaculizando el cumplimiento imparcial de los deberes y responsabilidades de las partes.

5.1.1. Situaciones que generan conflicto de intereses

Se presenta conflicto de intereses cuando alguna de las partes arriba señaladas:

- a) Participe en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o los intereses de la compañía, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de TEBSA;
- b) Realice cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad;
- c) Abuse de su condición de accionista, administrador o empleado de TEBSA para su propio beneficio o el de terceros (clientes, proveedores, contratistas, o usuarios);
- d) Realice cualquier operación que dé lugar a conflicto de intereses debido a la información sensible a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones;
- e) Negocie o firme en nombre de TEBSA cualquier contrato en interés personal o de un tercero, presente o futuro, sobre el mismo.
- f) Participe directa o indirectamente en actos de competencia con TEBSA.
- g) Realice acciones tendientes a beneficiarse o beneficiar a un tercero en perjuicio de TEBSA.

Adicionalmente, puede presentarse conflicto de intereses cuando entre las Contrapartes y los empleados, administradores o accionistas de TEBSA existan vínculos personales (de amistad o enemistad), de negocios, o dentro de los siguientes grados de consanguinidad,

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 10 de 25

afinidad o civil:

	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD	CIVIL
PRIMER GRADO	Padres e hijos	Cónyuge o compañero permanente, suegros, yernos, nueras e hijos de anteriores matrimonios o extramatrimoniales del cónyuge	Hijos adoptivos y padres adoptantes
SEGUNDO GRADO	Abuelos, hermanos y nietos	Abuelos del cónyuge o compañero permanente y cuñados	

5.1.2. Procedimiento ante un conflicto de intereses

Cuando los accionistas, administradores o empleados de TEBSA, en su interacción con personas naturales o jurídicas que quieran establecer o hayan establecido algún tipo de relación de negocios con TEBSA o que tengan el mismo objeto social, por cualquier razón o circunstancia consideren que se encuentran incursos en conflicto de intereses, deben actuar con lealtad hacia TEBSA y proceder de la siguiente manera:

- a) Informar por escrito sobre la situación de conflicto de intereses, de conformidad con lo previsto en el procedimiento de conflicto de intereses, indicando el motivo por el cual se presenta esta, así:
 - Los accionistas y administradores, a la Presidencia o a la Dirección de Asuntos Corporativos.
 - Los empleados, al jefe inmediato, con copia a la Dirección de Talento Humano y Gestión Social, al gerente del área correspondiente y a la Dirección de Asuntos Corporativos.
- b) No influir o participar en la toma de decisiones por parte de la(s) persona(s) o empresa(s) con la(s) que exista el conflicto.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 11 de 25

- c) No divulgar información confidencial relacionada con la situación en conflicto para inclinar la decisión hacia una de las partes.

Cuando se presente un conflicto de intereses, las comunicaciones recibidas de proveedores, contratistas, clientes, accionistas, administradores o empleados sobre los posibles conflictos de intereses serán analizadas en el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, teniendo en cuenta la posición de estos y el tipo de negocio a celebrar, para decidir su participación o no en la negociación.

El Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo evaluará la información suministrada en cada caso cuando se configure conflicto de intereses entre las partes involucradas y definirá si este representa un riesgo potencial que afecte los intereses de TEBSA.

En caso que, a juicio del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, el conflicto de intereses no afecte los intereses de TEBSA y la capacidad de las partes de actuar con objetividad, ética y transparencia, se podrá autorizar a las partes para que lleven a cabo el negocio jurídico o la relación comercial que se encontraba eventualmente afectada por la configuración de conflicto de intereses.

Teniendo en cuenta que de los procesos de la Sociedad, los de gestión de compras y gestión de contratación tienen un alto riesgo de vulnerabilidad en relación con conflicto de intereses, dicha gestión está enmarcada en criterios y controles objetivos e imparciales, de acuerdo con lo indicado en este Código de Ética y en el Manual de gestión de Compras, que pretenden asegurar la transparencia y confiabilidad de las decisiones y garantizar igualdad de condiciones y oportunidades para los proponentes sin perjuicio de estos, o buscando el beneficio personal o de un tercero.

5.1.3. Estándares en relación con los conflictos de intereses

Ningún empleado o administrador puede participar en contrataciones o negociaciones, intervenir en la toma de decisiones o influenciar sobre ellas, o ejercer actividades de interventoría de servicios o recibo de mercancía, cuando con ello se presente conflicto de intereses.

