



## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ASUNTOS ÉTICOS Y DE CUMPLIMIENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p data-bbox="228 1717 542 1780"><b>Luz Elena Díaz García</b> Gerente de Cumplimiento</p>	<p data-bbox="727 1717 927 1780"><b>Comité Directivo</b> Agosto 3, 2021</p>	<p data-bbox="1208 1717 1408 1780"><b>CAJD</b> Agosto 23, 2021</p>



## Contenido

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. CONDICIONES GENERALES.....	4
3.1 Principios para la gestión de denuncias éticas y de cumplimiento, dilemas y consultas:.....	4
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	5
4.1 Comité de ética.....	5
4.2 Presidente del Comité de Auditoría de la Junta directiva.....	5
4.3 Comité de Auditoría de la Junta directiva.....	5
4.4 Oficial de Ética y Cumplimiento de Hocol .....	6
4.5 Verificador del asunto .....	6
5. DESARROLLO .....	6
5.1 Recepción de denuncias, dilemas y consultas.....	6
5.2 Criterios para determinar la asignación de la gestión de las denuncias, consultas y dilemas éticos.....	7
5.2.1 Funcionario involucrado en la denuncia o dilema.....	7
5.2.2 Asuntos recibidos por el canal ético y no son de competencia de la Gerencia de Cumplimiento.....	8
5.3 CONSULTAS.....	9
5.3.1 Contenido de la consulta .....	9
5.3.2 Responsable de la Gestión de las consultas .....	10
5.3.3 Contenido de la respuesta.....	10
5.3.4 Documentación.....	10
5.3.5 Sistema de Lecciones Aprendidas.....	10
5.4 DENUNCIAS ÉTICAS Y DE CUMPLIMIENTO .....	11
5.4.1 Denuncias Éticas .....	11
5.4.2 Denuncias de Cumplimiento.....	11
5.4.3 Reglas Generales de la gestión de denuncias.....	11
5.4.4 Tipificación de Asuntos Éticos y de Cumplimiento.....	13
5.4.5 Formas de cierre para las denuncias de ética y cumplimiento .....	16



5.4.6	Consecuencias derivadas de las verificaciones de denuncias .....	17
5.4.7	Trámite de denuncias competencia del comité de ética.....	17
6.	FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, DILEMAS Y DENUNCIAS.....	19
7.	TIEMPOS DE RESPUESTA .....	20
8.	DEFINICIONES.....	20



## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de Gestión de asuntos éticos de Hocol, las denuncias, dilemas o consultas que son informadas a través de los canales establecidos que pueden estar relacionados con comportamientos no éticos, con el fin de gestionar, direccionar, coordinar, dirimir, responder, verificar y de ser necesario reportar los asuntos a las instancias o autoridades competentes.

Definir los lineamientos a seguir cuando un funcionario o un tercero identifica situaciones que eventualmente conlleven comportamientos que vayan en contravía de los principios y valores de Hocol o pongan en riesgo el cumplimiento de las normas que previenen el fraude, conflicto de interés, soborno, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, incluidos los que violen los Derechos Humanos, regulaciones internacionales contra la corrupción como la ley Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de Hocol, así como a sus administradores, socios, clientes, aliados estratégicos, accionistas, miembros de junta directiva, contratistas, subcontratistas y, en general, para todas las contrapartes que tengan negocios con Hocol.

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1 Principios para la gestión de denuncias éticas y de cumplimiento, dilemas y consultas:

**Transparencia:** El usuario y/o denunciante debe conocer y cumplir los procedimientos y usar los canales para realizar las denuncias, dilemas y elevar sus consultas.

**Independencia:** Todo asunto se debe recibir a través del canal ético, el cual es atendido por un tercero Independiente de Hocol.

**Anonimato:** Es un derecho que tiene el usuario y/o denunciante para solicitar que su denuncia, dilema ético o consulta sea tramitada de manera anónima y tanto el canal de recepción como las diferentes instancias del proceso deben asegurar ese anonimato.

**Confidencialidad:** Todo asunto de ética y cumplimiento debe ser gestionado de manera confidencial y reservada.

**Buena fe:** Cualquier denuncia, dilema o consulta debe ser realizada de buena fe, por el denunciante o usuario, no emitiendo juicios de valor sin sustento, respetando los derechos fundamentales a la intimidad y el buen nombre de las personas.



**Protección al denunciante:** No se tolerará ningún tipo de represalias en contra de las personas que hagan uso del canal ético para recibir, denuncias, dilemas y consultas y la empresa tomará las medidas legales correspondientes en contra de quien incurra en violación de este principio.

En el evento en que un denunciante y/o usuario externo se acerque a algún funcionario de Hocol con el fin de presentarle una denuncia, dilema o consulta ética y de cumplimiento, éste deberá darle a conocer los canales apropiados para tal efecto e incentivarlo para que haga uso de los mismos ya que éstos son los únicos medios autorizados para darles el trámite correspondiente a los asuntos puestos en conocimiento.

#### **4. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

##### **4.1 Comité de ética**

- ✓ Recomendar las acciones tendientes a fortalecer el Proceso de Ética y Cumplimiento de Hocol.
- ✓ Promover el cumplimiento por parte de los trabajadores de Hocol, del Código de Ética y las normas relacionadas con la prevención del fraude, el soborno la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ Garantizar el debido proceso y los derechos laborales de los funcionarios de Hocol, involucrados en las denuncias presentadas a través de los canales receptores Implementar las recomendaciones producto de las verificaciones de los casos o asuntos éticos.

