

GUIA ETICA Y DE CUMPLIMIENTO



2.026

CONTENIDO DE LA GUIA

1.	Presentación	3
2.	Ámbito de Aplicación	3
3.	Objetivo y alcance de la Guía Etica y de Cumplimiento	3
4.	Definiciones	3
5.	Mensaje de Liderazgo Corporativo	7
6.	Quienes Somos	8
7.	Nuestra Estructura de Gobierno Corporativo	8
8.	Cumplimiento de la Guía Etica	9
9.	Oficial de Cumplimiento	9
10.	Principios éticos IA Energy	10
11.	Nuestro Reglamento Interno de Trabajo	10
12.	Guía por Diseño	11
13.	Nuestro Trabajo Transnacional	11
14.	Guía para la Toma de Decisiones	13
15.	Política Anti-Corrupción	13
16.	Sistema Autocontrol Gestión de Riesgo Integral Lavado Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF)	14
17.	Reporte de Actividades Sospechosas	17
18.	Manejo de la Información	17
19.	Política de Confidencialidad	18
20.	Conflictos de Interés	18
21.	Grupos de Interés	22
22.	Competencia y Trato Justo	22
23.	Política de Protección de la Competencia	23
24.	Protección y Uso de los Activos de Compañía	24
25.	Los Empleados para la Compañía	25
26.	Estructura de riesgos organizacionales	26
27.	Seguridad Física en Nuestras Instalaciones	26
28.	Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo	26
29.	Salud, Seguridad, Ambiente y Calidad (“HSEQ”)	27
30.	Responsabilidad Social y Sostenibilidad Ambiental	27
31.	Divulgación y Comunicación	28
32.	Sanciones	28
33.	Modificaciones, actualización y aprobación de la guía	28
34.	Reportes, Denuncias y Comentarios	28
35.	Control de cambios	29
36.	Firmas y Aprobaciones	29

1. **Presentación**

IA Energy y sus empresas adscritas, a través de la Alta Gerencia ha definido un compendio de reglas que enmarcan los estándares de comportamiento esperados por la organización y guían la forma de actuar por todos y cada uno de sus funcionarios en las diferentes actividades y procesos desarrollados al interior de la organización bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso: LA GUIA ETICA Y DE CUMPLIMIENTO.

La presente Guía incorpora pautas éticas y de conducta que deberán ser tenidas en cuenta por todos los Colaboradores de I.A. ENERGY, Asamblea de Accionistas, Alta Gerencia y demás funcionarios, de tal forma que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, sigan sin excepción los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad.

2. **Ámbito de Aplicación**

La aplicación de esta Guía Ética de Cumplimiento se extiende a todos los funcionarios de I.A. ENERGY y sus empresas adscritas; en el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

3. **Objetivo y alcance de la Guía de Cumplimiento**

Definir parámetros de actuación coherente y alineados con los valores, principios corporativos políticas y procedimientos de la compañía; es de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad a todos los funcionarios y operaciones a nivel nacional e Internacional.

4. **Definiciones**

Para garantizar que la normativa incluida en esta Guía se aplique de manera uniforme y justa, este glosario define los términos técnicos y conceptuales clave que rigen nuestras operaciones. Entender estas definiciones es el primer paso para actuar con la responsabilidad que nuestra cultura organizacional exige.

Accionistas: Persona natural o jurídica (empresa) que invierte su dinero en otra sociedad esperando una ganancia futura.

Administradores: Son Administradores de la compañía: Los representantes legales, los miembros de la Junta Directiva (si existe), y quienes, de acuerdo con los Estatutos y la ley, ejerzan o detenten esas funciones.

Austeridad: Gestión realizada al interior de una organización para la debida optimización de sus recursos sin que se limite la actuación de cargos claves en el control corporativo.

Cliente: Persona Natural o jurídica a la que se le vende mercancía o se le prestan servicios.

Competidores: Compañías que realizan actividades similares a las de nuestra organización.

Contratistas: Persona Natural o jurídica con la cual Compañía ha contratado o acordado la prestación de un servicio.

Conflicto de Interés: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales una persona antepone en la toma de decisiones sus intereses personales contra los de la compañía, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetiva e imparcialmente.

Corrupción: Consiste en el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor, empresarial o pública.