En el proceso de selección, los aspirantes a cargos deben comunicar a la Dirección de Talento Humano y Gestión Social, previo a la firma del contrato laboral, su relación en los términos descritos en el numeral 5.1.1, con empleados o administradores y el nivel de consanguinidad, afinidad o civil correspondiente.

Todo empleado con responsabilidad o autoridad para tomar decisiones relacionadas con las condiciones laborales de otros empleados (evaluaciones del desempeño, recomendaciones de mejoras salariales, entre otras), debe estar libre de cualquier tipo de vínculo o compromiso que pueda afectar su objetividad.

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 12 de 25

Los empleados deben informar a la Dirección de Talento Humano y Gestión Social acerca de cualquier tipo de relación significativa de la que sean parte dentro de la empresa (familiares, personales o de trabajo), o de cualquier interés personal de naturaleza económica o afectiva, sanciones o vinculaciones laborales previas, que le causen o puedan causarle al empleado o a la compañía, ya sea al momento de la vinculación o en un futuro, algún tipo de inhabilidad o incompatibilidad, o que le impidan ejercer sus funciones de manera objetiva e imparcial.

En caso de que se presente una situación de conflicto de intereses con algún empleado de la Sociedad, TEBSA podrá disponer la reubicación de uno de ellos o la terminación del contrato de trabajo, según sea la decisión del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

Ninguno de los empleados de TEBSA debe realizar actividades personales en el horario laboral, incluidos trabajos para terceros relacionados o no con el alcance del cargo que desempeñan.

Ningún empleado o administrador puede asociarse con personas naturales o jurídicas o tener participación accionaria en cualquier persona jurídica que tengan algún tipo de relación de negocios con TEBSA, salvo en el porcentaje máximo permitido en este Código, o, en su defecto, que cuente con autorización previa del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo de TEBSA, y en caso de que este considere que por la relevancia de la decisión deba ponerse en conocimiento de la Junta Directiva de la compañía, se procederá de conformidad.

En el evento que el conflicto de intereses se presente a un miembro de la Junta Directiva, se procederá de acuerdo con la ley, los estatutos de la Sociedad.

Cuando los accionistas, administradores o empleados sean propietarios del 10 % o más de la participación accionaria en empresas que tengan relaciones comerciales con TEBSA, deben informarlo a la Junta Directiva o al presidente, respectivamente.

Los miembros de la Junta Directiva que, a título personal, sean propietarios del 10 % o más de la participación accionaria en empresas que tengan relaciones comerciales con TEBSA, deben abstenerse de participar en la toma de decisiones concernientes a las mismas.

Nuestros proveedores, contratistas y clientes deberán informar la existencia o no de alguno de los vínculos antes mencionados, u otro que sea generador de conflicto de intereses, con algún empleado, accionista o administrador de TEBSA, durante el proceso de inscripción o actualización correspondiente, o a través de los mecanismos que se establezcan para este fin.

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 13 de 25

5.2. POLÍTICA DE MANEJO DE REGALOS Y OBSEQUIOS

El ofrecimiento y recepción de regalos y atenciones en el ámbito de los negocios es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales y, con ciertas restricciones, es una práctica legítima, siempre que se adecuen a las normas aplicables y principios éticos internos de TEBSA que a continuación se enuncian.

- a) No está permitido el ofrecimiento o el recibo de beneficios, objetos, dinero, entretenimientos o cualquier manera de gratificación o ganancia (comisiones, viajes, materiales, servicios, reparaciones o mejoras gratuitas), de parte o para los clientes, proveedores o contratistas, que no guarden correlación con los criterios definidos en este Código y especialmente si se entienden o pueden llegar a entenderse, como un beneficio, utilidad o elemento de valor pecuniario para que cualquier persona realice, omita o retarde, cualquier acto relacionado con sus actividades o funciones
- b) Está prohibido el recibo de obsequios o dádivas de cualquier tipo (invitaciones a viajes, seminarios o congresos fuera de la ciudad con los gastos pagos), de personas o entidades que tengan o planeen tener una relación de negocios con TEBSA.
- c) Solo podrán aceptarse y entregarse objetos dentro de los límites establecidos en el presente Código, que sean de tipo promocional, o invitaciones y capacitaciones técnicas que estén relacionadas con las sanas prácticas comerciales entre las partes. Entre otros, se podrá entregar o recibir artículos promocionales, tales como gorras, lapiceros, calendarios, agendas.