##### **4.2 Presidente del Comité de Auditoría de la Junta directiva**

- ✓ Poner en conocimiento del Comité de Auditoría de la Junta Directiva los asuntos recibidos que son competencia de ese comité, de conformidad con la delegación para la atención de Asuntos Éticos y de Cumplimiento.
- ✓ Asegurar la gestión de verificación de los casos que por competencia les corresponde conocer.

##### **4.3 Comité de Auditoría de la Junta directiva**

- ✓ Tramitar y gestionar los casos de impacto, en donde se incluyen los que violen las normas internacionales de lucha contra la corrupción (FCPA) concordantes.
- ✓ Asegurar la gestión de verificación de los casos que por competencia les corresponde conocer.
- ✓ Asegurar la implementación de las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento de Ecopetrol con el apoyo del Comité de Ética de Hocol.



#### 4.4 Oficial de Ética y Cumplimiento de Hocol

- ✓ Tramitar y gestionar los asuntos que le sean asignados. Surte como Administrador de caso de Hocol.
- ✓ Alertar sobre el vencimiento de términos de los asuntos asignados a los verificadores de asunto y velar por el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Presentar informes ante las instancias que lo requieran, sobre asuntos recibidos y tramitados, así como las acciones implementadas.
- ✓ Asignar a los verificadores de casos, las denuncias recibidas, realizar seguimiento al cumplimiento del plan metodológico, así como el cumplimiento de los términos para el cierre de cada caso.
- ✓ Para los casos de acoso laboral, se asignará a la Gerencia de Talento Humano para lo de su competencia.
- ✓ Realizar las recomendaciones necesarias para evitar la reincidencia de los casos presentados.
- ✓ Reportar de manera trimestral al Comité de Auditoría de Junta Directiva de Hocol la gestión de los asuntos de ética y cumplimiento recibidos y tramitados durante el periodo respectivo.

#### 4.5 Verificador del asunto

- ✓ Tramitar y gestionar los asuntos que le sean asignados por el Oficial de Cumplimiento de Hocol.
- ✓ Diseñar y ejecutar el plan de pruebas del plan metodológico aprobado para la gestión de cada caso asignado.
- ✓ Realizar las recomendaciones para evitar la reincidencia de las situaciones denunciadas.
- ✓ Ingresar a la herramienta la información que se requiere para el cierre de los casos.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1 Recepción de denuncias, dilemas y consultas.

Hocol cuenta con un canal de recepción de denuncias, consultas y dilemas éticos, con el fin de garantizar la confidencialidad y el anonimato en atención de asuntos puestos en conocimiento a través de la vía telefónica a los teléfonos 018009121013 y canal ético <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/41224/index.html>.



## 5.2 Criterios para determinar la asignación de la gestión de las denuncias, consultas y dilemas éticos

Para efectos de iniciar la gestión de asuntos éticos y asignar al verificador de los mismos se debe tener en cuenta:

### 5.2.1 Funcionario involucrado en la denuncia o dilema

El operador del canal (ECOPETROL) debe evaluar la información recibida y efectuar una preclasificación de la tipología de entrada de la denuncia recibida, acorde con la tipificación establecida. Para la asignación de la gestión se tendrá en cuenta el cargo y el nivel del funcionario involucrado y conforme a ello será definida su competencia:

Órgano competente	Competencia para la designación y gestión de la denuncia	Tipologías
Presidente de la Junta Directiva	Tramitar y gestionar directamente o a través de los equipos o personas designadas para el análisis, las denuncias éticas y cumplimiento, en donde se encuentren relacionados:  - Presidente del Comité de Auditoria de la Junta Directiva. - Miembros del Comité de Auditoria de la Junta Directiva.	Comportamientos inadecuados de Fraude, Soborno, Corrupción, FCPA, LA/FT/FPADM.
Comité de Auditoria de la Junta Directiva	Tramitar y gestionar directamente o a través de los equipos o personas designadas para el análisis, las denuncias éticas y de cumplimiento, en donde se encuentren relacionados funcionarios de primer nivel de Hocol así como:  - El Oficial de Ética y Cumplimiento (Para este caso el presidente del Comité nombra un Oficial de Ética y Cumplimiento Ad Hoc para atender el caso).  - Jefe de Auditoria Interna.	Comportamientos inadecuados de Fraude, Soborno, Corrupción, FCPA, LA/FT/FPADM.
Oficial de Ética y Cumplimiento	Tramitar y gestionar directamente o a través de los equipos o personas designadas para el análisis, las denuncias Éticas o de cumplimiento, en donde se encuentren relacionados:  - Funcionarios que no sean de primer nivel del Grupo y aquellas que le sean asignadas.	Comportamientos inadecuados de Fraude, Soborno, Corrupción, FCPA, LA/FT/FPADM.



**Parágrafo:** Si se recibe una denuncia asociada a Fraude, Soborno, Corrupción, FCPA, LA/FT/FPADM, que no involucra a un funcionario de primer nivel y se identifican situaciones o alertas por alteración de los estados financieros, esta se remitirá directamente al presidente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva con copia al Oficial de Ética y Cumplimiento de VCU de Ecopetrol. Si la denuncia involucra al Oficial de Ética y Cumplimiento, o a un miembro de su equipo, está se remite únicamente al Presidente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

El presidente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva debe comunicar a los miembros del comité las denuncias recibidas para que designe el equipo o el funcionario que debe analizar la denuncia. Una vez verificado el asunto por el funcionario o equipo designado, éste presentará al comité sus conclusiones y recomendaciones, con base en ello, el Comité formulará las recomendaciones para determinar las acciones a seguir y el cierre del caso.