Cultura de Integridad: Nuestros principios y valores son el norte que orienta cada una de nuestras decisiones y comportamientos. Representan la esencia de nuestra identidad organizacional y definen el estándar de excelencia humana con el que trabajamos. Más que simples reglas, son los pilares que nos permiten construir un entorno de respeto, confianza y bienestar compartido, asegurando que nuestro crecimiento vaya siempre de la mano con la ética.

Directivos: Se refiere a la Gerencia General, Gerentes de Área y directores de área de Compañía.

Debida Diligencia: Equivale a ejecutar algo con especial cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. a) Se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. b) La segunda, de contenido económico y proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas

Ética: significa esforzarse por tomar acciones moralmente correctas y actuar de una manera honrada en asuntos personales y relacionados con el negocio, dando siempre prioridad a los siguientes principios: honestidad, legitimidad, justicia, equidad, respeto, dignidad y responsabilidad.

Empleado o funcionario: Persona vinculada por la compañía por nómina fija o empresa temporal para desarrollar una labor específica.

Guía Ética de Cumplimiento: Documento que recopila las buenas prácticas y comportamientos éticos que deben cumplir los funcionarios de Compañía.

Grupos de Interés y/o Terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

Gobierno Corporativo: Se define como el marco estructural compuesto por reglas, procedimientos y lineamientos éticos que rigen la toma de decisiones. Su propósito es garantizar una supervisión efectiva y una administración transparente, alineando los intereses de la dirección con los de sus grupos de interés.

HSEQ: Siglas en inglés que corresponde a Health, Safety, Environment and Quality. Abarca áreas seguridad industrial, salud ocupacional, protección ambiental y gestión de calidad en la prestación de servicios o productos.

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios de IA ENERGY y sus compañías adscritas, en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la compañía no ha catalogado como pública.

Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de sus procesos, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de funcionarios y exfuncionarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la organización, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras.

Información Privilegiada: Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la organización Sociedad para su toma de decisiones, a esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores previamente autorizados por la Alta Gerencia.

Integridad: Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. La integridad está directamente relacionada con lo que soy como persona, lo que pienso, de mis actos sin que esté siendo vigilado ni supervisado; la integridad es algo que se transmite, que se lleva en la esencia como persona.

Para el caso de nuestra organización, una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en nuestra Guía Ética y de Cumplimiento.

Lavado de activos: Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal Colombiano. En nuestra compañía, más información en el manual SAGRILAFIT.

Línea Ética: Es una herramienta de comunicación confidencial y anónima diseñada para que colaboradores, aliados estratégicos, clientes y terceros informen sobre conductas que vulneren los principios éticos, la integridad o la sostenibilidad de la compañía. Este espacio busca salvaguardar los derechos humanos y asegurar un entorno de trabajo íntegro. Los reportes pueden realizarse a través de nuestro sitio web, www.iaenergy.co/lineaetica, la línea de atención telefónica (316-740-3215) o el correo electrónico institucional: lineaetica@iaenergy.co.

Oficial de Cumplimiento: funcionario delegado por la Asamblea de Accionistas como persona responsable del modelo SAGRILAF, PTEE de la Compañía y sus subsidiarias en caso de existir.

Pagos de Facilitación: Pequeños pagos no oficiales realizados a funcionarios públicos para asegurar o agilizar procesos rutinarios (ej. trámites de permisos).

Proveedores: Persona Natural o jurídica a los que se le compran bienes o se contratan servicios.

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Persona políticamente expuesta PP: Individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país o en una organización internacional. Debido a su posición, influencia y el manejo de recursos públicos, se considera que estas personas tienen un perfil de riesgo mayor frente a posibles delitos como el lavado de activos, el cohecho o la financiación del terrorismo.

SAGRILAF: Sistema Autocontrol Gestión de Riesgo Integral en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Soborno: Es el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor con el fin de influir ilegalmente en las acciones o decisiones de una persona que ocupa un cargo de confianza o autoridad. Es una de las formas más comunes de corrupción y ocurre cuando se rompe la imparcialidad de alguien a cambio de un beneficio personal.

Transparencia: Es la práctica de actuar de forma abierta, clara y accesible, permitiendo que las decisiones y acciones (ya sea de un gobierno, una empresa o una persona) puedan ser conocidas y supervisadas por los demás.