Teniendo en cuenta que, por razón de sus cargos o funciones, es usual que los directores, subgerentes y gerentes tengan contacto directo con proveedores, contratistas y clientes para el establecimiento de relaciones comerciales o del negocio propio de TEBSA, las siguientes actuaciones les están permitidas:

- a) Atenciones o invitaciones ocasionales a terceros con el propósito de tratar asuntos de negocios y cuyo valor nominal se encuentre dentro de límites establecidos por TEBSA (0,50 SMMLV por persona o 150 USD en el caso de que sea en el exterior).
- b) Regalos u obsequios cuyo valor nominal se encuentre dentro de límites establecidos por TEBSA ($\leq 0,5$ SMMLV).
- c) Invitaciones a eventos relacionados con los procesos de la compañía, tales como desayunos, cenas, cocteles y acciones de capacitación incluidos talleres y seminarios.

Todo empleado de TEBSA, con excepción del presidente, deberá informar previamente las actuaciones aquí señaladas al gerente de área, o al presidente en el caso de los gerentes y staff de presidencia, para la respectiva autorización.

El presidente deberá informar a la Junta Directiva, cuando en su caso se superen los límites acá establecidos. La Junta Directiva será la encargada de autorizarlo para la entrega o

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 14 de 25

el recibo de tales atenciones, regalos obsequios e invitaciones.

En caso de dudas sobre el recibo o la entrega de una invitación o un obsequio, los empleados deben consultarlo con el gerente del área respectiva o el director de Asuntos Corporativos.

5.3. PROTOCOLO DE VISITAS Y CONTACTO CON AUTORIDADES PÚBLICAS

En el giro ordinario de sus negocios, los Destinatarios del Código se relacionan con dependencias o funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros. Por lo anterior, todas las personas que en nombre de TEBSA realicen trámites o tengan relaciones, con dependencias o funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, deberán actuar de conformidad con las normas y procedimientos aplicables y cumplir con los siguientes parámetros de comportamiento:

- a) No podrán, bajo ninguna circunstancia dar, ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que el servidor público nacional o extranjero realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones.
- b) Deberán recibir previamente al inicio de sus funciones o antes de tener cualquier contacto con autoridades públicas una capacitación en materia de ética empresarial de acuerdo con las políticas del Código de Ética de TEBSA. Es deber del empleado o contratista informar al gerente de área, o director de dependencia en el evento que no haya recibido la correspondiente capacitación.
- c) El contratista o empleado que tenga contacto al interior de TEBSA o en cualquier otro espacio diferente a las instalaciones de la empresa, con un funcionario público o persona que ejerza funciones públicas, deberá cumplir estrictamente con el régimen de regalos, obsequios, dádivas o atenciones establecido en el Código de Ética de TEBSA y reportar a la línea de confidencial de atención indicada en dicho Código cualquier conducta que sea contraria a dichos parámetros por parte de un tercero o funcionario público (p.e que el funcionario público solicite algún tipo de contraprestación para realizar acciones que faciliten o favorezcan los tramites a realizar).
- d) Los contratistas y empleados de TEBSA, a excepción del presidente, subgerencias de área y directores de dependencia, no deberán tener contacto con autoridades públicas nacionales o extranjeras, que estén relacionadas directa o indirectamente con TEBSA, en escenarios no laborales.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 15 de 25

- e) TEBSA sólo reconocerá documentos firmados o declaraciones que hayan sido efectuadas por quienes legalmente califiquen como apoderados o representantes legales de la empresa.

Para la recepción de visitas de autoridades públicas nacionales o extranjeras se seguirá el procedimiento denominado atención de autoridades públicas nacionales o extranjeras, en cumplimiento de los estándares descritos en el Código de Ética.

5.4. USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Para TEBSA es muy importante la conservación de un ambiente laboral seguro y la preservación de la salud de nuestros empleados, razón por la cual, en el marco del subproceso salud en el trabajo, establecimos la política de alcohol, drogas y tabaco.

La política aplica a todo el personal, con énfasis en la intervención para aquellos que ocupan posiciones de mayor riesgo y que con sus decisiones puedan hacer peligrar su integridad, la de los demás empleados, contratistas y el ambiente laboral.