### 5.2.2 Asuntos recibidos por el canal ético y no son de competencia de la Gerencia de Cumplimiento

Información que no constituye denuncia, dilema o consulta que no corresponden a tipologías determinadas por Hocol, la comunicación se trasladará por parte del Administrador de Caso a las áreas que tienen a cargo el proceso, de conformidad con la siguiente tabla:

Temática	Situación	Área a Trasladar
En materia Contractual	Reclamaciones propias del proceso contractual.	Gerencia Legal  Gerencia de Talento Humano
	Derechos de petición	
	Inconformidad en la etapa precontractual y contractual del proceso de contratación	
	Inconformidad en la etapa de selección del contratista o proveedor	
	Inconformidad en la adjudicación del contrato	
	Inconformidad en la etapa de ejecución del contrato	
	Inconformidad en la etapa de evaluación de desempeño del proveedor o contratista	
	Inconformidad en la etapa de liquidación del contrato	
	Disparidad de criterios técnicos o jurídicos del contrato	
	Pagos pendientes de salarios y prestaciones sociales por parte del contratista a sus trabajadores	
	Mora en el pago de aportes parafiscales por parte del contratista	
	Mora en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) por parte del contratista	





Temática	Situación	Área a Trasladar
	Mora en la consignación del auxilio de cesantías y de los intereses a las cesantías en el Fondo de Cesantías por parte del contratista	
	Inconformidad relacionada con servidumbres y gestión inmobiliaria	
En Materia de Acoso Laboral	Acoso Laboral	Comité de Convivencia
En Materia Laboral	Reclamaciones Administrativas	Gerencia de Talento Humano
	Derechos de petición	
	Solicitudes de reintegro	
	Inconformidad con la liquidación de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores de Hocol	
	Inconformidad con la liquidación de la mesada pensional de los Jubilados	
	Solicitud reconocimiento de beneficios	
En temas de HSE	Inconformidad por contratación de personal al no tener en cuenta prioritariamente a la comunidad	Gerencia HSE
	Inconformidad por inversión social en las regiones	
	Reclamaciones por vertimientos contaminación ambiental	
	Daños ocasionados por derrames de hidrocarburos que involucren a HOCOL	
	Indebida destinación de recursos	
Comportamientos de terceros	Todo lo relacionado con situaciones de denuncias en contra de Terceros Contratistas y Subcontratistas.	Gerencia Legal
Otros	Violencia intrafamiliar	Gerencia de Talento Humano
	Inasistencia alimentaria	
	Relaciones extramatrimoniales	

### 5.3 CONSULTAS

#### 5.3.1 Contenido de la consulta

Todos los trabajadores de Hocol, así como a sus administradores, socios, clientes, aliados estratégicos, accionistas, miembros de junta directiva, contratistas, subcontratistas y, en general, para todas las contrapartes que tengan negocios con Hocol, podrán elevar consultas de todo tipo a través del Canal Ético.



### **5.3.2 Responsable de la Gestión de las consultas**

El Oficial de Cumplimiento o el Profesional de Ética y Cumplimiento designado responderá las dudas, consultas, inquietudes y preocupaciones realizadas. Cuando se trate de una consulta sin antecedentes similares, o la complejidad de esta lo amerite, podrá convocar al Comité de Ética para solicitar su criterio. También podrá solicitar apoyo a la VCU de Ecopetrol si estas últimas instancias así lo consideren.

### **5.3.3 Contenido de la respuesta**

Las respuestas darán elementos de juicio a quien consulta a través de:

- (i) Referencias al Marco Ético Corporativo.
- (ii) Referencias a lecturas sencillas que puedan aportar a la decisión Preguntas que puedan dar luces sobre qué decisión o curso de acción tomar. Ejemplos de otros casos similares presentados con anterioridad y sus lecciones aprendidas.
- (iii) Preguntas que puedan dar luces sobre qué decisión o curso de acción tomar.
- (iv) Ejemplos de otros casos similares presentados con anterioridad y sus lecciones aprendidas
- (v) Resultados de búsquedas en listas restrictivas y de control.

Todas las respuestas emitidas por el canal representan el punto de vista de la Gerencia de Cumplimiento y una recomendación general sobre los asuntos incluidos, en ninguna circunstancia la respuesta reemplazará la responsabilidad en la toma de decisión por parte quien consulta.

### **5.3.4 Documentación**

El Oficial de Cumplimiento o el Profesional de Ética y Cumplimiento designado documentará a través de la herramienta Navex los casos incluidos en el canal, los cuales contarán con la respectiva documentación soporte aplicable para cada respuesta.

Esta herramienta permite obtener los datos estadísticos necesarios de los casos tales como tipologías, número de casos, áreas consultantes, entre otros, los cuales son útiles para la toma de decisiones sobre la gestión del canal. Adicionalmente la herramienta permite clasificar las consultas con el fin de identificar lecciones aprendidas y direccionar la pedagogía para fomentar una cultura ética y asegurar la sostenibilidad del Marco Ético Corporativo.

### **5.3.5 Sistema de Lecciones Aprendidas**

Como parte de la generación de conocimiento y fortalecimiento de la cultura ética de Hocol, el comité de ética y el Oficial de Cumplimiento divulgarán los aprendizajes periódicamente a través de



los canales corporativos, capacitaciones focalizadas, evaluaciones y encuestas. Estos aprendizajes se comunicarán manteniendo y protegiendo la confidencialidad de la información.