5. Mensaje de Liderazgo Corporativo

Estimados Colaboradores:

Para la Alta Dirección y todo el equipo de liderazgo, la integridad y el cumplimiento no son solo palabras, sino bases fundamentales que sostiene nuestra visión de negocio y garantiza una gestión de clase mundial.

Esta Guía de Cumplimiento representa la hoja de ruta ética que debe regir cada una de nuestras interacciones, ya sea con colegas, clientes o aliados estratégicos. No se trata simplemente de un manual normativo, sino del núcleo de nuestra cultura organizacional; por ello, solicitamos a cada uno de ustedes el máximo compromiso y responsabilidad en la aplicación de los estándares aquí descritos.

La adopción consciente de estas normas es lo que nos permitirá alcanzar un crecimiento sostenible y transparente. Los instamos no solo a leer y comprender este documento, sino a convertirlo en su principal herramienta de consulta diaria, actuando siempre con la rectitud que nuestro prestigio exige.

El éxito de la compañía y la protección de nuestro buen nombre dependen directamente de su coherencia y ética profesional. Juntos, a través del respeto mutuo y la transparencia, seguiremos construyendo una organización que destaca no solo por sus resultados, sino por su invaluable sentido humano.

Leer, comprender y poner en práctica las disposiciones descritas en esta Guía Ética y de Cumplimiento nos facilitará el desarrollo de nuestras actividades y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Siempre serán bienvenidos comentarios e inquietudes que permitan mejorar este documento y por ende nuestra cultura corporativa.

La invitación a hacer uso adecuado de los canales de comunicación dispuestos para recibir sus consultas o comentarios sobre situaciones que se aparten del buen comportamiento esperado en nuestra organización.

Cordialmente,

ALTA GERENCIA

6. **Quienes Somos**

IA Energy es la empresa líder en Colombia en la gestión integral de aceites usados de motor, reconocida por su innovación y compromiso con la sostenibilidad. Contamos con la única refinería del país dedicada exclusivamente a la transformación y valorización de estos residuos, posicionándonos como referentes en la economía circular y la protección ambiental.

Nuestro modelo de operación está diseñado para garantizar un manejo responsable de aceites usados, desde su recolección hasta su transformación en productos reutilizables, promoviendo la reducción de impactos negativos en el medio ambiente. En IA Energy, no solo transformamos residuos, sino que también lideramos el camino hacia un futuro más limpio y sostenible.

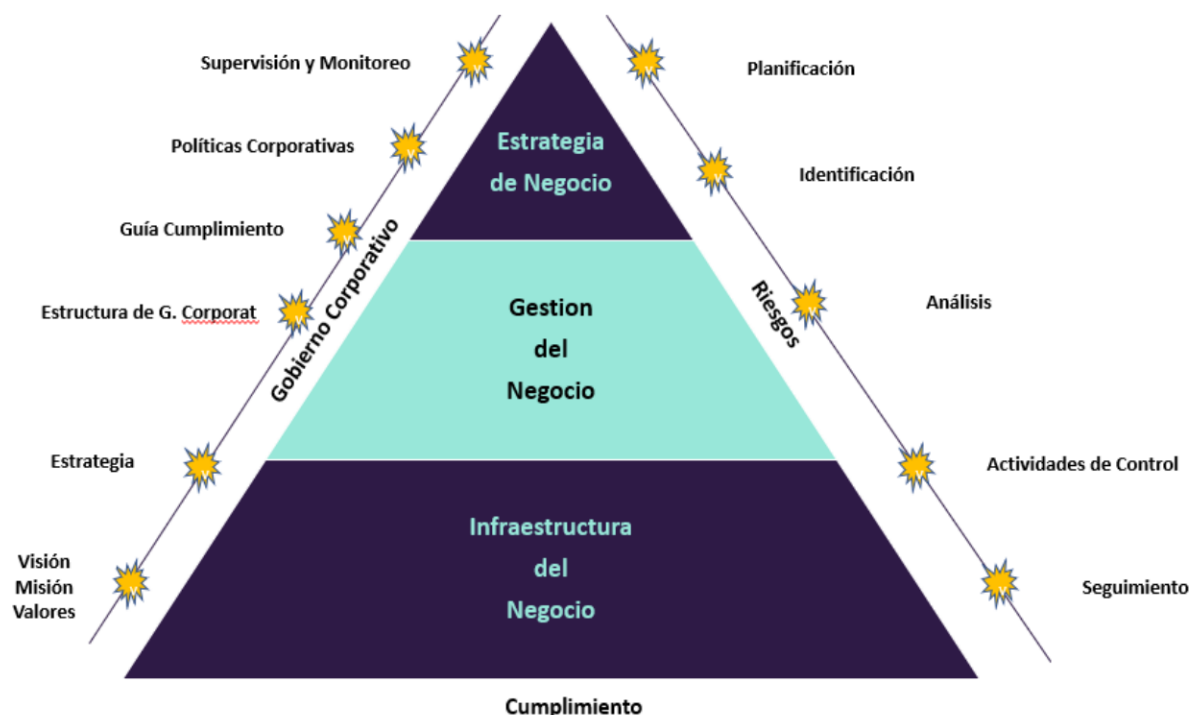
7. **Nuestra Estructura de Gobierno Corporativo**