La efectividad de esta política la garantizamos a través de:

- a) La definición de responsabilidades tanto de nuestra empresa como de nuestros empleados.
- b) La planeación, programación e implementación de actividades concernientes a la gestión del riesgo psicosocial, de acuerdo con los grupos de intervención identificados, y la participación activa de los empleados en las mismas.
- c) El compromiso de los administradores con la gestión de las acciones que se deriven de esta política.

5.5. PORTE DE ARMAS

El porte de armas en las instalaciones de TEBSA se permite única y exclusivamente a los miembros de la fuerza pública y a los vigilantes y escoltas contratados en esta modalidad siempre que cuenten con los respectivos permisos y autorizaciones.

5.6. SEGURIDAD Y USO ADECUADO DE RECURSOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES (TIC)

Contamos con políticas para garantizar el uso adecuado de los recursos de tecnología informática y de comunicaciones, así como la seguridad de estos y de la información relevante y confidencial de la organización.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 16 de 25

TEBSA, declara a los grupos de interés el firme compromiso que tiene respecto del deber legal de proteger los activos que hacen parte de la infraestructura crítica que soporta la presentación del servicio público de generación de energía y demás activos de información de su propiedad y/o entregados para su custodia en virtud de una obligación legal, estatutaria y/o contractual.

Resultado del valor estratégico que tiene para esta organización la infraestructura crítica y los datos personales o no, información, conocimientos y derechos, se precisan los parámetros generales que deben tenerse presentes en el logro de los objetivos estratégicos en relación con la integridad, disponibilidad y confidencialidad, sin perjuicio de los otros atributos que se predicen respecto de tales activos, tal como se establece en la política de seguridad de la información y ciberseguridad y en el manual de tecnología informática y comunicaciones.

5.7. POLÍTICA RESPECTO DE LA RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS O OTROS TERCEROS

En la interacción con sus clientes, proveedores y contratistas, y de acuerdo con la legislación vigente, TEBSA debe:

- a) Informarles que no se toleran actos de corrupción, soborno transnacional o fraude y garantizar que estos cumplan con los requisitos de ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.
- b) Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la compañía.
- c) No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por servicios que legítimamente presten.
- d) Informarles que las actividades llevadas a cabo en nombre propio o de la compañía deben cumplir con el Código de Ética y con la normatividad aplicable vigente.
- e) Ejecutar con estos un acuerdo por escrito e incluir una cláusula que permita terminar o suspender la relación de negocios, en caso de que surjan preocupaciones unilaterales que sean de buena fe, cuando hayan incurrido en algún acto de corrupción, soborno o fraude.
- f) Tomar las medidas necesarias y de debida diligencia razonable, para conocerlos antes de establecer con ellos algún tipo de operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.
- g) Entre los mecanismos y fuentes de información que usará la compañía para conocer a sus potenciales empleados, administradores, accionistas, clientes, proveedores o contratistas se realizará un proceso de conocimiento tal como se indica en el Manual de Prevención y Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 17 de 25

TEBSA deberá efectuar una debida diligencia y en el evento que se presente una señal de alerta, someter a consideración del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, antes de iniciar, realizar, tener o mantener algún tipo de operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico, de todo orden o naturaleza, con cualquier cliente actual o potencial, empleado, administrador, accionista, proveedor o contratista del que tenga conocimiento que uno de estos, directa o indirectamente:

- a) Ha sido o está siendo investigado por alguna autoridad nacional o extranjera por incurrir o participar, a algún título y en alguna calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente con prácticas de corrupción, soborno o fraude.
- b) Fue condenado o sancionado por alguna autoridad nacional o extranjera por incurrir o participar, a algún título y en alguna calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos relacionados directa o indirectamente con prácticas de corrupción, soborno o fraude.
- c) Ha sido o está siendo señalado por la prensa nacional o extranjera o por algún medio de comunicación nacional o extranjero, masivo o no, de haber incurrido o participado a cualquier título y en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos relacionados directa o indirectamente con prácticas de corrupción, soborno o fraude.
- d) Está incluido en alguna lista nacional o extranjera por incurrir o participar, así sea presuntamente, a cualquier título o en cualquier calidad, en prácticas, actos, omisiones o delitos relacionados directa o indirectamente con prácticas corrupción, soborno o de fraude.