## **5.4 DENUNCIAS ÉTICAS Y DE CUMPLIMIENTO**

Una denuncia es el mecanismo mediante el cual cualquier persona comunica, por medio del canal ético de Hocol, los hechos o conductas inadecuadas que constituyan violación a los lineamientos del Código de Ética y Conducta. Las denuncias de acuerdo con su naturaleza se clasifican en dos de ética y de cumplimiento.

### **5.4.1 Denuncias Éticas**

Son todas aquellas denuncias relacionadas con situaciones de irrespeto, maltrato, ambiente hostil y acoso sexual que puedan presentarse en Hocol.

### **5.4.2 Denuncias de Cumplimiento**

Son todas aquellas denuncias relacionadas con situaciones de soborno, corrupción, fraude lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y conflictos de interés.

### **5.4.3 Reglas Generales de la gestión de denuncias**

Tal como lo establece el Código de Ética y Conducta toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva. Por lo anterior, al denunciar se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Puede reportar a la línea ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- ✓ Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.
- ✓ La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.
- ✓ Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta o



medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.

- ✓ Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación.
- ✓ Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad. Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código y a la cláusula de integridad contractual.
- ✓ En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- ✓ Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias.
- ✓ Se preservará la confidencialidad en todos los casos; no obstante, si el denunciante o los contactos direccionan su denuncia con copia a otros funcionarios o a terceras personas, no es posible garantizar la total confidencialidad por el nivel de involucramiento que le imprime quien pone en conocimiento los hechos o situaciones.
- ✓ Si durante la verificación de una denuncia se requiere que el o los implicados participen en entrevistas con objeto de la misma, los denunciantes, contactos, funcionarios o terceros no pueden asistir con abogado, representante, otro funcionario o tercero como acompañante o defensor por tratarse de un procedimiento preventivo que no contempla la presencia o acompañamiento de terceros en la verificación adelantada, a menos de que haya un consentimiento expreso de las partes no podrá ser grabada la entrevista por ningún medio.

#### 5.4.4 Tipificación de Asuntos Éticos y de Cumplimiento

Tipologías	Descripción
Acoso Sexual	<p>Se trata de una conducta no deseada, de naturaleza sexual, en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada o intimidada.</p> <p>Puede presentarse en comportamientos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiones, coacciones o chantajes de orden laboral o personal;</li> <li>- Debe proteger la identidad de la víctima, si ésta así lo requiere.</li> <li>- Debe poner en conocimiento la situación ante la línea ética o recomendarle a la víctima que así proceda.</li> <li>- Si usted es líder, debe evitar que el posible hecho se reitere, tomando las medidas administrativas necesarias mientras se adelanta la respectiva investigación interna y externa.</li> <li>- Ambiente laboral hostil;</li> <li>- Actitudes que pueden ser físicas como tocamientos, acercamientos innecesarios, forzar acciones íntimas, o dar besos no consentidos, entre otros;</li> <li>- Conductas verbales, por escrito, a través de comentarios sexuales, gestos con connotación sexual, mensajes o notas inadecuados, compartir material pornográfico, etc.</li> </ul>
Discriminación	<p>Conductas que representan cualquier trato de inferioridad o distinto a personas que en esencia son iguales, a causa de su origen étnico o nacional, religión, edad, género, opiniones, preferencias políticas y sexuales, condiciones de salud, discapacidades, estado civil u otra causa, generando una violación a los derechos humanos.</p> <p>Son declaraciones o decisiones sobre personas, contratación, selección, desarrollo y ascenso de los empleados, basadas en criterios diferentes al mérito, es decir, que se basen en factores como criterios de edad, color, raza, origen, nacionalidad, orientación sexual, género, estado civil, discapacidad, religión o condición de contratación.</p>
Incumplimiento de Obligaciones Civiles	<p>Todos aquellos hechos u omisiones que generen el incumplimiento de obligaciones civiles, tales como falta de pago de créditos, prestamos, cuotas alimentarias, o cualquier otro Incumplimiento.</p>
Intimidación, retaliación o venganza	<p>Las declaraciones o las acciones que se realizan para degradar o intimidar a una persona que no accede a las pretensiones de su superior o de retaliación o venganza cualquier persona que quiera obligar a tomar una decisión o acción, o que derivado de reportar cualquier situación no ética, sea castigado o condenado.</p>

Tipologías	Descripción
Ambiente Hostil	Las declaraciones o las acciones que deterioran e ambiente laboral, tales como comportamientos o declaraciones que puedan calificarse como ofensivos, intimidatorios, maliciosos o insultantes. Forzar a participar en prácticas laborales inapropiadas para que el trabajador pueda encajar en el ambiente de HOCOL.
Irrespeto o maltrato	Forma de agresión física y/o psíquica con la utilización de lenguaje verbal y/o actitudinal con acciones groseras o descorteses, que atentan contra la dignidad e integridad de la persona.
Incumplimiento de normas y procedimientos	Todos aquellos hechos u omisiones que generen el incumplimiento de normas contenidas en el marco constitucional, legal y normativo y/o procedimientos establecidos interna o externamente.
Corrupción	La corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de Hocol. La corrupción no solo afecta el derecho a libre competencia entre las empresas sino también limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad.
Fraude	Cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a terceros, que tiene como objetivo que la víctima sufra una pérdida y /o que el perpetrador obtenga una ganancia. El fraude incluye tipologías tales como: corrupción, apropiación de bienes y cuentas fraudulentas.
Lavado de Activos	Proceso en virtud del cual los bienes de origen ilícito se integran en el sistema económico legal para darles apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita. El Lavado de Activos es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
Financiación del terrorismo	Es la recolección o suministro de fondos con el conocimiento que van a ser usados total o parcialmente para cometer actos de terrorismo o para contribuir en la comisión de actos terroristas. También corresponderán a las conductas contempladas en el artículo 345 del Código Penal Colombiano y las demás normas que lo modifiquen, deroguen o reemplacen.
FPADM	Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
Otras conductas inapropiadas	Aquellas conductas que no logren adecuarse a las tipologías descritas pero que podrían generar un comportamiento que atenta contra el Código de Ética y conducta de Hocol.