Bajo la óptica y dinámica de la pirámide de Gobierno, Ática define tres niveles fundamentales en su estructura:

- a) Estrategia del negocio
- b) Gestión del Negocio
- c) Infraestructura

Esta estructura piramidal a su vez define aspectos así discriminados:

- a) Gobierno Corporativo: misión, visión, valores, estrategia, estructura, guía de cumplimiento, políticas corporativas, supervisión y monitoreo.
- b) Riesgos: planificación, identificación, análisis, actividades de control, seguimiento.



8. Cumplimiento de la Guía

IA ENERGY y sus funcionarios cumplen con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales. De manera especial, todos nos acogemos a las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás aspectos regulados en la presente guía.

9. Oficial de Cumplimiento

La Asamblea de Accionistas ha designado su Oficial de Cumplimiento quien será el funcionario encargado de supervisar y tratar todos los asuntos contenidos en esta guía.

El oficial de cumplimiento será el contacto principal para todos los funcionarios de la organización y estará presto a atender inquietudes, comentarios y sugerencias sobre las políticas y procedimientos aplicados en la presente Guía. Dentro de sus funciones está determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento del Programa de Cumplimiento y las actualizaciones a que tenga lugar, así como coordinar con la Alta Gerencia el inicio de procesos de revisión e investigación de aquellos casos denunciados ante los canales de denuncia establecidos en el presente documento.

10. Principios éticos IA Energy

Los principios que a continuación se señalan son reglas de la organización que constituyen fuente de responsabilidad y guían el comportamiento esperado de los destinatarios de esta Guía:

INTEGRIDAD

Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Guía. Actuar conforme con este comportamiento nos permite afirmar que no se toleran los actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción ni las conductas que falten a la ética.

RESPONSABILIDAD

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos. Con base en este principio, es obligatorio hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades asignadas y las metas de la compañía, acogiendo las disposiciones aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales y extranjeras, la reglamentación interna, así como adoptando el Sistema de Control Interno. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

RESPETO

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de la Empresa.

11. Nuestro Reglamento Interno de Trabajo

Entendemos como un documento imprescindible para la organización nuestro reglamento interno de trabajo; herramienta fundamental que permite regular las relaciones internas de nuestra compañía a través de este logramos adicionalmente el sentido de pertenencia por parte de todos nuestros colaboradores y nos permite gestionar de manera debida nuestra cultura organizacional al enmarcar los parámetros de conductas, deberes y obligaciones de todo el equipo de trabajo. Adicionalmente es una prueba de que nuestra organización cumple con los requerimientos de Ley.

12. Guía por Diseño

Se espera que todos los funcionarios de la organización cumplan con los requisitos de la Guía, por lo cual es importante que entiendan qué es y por qué lo tenemos.

LA GUÍA:

- Contiene nuestras normas básicas de conducta ética y legal.
- Resalta nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento de la ley.
- Informa cuáles son los aspectos críticos que exigen consideración y precaución.
- Está diseñada para educar sobre las políticas de la compañía, las leyes que deben cumplirse y cuáles son nuestras expectativas con respecto a lo que es ético.
- Respalda todas nuestras otras fuentes de guía y orientación, incluso el Programa de Cumplimiento y Ética, los programas de cumplimiento de políticas concretas, así como los procedimientos y demás pautas al interior de IA Energy.

Muchos de los aspectos tratados en la Guía son complejos y sujetos a cambios. Por este motivo, les invitamos a utilizar estos recursos y a procurar obtener el asesoramiento adecuado cuando tengan alguna duda con respecto al carácter legal o apropiado de alguna acción.