5.8. CONDUCTA CONTABLE-FINANCIERA

TEBSA cuenta con una caracterización de los procesos financieros y contables, los cuales buscan que los informes financieros y contables de TEBSA sean fiel reflejo de nuestra situación real y están enmarcados en la legislación nacional e internacional vigente que le resulte aplicable. Para el efecto, llevamos a cabo las mejores prácticas de contabilidad, control interno y auditorías financieras que aseguren la confiabilidad de los registros.

Todas las operaciones realizadas por nuestra compañía (ingresos, gastos, obligaciones, transacciones financieras) están legalmente documentadas o soportadas y registradas contablemente en forma oportuna, precisa y completa.

5.8.1. PAGOS Y CUENTAS BANCARIAS DE TEBSA

Además del cumplimiento de lo anterior, las direcciones de contabilidad y tesorería deberán velar porque cualquier pago que se realice cumpla con lo dispuesto en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF), las caracterizaciones de los respectivos procesos y estén

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 18 de 25

previamente autorizados por las personas responsables del gasto.

Los empleados de TEBSA responsables del manejo de cuentas bancarias deberán cumplir con los procesos internos establecidos en relación con las actividades de pago, contabilización, cierre y reportes que se relacionen con las mismas. .

5.9. PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA

En TEBSA valoramos y reconocemos la libre competencia. Nuestras actuaciones comerciales están basadas en el respeto y la transparencia hacia nuestros competidores y el mercado, y se caracterizan por:

- a) Promover entre nuestros empleados el respeto por la libre competencia.
- b) Realizar procesos transparentes en la celebración de contratos.
- c) No realizar pactos contrarios a la libre competencia, ni ejercer prácticas, actos o acuerdos monopolísticos o restrictivos de la competencia.
- d) No aceptar ni ofrecer retribuciones para favorecer la adjudicación de contratos.
- e) Dar un manejo adecuado a la información solicitada y suministrada voluntariamente por las empresas competidoras, dentro de los términos legales vigentes.
- f) Cumplir la normatividad concerniente a la competencia justa y leal.
- g) Usar publicidad real sin afectar el buen nombre y la imagen de la competencia.
- h) No realizar declaraciones que afecten negativamente la imagen de las empresas de la competencia.
- i) Contar con políticas de pago transparentes que propendan por un trato justo, igualitario y equitativo para todos los proveedores.

5.10. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

En TEBSA procuramos mantenernos informados y respetamos las leyes y la regulación aplicable a los procesos de la compañía, vigentes a nivel nacional e internacional.

Incentivamos a que la normatividad legal aplicable a la Sociedad sea consultada, entre otras fuentes, en las páginas web de los entes reguladores, tales como CREG, CNO, Consejo Colombiano de Seguridad, Comunicaciones de ARL, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) y diferentes entidades del Estado generadoras de normatividad.

Rechazamos cualquier conducta contraria a la ley y a la ética, así como la obstrucción de la justicia y la inducción a otros a cometer actos ilegales. Las dudas concernientes a la interpretación o aplicación de una ley o regulación deben ser consultadas por nuestros empleados con el jefe inmediato o la Dirección de Asuntos Corporativos.

Los accionistas, administradores y empleados de TEBSA deben conocer, comprender y acatar las disposiciones consignadas en los documentos anteriores y la legislación vigente

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 19 de 25

en la materia.

6. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA SOCIEDAD

6.1. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En TEBSA contamos con el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF), en el cual se establecen los lineamientos a seguir por parte de todos los Destinatarios del Código al relacionarse con los accionistas, administradores, clientes, proveedores, contratistas y el Gobierno Nacional o organismos de control, con el fin de prevenir que la Sociedad se vea involucrada en la ejecución de transacciones prohibidas por la ley, utilizada como fachada o se destinen fondos económicos para financiar actos o grupos terroristas.

6.2. CONVIVENCIA LABORAL

En TEBSA Consideramos de vital importancia que el trato entre los integrantes del equipo humano de la organización se dé con respeto, cordialidad, libre de expresiones de violencia y comportamientos que generen un entorno hostil y puedan afectar su salud y desempeño. Por lo anterior disponemos de mecanismos para prevenir conductas de acoso laboral, los cuales se encuentran consignados en la Manual de Convivencia Laboral, en el Reglamento de Trabajo y el presente Código, en el marco de la legislación vigente.

Así mismo, disponemos de un Comité de Convivencia Laboral, un Programa de Convivencia Laboral y un Programa de Intervención en Crisis. Todos estos instrumentos nos permiten propiciar relaciones interpersonales en el marco del respeto por el otro y un ambiente laboral propicio para el desarrollo de las actividades.