Tipologías	Descripción
Conflicto de interés	Acciones que responden a intereses contrapuestos entre un trabajador y la organización, en donde prevalece el interés personal y no el de la empresa, de esta manera un tercero o el trabajador obtienen una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de Hocol.
Conflicto ético	Todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la empresa.
Prácticas de empleo injustas	Las decisiones o acciones tomadas por la autoridad jerárquica sin considerar las Prácticas de empleo condiciones de realización del trabajo, cambios organizacionales que generan injustas sobrecarga en las funciones o la presión ocasionada por las metas empresariales.
Condiciones o prácticas de trabajo inseguras o insalubres	Prácticas o acciones que violan las normas, reglamentos o leyes en detrimento de la de trabajo inseguras o salud o seguridad y que pueden impactar el medio ambiente, la salud o la Insalubres seguridad del empleado o cualquier grupo de interés.
Abuso de sustancias	El uso, posesión, venta, distribución, ocultamiento o transporte de drogas ilegales, narcóticos, bebidas alcohólicas, o cualquier sustancia psicoactiva en las instalaciones Abuso de sustancias de la Empresa, o encontrarse bajo los efectos de alguna de ellas en desarrollo de las labores o negocios en representación de HOCOL.
Amenazas y violencia física	Declaraciones o acciones amenazantes o que se consideran actos de violencia. Porte Amenazas y violencia de armas cortopunzantes o de fuego, fusiles, munición o explosivos en el lugar de trabajo, en desarrollo de las labores o negocios en representación de HOCOL.
Prácticas inadecuadas de contabilidad y auditoría	Las declaraciones o acciones que violan o van en contravía de las normas, reglamentos, procedimientos relativos al reporte de información financiera; tales como registro de datos que no corresponde a la realidad, en los diferentes sistemas de información que nutren los estados financieros de la compañía.
Revelación de información confidencial	Revelación, copia, duplicación o manipulación autorizada o ilegal de información o datos financieros, Información relevante, contenidos en listas de clientes, contratos, planes de trabajo de la empresa, historiales personales, médicos, de salud, u otra información considerada de carácter confidencial, restringida o que contenga secretos comerciales.
Manipulación de activos	Uso inadecuado del activo, manipulación indebida del valor del activo, deterioro o desperdicio del activo. Uso de un activo para actividades personales o uso diferente al destinado por la Compañía.
Robo o hurto de activos	Eliminación no autorizada, pérdida o sustracción de suministros, equipos, muebles, insumos, materiales, productos o cualquier bien o propiedad tangible.

Tipologías	Descripción
Violación al derecho a la libre competencia	Acuerdos o convenios para intercambiar información con competidores sobre fijación de precios, tarifas, condiciones relacionadas con el precio, condiciones de crédito, divisiones de mercados, clientes, zonas, posibles limitaciones de producción, incluidos acuerdos para reducir la producción, manipulación de un proceso de licitación, planes para presentación de ofertas falsas, cobrar precios diferenciados a los clientes, obtener información sobre competidores de manera ilegal.
Restricciones comerciales, controles a la exportación (Boicot)	Exportaciones un país Oficial de prohibido, importaciones o Ética Y la transacciones de bienes Cumplimiento procedentes de un país de Hocol sancionado, inversiones transacciones con países e individuos sancionados, transferencias de software, datos técnicos o tecnología de carácter restringido a través de correo electrónico, exportación de artículos servicios diseñados adaptables para usos militares o cualquier actividad que sea prohibida por leyes nacionales e internacionales aplicables
Espionaje o Sabotaje	Las acciones que tienen como resultado la captura, el recibo o la aceptación de información de carácter confidencial o secreto de propiedad de terceros para aumentar una ventaja competitiva, entre otros, relacionados con patentes, derechos de autor, marcas comerciales y de servicios, información de carácter confidencial como bases de datos corporativas, planes y estrategias de mercadeo, datos técnicos y de investigación, ideas, procesos, propuestas o estrategias de negocios, desarrollo de nuevos productos, software adquirido o desarrollado por la Empresa e información utilizada en actividades comerciales, incluidas estrategias utilizadas para fijar precios, estrategias de mercadeo y clientes.
Falsificación o destrucción de información	Adulteración, tergiversación, falsificación destrucción de datos o información que pueda conducir a un reporte engañoso ya sea de uso interno o externo.