13. Nuestro Trabajo Transnacional

La corrupción implica obtener, o intentar obtener, algún beneficio personal o ventaja comercial por medios que no sean éticos o legales.

Las leyes anticorrupción de aquellos países en los que hacemos negocios deben ser observadas en nuestros contactos con:

- Empleados públicos (por ejemplo, aduana, migraciones, otras autoridades oficiales)
- Entidades estatales.
- Organizaciones internacionales públicas.
- Entidades comerciales (por ejemplo, proveedores y socios comerciales)

Actividades en las que puede haber corrupción

A continuación, citamos algunos ejemplos de actividades con riesgos potenciales de corrupción y, por lo tanto, exigen un análisis riguroso:

- Selección, retención y remuneración de terceros (por ejemplo, agentes, contratistas)
- Formación y operación de empresas conjuntas.
- Obsequios, hospitalidad, viajes.
- Conflictos de intereses.
- Contribuciones políticas.
- Fusiones y adquisiciones.

A continuación, algunos ejemplos de las actividades que están estrictamente prohibidas:

- Sobornar a funcionarios públicos.
- Participar en “sobornos” o fraude.
- Lavado de dinero.
- Soborno comercial.
- Pagos facilitadores.

Cumplimiento relativo al comercio transnacional

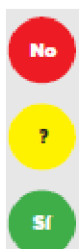
Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones relativas a la transferencia de bienes, servicios y tecnología traspasando los límites de los países en los que operamos.

Dichas leyes y reglamentos abarcan varios aspectos de nuestras actividades empresariales, no sólo nuestras operaciones en Colombia. Los países en los que actualmente operamos tienen pautas estrictas que están dirigidas a hacer cumplir sus objetivos en materia recaudación de ingresos, políticas nacionales de comercio internacional y seguridad de la cadena de suministro.

Así mismo, no cooperamos con ningún boicot o práctica comercial restrictiva que esté prohibida o penalizada en virtud del derecho internacional aplicable. Debemos ceñirnos al cumplimiento de estas leyes, reglamentaciones y nuestros programas de cumplimiento a fin de asegurarnos de promoverlos en toda la compañía.

14. Guía para la Toma de Decisiones

¿Se encuentra ante una decisión difícil? Hemos creado esta guía para ayudarle a tomar la decisión correcta si alguna vez confronta alguna cuestión de índole ética. Piense en la situación en que se encuentra y luego hágase las siguientes preguntas.



NO La acción puede tener consecuencias graves. Detengase, no lo haga, piense primero.

? ¿no está seguro? Procure tener asesoramiento adecuado; comuníquese con su jefe inmediato u Oficial de Cumplimiento para obtener orientación.

SI La decisión de proceder pareciera ser apropiada. Asegúrese de ello.

15. Política Anti-Corrupción

El propósito de la Política Anticorrupción es asegurar el cumplimiento por parte de la compañía y de sus empleados, de todas las normas vigentes para evitar que se ejecuten actos de corrupción al interior de sus operaciones.

- La compañía no tolerará ninguna forma de soborno o cualquier conducta ilegal, que se pueda considerar corrupta. Será sancionado por la organización y por la ley según corresponda (sanciones civiles y penales), todo acto donde cualquier empleado ofrezca, pague, prometa o autorice cualquier soborno o pago indebido a un funcionario público, partido político o candidato a las elecciones con el propósito de ayudar a compañía a obtener o conservar cualquier negocio.
- Ningún Empleado está autorizado a hacer una contribución política en nombre de la compañía a menos que exista una autorización por escrito de la Alta Gerencia.
- Todos los Empleados están obligados a cumplir con la declaración anterior e informarán a su superior inmediato o al oficial de cumplimiento acerca de cualquier desviación de esta norma por parte de algún compañero de trabajo.
- Todos los servicios que la compañía proporcione o haya proporcionado a las entidades gubernamentales en los últimos cinco años se deben registrar e informar al oficial de cumplimiento.

Obsequios, Reconocimientos, Atenciones y Donaciones

Los obsequios, reconocimientos y atenciones, son un método legítimo para establecer relaciones comerciales. Sin embargo, cualquier obsequio no debe ser mal interpretado por quien lo recibe como una forma de influir en las decisiones, especialmente para interferir con la acción oficial. En ningún caso un obsequio, el reconocimiento, o la atención serán de carácter monetario.