6.3. MANEJO DE INFORMACIÓN PERSONAL - HABEAS DATA

En TEBSA disponemos de la Política de Tratamiento de Datos Personales, a través de la cual damos cumplimiento a la legislación vigente relacionada con el derecho constitucional que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ella se haya recogido en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

La información personal de terceros con quienes TEBSA establezca relación comercial o jurídica, es suministrada voluntariamente por estos mediante consentimiento previo, expreso y calificado. La política de Tratamiento de Datos Personales contiene lineamientos y procedimientos para el manejo responsable y seguro de los datos personales de empleados, clientes, proveedores y demás personas, a los cuales nuestra compañía tiene acceso en el desarrollo de sus actividades.

Nuestra política se encuentra publicada en el siguiente acceso de la página web: <https://tebsa.com.co/somos-tebsa/>.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 20 de 25

6.4. GESTIÓN DE LA CALIDAD

Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) aplicable a la operación y el mantenimiento de la planta de generación de energía eléctrica y con un Manual de Calidad en el que se describen todas las actividades concernientes a este sistema y los objetivos de calidad que debe ser cumplido por los empleados o contratistas a quienes se destinen dichas políticas de acuerdo con sus funciones.

En TEBSA estamos comprometidos con la actualización permanente de la norma de calidad y por eso trabajamos para la transición a una nueva versión cada vez que se requiera.

6.5. POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Los proveedores de la Sociedad serán evaluados a partir de los estándares comerciales y de servicio establecidos en la política de evaluación anual de proveedores de TEBSA contenida en el procedimiento de evaluación y reevaluación de proveedores de la Sociedad. Sin perjuicio de los establecido en el procedimiento anterior, no se permitirá continuar contratando con proveedores: (a) cuyos servicios o productos no cumplan con los requisitos técnicos y operativos que ha determinado TEBSA; (b) hayan presentado situaciones que permitan inferir que se puede materializar algún riesgo de corrupción nacional o internacional; y (c) no hayan dado cumplimiento al presente Código de Ética.

7. IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO

7.1. CONTROL INTERNO y AUDITORÍAS

TEBSA, a través de la Dirección de Control Interno, mantiene los mecanismos necesarios para continuar con los procesos de la organización y asegurar el cumplimiento tanto de la legislación y la regulación vigentes como de las disposiciones de este Código.

Las funciones particulares de la Dirección de Control Interno se regulan en el Manual de Funciones del Director de Control Interno. Dicho manual prevé que por lo menos una vez al año, el director de Control Interno de TEBSA llevará a cabo un proceso de auditoría de los procesos en materia de ética empresarial que han sido adoptados por TEBSA teniendo en cuenta el riesgo identificado para cada uno de los procesos y áreas de TEBSA.

Las auditorías en materia de ética empresarial son revisiones que se efectúan periódicamente para asegurar la calidad de los procesos de TEBSA en la materia. Se realizan levantando información y registros que comprueben que se ha seguido estrictamente los principios y estándares de este Código y la legislación local. Todos los administradores, empleados y contratistas de TEBSA están en la obligación de proveer información veraz y transparente en los procesos de auditoría, respetando los canales y procedimientos establecidos.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 21 de 25

Por su parte, y sin perjuicio de las funciones que tendrá la Dirección de Control Interno, el director de Asuntos Corporativos desarrollará un proceso de debida diligencia interno con el fin de determinar el cumplimiento de los estándares descritos por este Código y eventos o situaciones que requieran nuevas políticas internas o controles adicionales en esta materia.

En el evento que en la ejecución de las auditorías por parte del director de Asuntos Corporativos se compruebe cualquier infracción a este Código o que por cualquier canal puesto a disposición de los accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes y contratistas de TEBSA se reporte una señal de alerta de una posible infracción a este Código, los accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes y contratistas de TEBSA deberán contribuir en el proceso de investigación dirigido por el director de Asuntos Corporativos y decidido por el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, aportando no sólo documentación solicitada, sino toda la información y pruebas que puedan contribuir a esclarecer el hecho investigado¹.