#### 5.4.5 Formas de cierre para las denuncias de ética y cumplimiento

Una vez surtido el trámite efectuado por el verificador de asunto (denuncias éticas o de cumplimiento), en donde se corrobora la hipótesis este presenta sus conclusiones y recomendaciones al Oficial de Ética y Cumplimiento quien a su vez presenta el caso ante el comité de Ética de la VCU de Ecopetrol, quien emite las recomendaciones y ajustes pertinentes del caso, una vez culminado el proceso se solicita al administrador del caso de Ecopetrol el cierre del caso en la herramienta Navex en donde se podrán asignar las siguiente tipologías de cierre:

- ✓ Conversación individual con el denunciado
- ✓ Traslado a las áreas competentes internas de Hocol (Vicepresidencias, Gerencias, Jefaturas, Auditoría Interna)





- ✓ Traslado a las autoridades competentes (Fiscalía, Contraloría, justicia ordinaria, entre otras), si se identifican indicios de situaciones que deben ser investigadas por estas autoridades.
- ✓ Traslado a Talento humano para toma de medidas disciplinarias.
- ✓ Traslado a comité de convivencia

#### **5.4.6 Consecuencias derivadas de las verificaciones de denuncias**

El incumplimiento o la violación del Código de Ética o de las normas relacionadas con la prevención del fraude, el soborno, la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva será objeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, tales como:

**Consecuencias disciplinarias:** Dentro de las posibles consecuencias disciplinarias, la Ley ha establecido las siguientes: amonestación escrita, suspensión, terminación unilateral del contrato.

**Penales:** Las consecuencias penales van desde multa hasta prisión.

**Laborales:** Las acciones en el ámbito laboral que pueden ser tomadas en caso de configurarse la hipótesis pueden ser: llamados de atención, conversación Individual con la persona que presentó el comportamiento inadecuado, suscripción de acta de compromiso, taller de fortalecimiento de principios y valores éticos, suspensión, terminación del contrato individual de trabajo con justa causa.

**Internacionales:** Sanciones, multas, procesos legales y prisión interpuestas por entes internacionales en cumplimiento de leyes aplicables a Hocol y al Grupo Empresarial Ecopetrol, tales como la ley FCPA, UK Bribery Act, OFAC, entre otras.

#### **5.4.7 Trámite de denuncias competencia del comité de ética**

##### **(i) Citación al comité de ética**

El Oficial de Cumplimiento citará al comité de ética. Programa la agenda y realizará un análisis preliminar del caso.

##### **(ii) Reunión del comité de ética**

El Comité de Ética analizará el caso y decidirá si inicia procedimiento de verificación. En caso de iniciar procedimiento de verificación, designará, dependiendo de la naturaleza del caso, al equipo de verificación idóneo para realizar la verificación. El comité de Ética definirá los objetivos mínimos de verificación y un plazo razonable para que el equipo de verificación presente el informe.



**(iii) Verificación e informe**

El equipo de verificación realizará todas las gestiones necesarias para verificar o desvirtuar los hechos materia de denuncia, dejando constancia escrita de todos sus actos. Redactará un informe que resuma las actividades llevadas a cabo y sus conclusiones sobre la verificación.

**(iv) Decisión del comité de ética**

Evacuado el proceso de verificación, el Comité de Ética decidirá tan pronto como sea posible, sancionando al disciplinable o archivando la actuación.

**(v) Deber de colaborar**

Todos los trabajadores de Hocol, así como a sus administradores, socios, clientes, aliados estratégicos, accionistas, miembros de junta directiva, contratistas, subcontratistas y, en general, para todas las contrapartes que tengan negocios con Hocol, deberán colaborar ante cualquier verificación para aclarar los hechos, dentro de la prudencia y confidencialidad de sus consultas.

**(vi) Criterios de graduación de la sanción**

El Comité de Ética, para la graduación de la sanción, considerará los siguientes criterios:

- ✓ Las vulneraciones a la ley, al Marco Ético Corporativo y al Reglamento Interno de Trabajo.
- ✓ El perjuicio causado.
- ✓ Los motivos y las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se realizó la falta.
- ✓ Las anteriores faltas cometidas

Todas las decisiones deberán contener una fundamentación completa y explícita sobre los motivos que determinaron la sanción.

Las decisiones sobre imposición de sanciones serán adoptadas por el Comité de Ética buscando el consenso. Si éste no se logra, el Comité de Auditoría de Junta Directiva decidirá por mayoría simple. Si algún miembro del Comité de Ética se considera impedido por algún conflicto de interés, lo declarará y no participará en la decisión. El Comité de Ética se asegurará de que las sanciones impuestas se cumplan.

Se informará al denunciante la realización de la verificación y el estado del procedimiento, no se informará el contenido concreto de la decisión.

El Oficial de Cumplimiento presentará, trimestralmente, un informe al Comité de Auditoría de la Junta Directiva sobre las denuncias presentadas y en general sobre la evolución del sistema de ética y cumplimiento en Hocol.