Todos los beneficios u obsequios (esto incluye pagos de viajes, alojamiento, comidas) deben:

- ✓ Ser razonables y habituales bajo las circunstancias;
- ✓ No estar motivados por un deseo de influir indebidamente;
- ✓ Ser de buen gusto y acorde con las normas generalmente aceptadas de cortesía profesional;
- ✓ Ser dados siempre de manera abierta y transparente;
- ✓ Ser dados de buena fe y sin expectativa alguna de reciprocidad; y
- ✓ Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo todas las leyes anticorrupción.

Por otro lado, los pequeños obsequios o los gastos razonables de entretenimiento que se utilicen para crear relaciones comerciales deben ser modestos, no deben reflejar valores excesivos, y nunca deben buscar la reciprocidad.

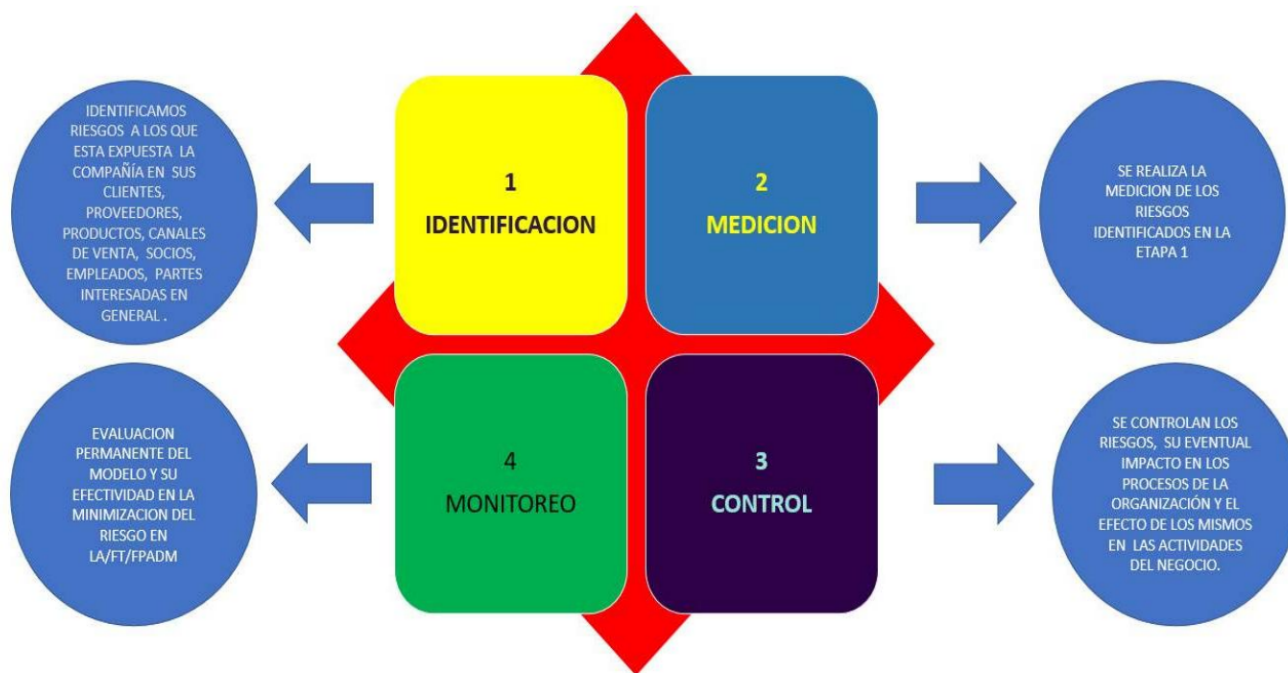
Los obsequios, reconocimientos, atenciones y donaciones que excedan lo definido en el procedimiento requieren aprobación previa y la autorización de la Alta Gerencia o quien designe como su delegado.

16. Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral en Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF)

La compañía empleará parámetros y controles para prevenir el uso indebido de sus operaciones e instalaciones con fines de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo; a través de procedimientos internos procurará controlar, detectar y disuadir la ocurrencia del lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y otras actividades ilegales, según lo dispuesto por las leyes aplicables.