7.2. POLÍTICA DE CAPACITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

TEBSA designará uno o varios encargados de realizar la capacitación de los empleados, contratistas, proveedores y clientes de la empresa en materia de ética empresarial. Para este fin, se realizarán las siguientes actividades que tienen como propósito asegurar que todos los empleados, contratistas, proveedores y clientes conozcan las políticas de prevención de corrupción y soborno y puedan apoyar activamente la gestión de estos riesgos, se sensibilicen y conozcan su importancia para TEBSA.

- a) Capacitación en el momento de vinculación: Al momento de vinculación de cualquier empleado, la persona encargada por TEBSA, realizará una capacitación donde se dará a conocer el presente Código al nuevo empleado, así como el rol de cada uno de ellos en la materia, con el especial objetivo de sensibilizarlos en el reconocimiento de conductas de corrupción y soborno
- b) Capacitación anual: Una vez al año, la persona encargada por TEBSA, realizará jornadas de capacitación de todos los empleados donde se mostrarán las actualizaciones de la política de ética empresarial consignada en este Código o en procesos relacionados, y se volverán a repasar los temas más relevantes de la política incluyendo los procesos y controles instaurados por TEBSA.
- c) A su vez, una vez al año, la persona encargada por TEBSA, coordinará una capacitación externa en materia de ética empresarial para los contratistas, proveedores y clientes obligados a cumplir con este Código, que por lo menos se realizará a la totalidad de terceros que actúen en representación de TEBSA y aquellas

¹ **Nota:** Las faltas al código las investiga el director de Asuntos Corporativos y una vez se comprueba que hubo una falta por el Comité de Ética se envía al área de Talento Humano y Gestión social para que adelante proceso disciplinario.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 22 de 25

Contrapartes que a criterio del director de Asuntos Corporativos tengan un riesgo alto de corrupción o soborno. Esta capacitación deberá contener como mínimo las políticas aplicables a contratistas, clientes y proveedores de conformidad con este Código, así como el rol de cada uno en la materia.

- d) Evaluación: La persona encargada por TEBSA, deberán evaluar la eficiencia de las capacitaciones con el fin de conocer si se están cumpliendo los resultados y objetivos establecidos por este Código y la administración de TEBSA, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento evaluación y resultado y eficacia de la capacitación.

La persona encargada por TEBSA deberá dejar constancia en el Formato de Capacitaciones de TEBSA la fecha de la capacitación, las personas que asistieron a la misma y los temas que fueron tratados en cada sesión.

7.3. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

La administración del Código es responsabilidad del director de talento humano y gestión social, con el apoyo del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, lo que incluye entre otras las siguientes responsabilidades:

- a) Revisar el documento con una periodicidad no mayor de un año o cuando los cambios en la compañía lo exijan, y mantenerlo actualizado.
- b) Recibir de los accionistas, administradores y empleados las propuestas de modificación tendientes a la optimización de las prácticas contenidas en el Código.
- c) Promover la divulgación del presente Código a los diferentes grupos de interés con el apoyo de las direcciones funcionalmente relacionadas con estos.
- d) Hacer seguimiento de la oportuna publicación del Código actualizado, en la página web de TEBSA, para conocimiento de las partes interesadas.
- e) Demas establecidas en la guía general para el manejo de la línea.

La Junta Directiva de la Sociedad, es el órgano autorizado para modificar, sustituir en otro o eliminar el Código de Ética.

El Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo está conformado por: el gerente administrativo quien lo preside, el presidente, el director de Asuntos Corporativos y de control interno y otro de los gerentes que se rote anualmente de acuerdo con designación de Presidencia. Sus funciones relacionadas con el alcance del Código de Ética son:

- a) Aclarar inquietudes y asesorar en la solución de conflictos relacionados con la aplicación del Código.
- b) Analizar los casos recibidos sobre violaciones al Código y definir las acciones de mejoramiento o el traslado a la Dirección de Talento Humano y Gestión Social para

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 23 de 25

que inicie las investigaciones disciplinarias, según corresponda.

- c) Definir y sugerir el desarrollo de eventos de formación relacionados con temas de ética empresarial.
- d) Sugerir y aprobar modificaciones al Código y hacer seguimiento de su actualización.
- e) Realizar seguimiento del cumplimiento del Código de Ética.
- f) Rendir informes bimestrales a la Junta Directiva, se hayan presentado o no novedades.