## 6. FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, DILEMAS Y DENUNCIAS

Denunciante / Consultante	Operador de la herramienta	Administrador de la herramienta	Verificador del asunto	Oficial de Cumplimiento
<p><b>Cualquier tercero que tenga relación directa o indirecta con Hocol</b></p> <p><b>① Inicio</b></p> <p>Realiza Denuncia / Consulta / Dilema a través del canal ético.</p> <p><b>⑤ Fin</b></p> <p>Consulta a través del canal su consulta, dilema o denuncia de acuerdo con los términos establecidos ingresando el número de radicado del asunto.</p> <p>El único medio para hacerlo es a través del canal con el fin de preservar el anonimato del denunciante.<sup>1</sup></p>	<p><b>Tercero independiente que asegura la confidencialidad</b></p> <p>Recibe el asunto a través del canal ético (Si es vía telefónica realiza las preguntas pertinentes para obtener la información necesaria).</p> <p>Una vez cuenta con los datos, asigna en el sistema un número de radicado único, el cual es entregado al denunciante como único mecanismo para el seguimiento del asunto.</p> <p>Finalizada la atención del asunto, el operador lo direcciona de acuerdo con la matriz de tipificación de asuntos éticos.</p> <p><b>②</b></p>	<p><b>Funcionario de Ecopetrol</b></p> <p><b>③ Inicio</b></p> <p>Recibe el asunto<sup>2</sup> a través del canal ético analiza el asunto y lo asigna al verificador designado.</p> <p><b>⑦ Fin</b></p> <p>Verifica la completitud del caso y la respuesta en la herramienta navex y procede con el cierre del mismo.</p>	<p><b>Profesional de Ética y Cumplimiento designado por el Oficial de Cumplimiento</b></p> <p>Recibe la asignación del asunto a través de una notificación automática del sistema al cual ingresa con su usuario y contraseña.</p> <p><b>Consultas/Dilemas</b></p> <p>En un término de 8 días hábiles responde el asunto soportado en las herramientas que considere necesaria (normatividad, lineamientos corporativos, etc.)</p> <p><b>Denuncias</b></p> <p>Analiza la información aportada en la denuncia plantea una hipótesis y establece un plan metodológico, ejecuta las actividades, presenta resultados, elabora el informe, carga la documentación al sistema y genera la respuesta al denunciante (Si aplica).</p> <p><b>⑤</b></p>	<p><b>④ Inicio</b></p> <p>Dicta los lineamientos generales al verificador para la gestión, atención y respuesta de los asuntos.</p> <p><b>⑥ Fin</b></p> <p>Revisa los resultados emite recomendaciones y presenta la información pertinente al Comité de ética.</p> <p>Verifica la respuesta emitida al denunciante.</p> <p>Verifica la información cargada en Navex.</p> <p>Solicita el cierre del caso en el sistema al Administrador de la herramienta.</p>

1- Se informará al denunciante la realización de la verificación y el estado del procedimiento, no se informará el contenido concreto de la decisión.

2- Proceso que toma entre 1-3 días hábiles

## 7. TIEMPOS DE RESPUESTA

Los tiempos de respuesta definidos para la gestión de las consultas, dilemas y denuncias son los siguientes:

Asunto	Término	Prórroga
Denuncias Éticas	Treinta (30) días hábiles	Treinta (30) días hábiles más
Denuncias de Cumplimiento	Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Cuarenta y cinco (45) días hábiles más
Consultas	Ocho (8) días hábiles	Ocho (8) días hábiles más
Dilemas	Ocho (8) días hábiles	Ocho (8) días hábiles más
Ampliaciones	Un (1) día hábil	No aplica prórroga

Para aquellos casos en donde no se responda a la ampliación, se dará por cerrada la consulta o dilema y se deberá incluir una nueva cuando se cuente con la información completa (atendiendo los plazos establecidos).

Los tiempos de respuesta cuentan a partir de la asignación del administrador de la herramienta Ecopetrol (1-3 días hábiles).

Para el caso de emergencias operacionales (**solo situaciones que ponen en riesgo la operación** y no retrasos o falta de oportunidad en los procesos internos de las áreas solicitantes) se otorgará prioridad y la respuesta se emitirá entre 1-3 días dependiendo la complejidad de la consulta.

## 8. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento, las palabras o frases tendrán el significado que se les asigna expresamente en este documento. Las palabras o frases no definidas expresamente se entenderán en su sentido natural y obvio, salvo que se trate de expresiones definidas por autoridades competentes, caso en el cual tendrán el significado que allí se les asigna:

**Acta de Compromiso:** Documento mediante el cual el funcionario que ha incurrido en un comportamiento violatoria del Código de Ética y Conducta se compromete a cumplir los principios y valores establecidos para Hocol, en todas las actuaciones y escenarios en donde represente a la Empresa.

**Administrador de la herramienta Navex:** Funcionario de ECOPETROL encargado de la gestión de los asuntos recibidos por el operador del canal, que tiene como responsabilidad la revisión de la información de la denuncia consulta o dilema, y la asignación los mismo al profesional verificador



asignado, adicionalmente verifica la completitud de los casos en navex, el seguimiento a la configuración de la hipótesis y el cierre del caso en la herramienta.

**Asunto:** Denuncia, Dilema Ético o Consulta recibida por cualquiera de los Canales de Recepción.

**Autoridad Competente:** Cualquier organismo o entidad administrativa o judicial que tenga competencia para conocer o esclarecer los hechos relacionados con la denuncia.

**Canales Receptores de Denuncias:** Medio habilitado por Hocol para recibir denuncias. Se habilitan los siguientes Canales Receptores de Denuncias: vía telefónica a los teléfonos 018009121013 y canal ético <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/41224/index.html>.

**Casos de impacto:** Son aquellos asuntos que están relacionados con tipologías de ética y cumplimiento, en donde el denunciado de Hocol sea: Presidente, Vicepresidentes, Miembros de la Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario, Director de Auditoría Interna, Jefe de la Oficina de Ética y Cumplimiento, y los miembros de estos equipos. Así mismo se consideran casos de impacto los que están relacionados con violaciones a la ley FCPA, O tengan un potencial riesgo de materialización de fraude en los estados financieros de Hocol. Estos casos serán conocidos por el Comité de Auditoría de Junta Directiva de HOCOL.