Es así como para el año 2.021 adoptamos el SAGRILAF como una buena práctica de Gobierno Corporativo implementando los diferentes elementos que lo conforman: a) Diseño y aprobación, b) auditoria y cumplimiento de SAGRILAF, c) divulgación y capacitación, d) roles y responsabilidades.

Nuestro SAGRILAF comprenderá adicionalmente 4 fases a través de las cuales podemos entender el funcionamiento de este.



Tendremos como soporte de su implementación nuestro manual SAGRILAFIT en el que dejaremos claramente definidas la regulación existente, su marco normativo, ámbito de aplicación, roles y responsabilidades de la Alta Gerencia, Oficial de Cumplimiento y en general de todos los involucrados en el manejo control y minimización del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

De manera periódica y obligatoria, el Oficial de Cumplimiento divulgará y capacitara presencial y/o virtualmente a todo nuestro personal, asociados, personal directivo y en general a todas las partes interesadas que consideren deban conocer el SAGRILAFIT.

Como directriz de nuestro Gobierno Corporativo mantendremos actualizada nuestra matriz de prevención de riesgos LA/FT/FPADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación en la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva); Para ello seguiremos nuestra dinámica de identificación, valoración de factores de riesgos e implementaremos protocolos y actividades de control para su minimización. Citamos como ejemplo de la dinámica los siguientes casos:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE PREVENCIÓN
Productos o servicios	Verificar si el producto o servicio puede ser utilizado en operaciones de lavado de activos, contrabando, fraude, o cualquier otra operación irregular.	Conocer detalladamente a los compradores, sus productos y en lo posible el destino final que estos le darán. Esto se logra mediante procedimientos de conocimiento de cliente.
Servicio ofrecido	En servicios como logística y/o arrendamiento de transporte, hay que tener en cuenta que este puede ser utilizado para el transporte de armamento, dinero en efectivo, sustancias ilícitas, bienes de contrabando etc.	Implementar procesos y procedimientos que incluyen inspecciones físicas, capacitación a empleados que operen este tipo de máquinas.
Clientes	Uno de los mecanismos que utilizan “los lavadores de dinero” son “las empresas de fachada”, estas contactan organizaciones que operan legalmente para solicitar productos o servicios que pagan en contraprestación con dinero provenientes de delito, y los utilizan como proveedores.	Una vez se establezca una relación comercial con un nuevo cliente (persona natural o jurídica, ya sea mayorista o minorista) se debe: a) Indagar por la actividad económica, antecedentes y experiencia en el sector. b) Reportar situaciones o solicitudes que, por su monto, localización geográfica y patrimonio, puedan resultar inusuales frente a lo que se conoce de otros clientes con características similares.
Proveedores	Ante la necesidad de disminuir costos, la compañía puede recurrir a proveedores que ofrecen productos al mejor precio de mercado. Este debe ser una alerta, puesto que las organizaciones que lavan dinero ofrecen productos a precios muy inferiores al mercado, que puede ser el resultado de operaciones de contrabando.	Al entrar en contacto con un nuevo proveedor se debe: a) Indagar los antecedentes de los eventuales candidatos. Conocer su composición accionaria, experiencia en el sector, cobertura nacional e internacional b) Obtener todas las referencias que resulte posible, en especial, las entidades financieras, registros de existencia, representación y operación en el país. c) Estar atento a situaciones que, por su cuantía, circunstancias de tiempo o localización geográfica, resulte inusual o fuera de mercado.
Mercado	Identificar los signos tanto de oferta como demanda respecto a un producto en el mercado, son claves para identificar operaciones dónde: a) Los clientes realicen compras por encima del promedio y en zonas de baja demanda. b) Proveedores o clientes, que reporten ventas por encima de las características socioeconómicas o su capacidad instalada o infraestructura. c) Empresas que realizan prácticas contrarias a la libre competencia (dumping), vendiendo productos por debajo del promedio de la competencia.	Ante la posibilidad de ocurrencia de este riesgo, se deben establecer límites o políticas sobre productos, servicios, canales de distribución y zonas geográficas.