El director de Asuntos Corporativos ejercerá como secretario del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo y sus funciones son:

- a) Recibir reportes sobre posibles violaciones al Código y presentarlos al comité.
- b) Elaborar las actas de las reuniones del comité.
- c) Retroalimentar a la dependencia involucrada sobre el eventual conflicto tanto del reporte recibido como de la decisión del comité.
- d) Atender consultas sobre ética empresarial y orientar a los administradores en la atención de las planteadas por sus colaboradores.
- e) Divulgar, con la ayuda del área de Talento Humano y Gestión Social, el Código a todos los miembros de la organización y grupos de interés.
- f) Coordinar con la Dirección de Talento Humano y Gestión Social la realización de los eventos de formación autorizados por el comité, relacionados con ética empresarial, y llevar un registro de estos.
- g) Mantener actualizado el registro de casos de violación al Código analizados en el comité, así como el archivo de la respectiva documentación soporte.

7.4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El establecimiento del Código de Ética es fundamental para la preservación de una excelente imagen y reputación de TEBSA. Su contenido es de obligatorio cumplimiento, por lo cual debe ser conocido por todos los grupos de interés.

Quienes conformamos el equipo humano de la organización debemos acatar las disposiciones del Código a través de:

- a) La conservación en todo momento de una conducta acorde con los valores corporativos.
- b) La búsqueda permanente del mejoramiento continuo y la generación de valor para nuestra compañía.
- c) La preservación del patrimonio de nuestra compañía, haciendo uso adecuado de los recursos que nos suministran para la ejecución de las funciones y controlando la utilización directa o indirecta de estos en nuestro propio beneficio o en beneficio de

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 24 de 25

terceros.

- d) El manejo responsable de los registros e informes logrando que estos sean correctos y confiables.

El incumplimiento del Código de Ética se considera FALTA GRAVE en los términos de la legislación laboral vigente.

En caso de ser alguno de los miembros de la Junta quien infrinja el Código, será la Asamblea General de Accionistas quien aplique las respectivas sanciones acordes con la gravedad de la falta.

Las dudas sobre el contenido del Código o las inquietudes sobre conductas que podrían estar violando sus disposiciones deben ser consultadas al jefe inmediato, al director de Asuntos Corporativos, al director de control interno o al director de talento humano y gestión social.

7.5. SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, Y REPORTE SOBRE LAS FALTAS AL PRESENTE CÓDIGO.

7.5.1. Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias

TEBSA reconoce el derecho de las personas a presentar solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias, así como a obtener respuesta oportuna y efectiva. Para ello, la Sociedad ofrece a los grupos de interés los siguientes canales de comunicación:

- a) En caso de que cualquier persona, perteneciente a cualquier grupo de interés, desee presentar una solicitud, una queja, un reclamo o una sugerencia, deberá, en primera instancia, tratar de resolver directamente y de buena fe con la persona con quien tuviese el conflicto.
- b) En caso de que el conflicto persista, las partes acuerdan someter el asunto a consideración del superior jerárquico de la persona con quien tuviese el conflicto y este último se apoyará en el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo para que se resuelva la situación presentada cuando la materia así lo amerite y en su criterio lo estime necesario.
- c) No obstante, lo anterior, estos asuntos igualmente podrán ser copiados al Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo y los canales de comunicación descrito en la sección 7.5.2 siguiente.

7.5.2. Presentación de reportes confidenciales sobre faltas al presente Código

En caso de que se presenten situaciones que no puedan ser resueltas a través de los mecanismos dispuestos en la sección 7.5.1 anterior, los accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes y contratistas o personas vinculadas a TEBSA podrán

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2>	CÓDIGO: DI-TH-CU-1
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/04/2022
		PÁGINA: 25 de 25

comunicarse con la siguiente línea confidencial de denuncia para informar cualquier posible incumplimiento a los estándares de este Código. Toda la información recibida por medio de este canal únicamente podrá ser conocida e investigada de acuerdo con las políticas internas.

Los correos electrónicos para informar cualquier posible incumplimiento a estos estándares son los siguientes: lineaetica@tebsa.com.co

Las personas que realicen denuncias a través de los canales anteriormente mencionados deberán asegurarse que la información reportada sea veraz y oportuna, se permite la utilización del canal para denuncias de manera anónima o para fines diferentes a los previstos en el presente Código.

Los canales de información anteriormente establecidos buscan salvaguardar la confidencialidad de los reportes recibidos y la identidad de las personas que reportan infracciones al Código. Así mismo, el uso indebido de los canales anteriormente mencionados, esto es el uso para fines diferentes a los previstos en el presente Código, será sancionado por TEBSA.