**Consulta:** Se consideran consultas los siguientes asuntos:

- ✓ Pregunta relacionada con la adecuada interpretación y aplicación de una norma o procedimiento, relacionado con la prevención de Fraude, soborno, corrupción, Lavado de Activos, la Financiación de Terrorismo, FPADM, FCPA o listas restrictivas, temas inmobiliarios y de tierras, por parte de proveedores, contratistas, socios o trabajadores, entre otras.
- ✓ Todas aquellas coincidencias que como resultado del proceso de debida diligencia de contrapartes generan alguna alerta que requiera de la revisión de la Gerencia de Cumplimiento de Hocol.
- ✓ Todas aquellas coincidencias que como resultado del proceso de vinculación de funcionarios directos a Hocol se identifica en su proceso de vinculación o estudio de seguridad alguna alerta que requiera de la revisión de la Gerencia de Cumplimiento de Hocol.
- ✓ Cualquier inquietud relacionada con formatos, formularios o anexos en donde se expresen compromisos o afirmaciones en materia de cumplimiento tales como cláusulas de lavado de activos, declaración de fondos, controles para la prevención de la corrupción, entre otros.



**Denuncia:** Es el mecanismo mediante el cual cualquier persona comunica, por medio de los Canales Receptores de Denuncias habilitados, las conductas Éticas inadecuadas de los Destinatarios, que constituyan infracción del Código de Ética y Conducta de Hocol, el Manual SAGRILAFT o cualquier norma relativa a la prevención de la corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y asuntos relacionados con cualquier infracción de los Derechos Humanos.

**Derechos Humanos:** Aquellas facultades, prerrogativas y libertades fundamentales inherentes a los seres humanos y que se caracterizan por ser irrevocables, inalienables, intransmisibles e irrenunciables, cuyo ejercicio efectivo resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo. Se entienden todos aquellos comportamientos que vayan en contravía de estos derechos y que se encuentran reconocidos en las constituciones políticas de los Estados, en las leyes y en los convenios internacionales.

**Dilemas Éticos:** Dudas o inquietudes que pueda tener cualquier persona, sobre la mejor opción para proceder, en situaciones reales o aparentes, acorde al Código de Ética y todas las normas, políticas, manuales y procedimientos que regulan el comportamiento de los funcionarios de Hocol tales como las relativas a fraude, conflicto de interés, corrupción, soborno, casos FCPA, lavado de activos, financiación del terrorismo, FPADM y asuntos relacionados con cualquier violación a los Derechos Humanos, uso de información privilegiada, manejo de regalos, atenciones y/o cortesías.

**Empleado o Funcionario:** Funcionarios de Hocol que dado el rol y la función que cumplen, las denuncias dilemas y consultas que los involucren deben ser conocidas por el funcionario competente de nivel superior o por quien este delegue.

**Funcionarios de primer nivel:** Toda persona vinculada a Hocol mediante una relación laboral y trabajadores temporales.

**Financiación al Terrorismo:** Es la recolección o suministro de fondos con el conocimiento que van a ser usados total o parcialmente para cometer actos de terrorismo o para contribuir en la comisión de actos terroristas. También corresponderán a las conductas contempladas en el artículo 345 del Código Penal Colombiano y las demás normas que lo modifiquen, deroguen o reemplacen.

**Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

**Herramienta para la administración de los casos:** Software de aplicación al cual se accede por medio de la página web, en el que se reciben, consolidan y se deja constancia de la gestión realizada



a todas las denuncias, dilemas éticos y/o consultas recibidas por el operador del canal y se almacena toda la Información recolectada en el proceso de verificación.

**Hipótesis:** Interrogante que supone cierto grado de posibilidad de la ocurrencia o no de un hecho. Su confirmación depende del estudio de evidencias verificables.

**Lavado de Activos LA:** Proceso en virtud del cual los bienes de origen ilícito se integran en el sistema económico legal para darles apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita. El Lavado de Activos es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

**Medida Preventiva:** Medida que protege a Hocol de posibles faltas relacionadas con la comisión de conductas que van en contravía del Código de Ética y Conducta.

**Medida Retributiva:** Medida que retribuye a Hocol de posibles faltas relacionadas con la comisión de conductas que van en contravía del Código de Ética y Conducta y que pueden causar pérdidas o detrimentos al patrimonio de Hocol.

**Medida Correctiva:** Medida que permite alinear los comportamientos de quien incumple la falta y los demás miembros de la organización.

**Oficial de Cumplimiento de Hocol:** Es la persona nombrada por la Junta Directiva de Hocol, encargada de la promoción y desarrollo de los procedimientos en materia de actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

**Operador del canal:** Tercero independiente que administra los canales de recepción habilitados por ECOPETROL para las compañías del grupo entre ellas Hocol, para la recepción de denuncias, dilemas y/o consultas.

**Sanción:** Es una medida con fines preventivos, retributivos y correctivos que adopta el Comité de Ética como respuesta a la falta cometida por cualquiera de los trabajadores de Hocol, así como a sus administradores, socios, clientes, aliados estratégicos, accionistas, miembros de junta directiva, contratistas, subcontratistas y, en general, para todas las contrapartes que tengan negocios con Hocol.

**Tiempo de respuesta:** Lapso máximo que debe transcurrir entre la recepción de la denuncia, consulta o dilema por medio de los canales receptores, hasta el cierre del caso.

**Verificador de asuntos:** Funcionario de Hocol o tercero designado que analiza, gestiona, verifica y da respuestas a las denuncias, consultas y dilemas recibidos a través del canal ético.