RIESGO	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE PREVENCIÓN
Modalidades y formas de pago	En algunos negocios o transacciones, es inusual o poco común que se efectuó el pago de contado, en efectivo, cheques personales, cheques en diferentes cuentas y entidades, en moneda extranjera o tarjetas de crédito personal. Generalmente los pagos se realizan por transferencias bancarias, cheques de gerencia o persona jurídica.	Para todas las transacciones y más aún para operaciones de volumen, los pagos se deben canalizar mediante un intermediario financiero o entidad bancaria supervisada. Este resulta ser el medio más formal y confiable.
Legal y de Contagio	La compañía puede quedar involucrada en investigaciones legales; sus bienes y activos pueden ser objeto de extinción de dominio.	Revisar procesos de contratación y soporte legal de las mismas.
Reputacional	Afectan relaciones comerciales perdiendo clientes e inversionistas.	Implementar políticas de evaluación continuas de sus clientes y proveedores.

17. Reporte de Actividades Sospechosas

Cualquier Empleado o representante de la compañía que tenga un indicio razonable para sospechar (i) que el dinero invertido en la compañía procede de una actividad delictiva, (ii) que un proveedor, tercero o empleado está sujeto a regímenes de sanciones, (iii) que la compañía pueda estar en riesgo de llevar a cabo alguna transacción real o potencial con algún propósito delictivo o ilegal, o (iv) que Compañía no esté cumpliendo con las leyes aplicables, deberá informarlo por los canales definidos para tal fin: www.iaenergy.co/lineaetica, la línea de atención telefónica (316-740-3215) o el correo electrónico institucional: lineaetica@iaenergy.co.

18. Manejo de la Información

Los Empleados de la compañía en función de sus labores, tendrán acceso a información que, de acuerdo con su naturaleza, puede considerarse reservada y valiosa. Por tal razón los funcionarios están obligados a protegerla y mantenerla en estricta reserva, asegurar un manejo responsable, confiable y preciso. Para tal fin deberá:

- Manejar bajo estricta reserva y responsabilidad el uso de claves, códigos, acceso a sistemas de comunicación, bases de datos, archivo físico, cajas fuertes, sistemas de seguridad, alarmas custodia de títulos valores, y toda aquella información que sea asignada en el desarrollo de la operación del cargo.
- Cuando el Empleado, por alguna razón termine su relación con la compañía deberá certificar que toda la información manejada bajo su responsabilidad reposará en los dispositivos electrónicos y archivos físicos dispuestos y por tanto no hará uso para beneficio propio y menos para fines inapropiados.

19. Política de Confidencialidad

Todos los Empleados se abstendrán de discutir asuntos o desarrollos internos de compañía con otras personas, excepto en la forma requerida en el ejercicio de sus funciones regulares guardando estricta reserva y evitando daños, pérdidas o deterioro de la imagen de la organización.

Se considera información relevante o confidencial, cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de la compañía, bien sea que esta se encuentre de forma escrita, oral o visual, y que se halle catalogada, marcada o anunciada como confidencial.

Se considera además confidencial, aquella información relacionada con los accionistas, directivos, sucursales y empresas relacionadas. Así como la divulgación externa de precios y condiciones de sus negocios u operaciones.

20. Conflictos de Interés

Un conflicto de intereses ocurre en cualquier situación en la cual la imparcialidad de los empleados pueda verse comprometida por cualquier factor externo. Los Empleados siempre deben actuar en el mejor interés de la compañía, anteponiendo estos intereses a los intereses personales. Ante una situación en la que un empleado tenga un interés particular, diferente de los derivados de su empleo, o cuando el cónyuge, compañero, familiar cercano o compañero de vida lo tenga, el funcionario deberá notificarlo inmediatamente al “Oficial de Cumplimiento” o su superior inmediato, quienes determinarán la forma de proceder con respecto al caso consultado.

Con el fin de evitar posibles conflictos de intereses, los Empleados:

- ✓ Actuarán con independencia, autonomía y diligencia con base en información confiable y completa;
- ✓ Se abstendrán de utilizar la información y las oportunidades de negocio que conozcan y que estén relacionadas con la compañía en beneficio propio, directa o indirectamente; y
- ✓ Se abstendrán de utilizar en beneficio propio los bienes de Compañía.
- ✓ Deberán informar a su jefe inmediato o al oficial de cumplimiento si tiene algún tipo de restricción o limitación que afecte su objetividad en el desarrollo de sus funciones (vínculos de familiaridad con compañeros de trabajo o relaciones sentimentales al interior de la compañía, entre otras).

Los siguientes son ejemplos, y no una lista exhaustiva, de los posibles o potenciales conflictos de interés:

- ✓ Ser propietario de acciones de una empresa que sea un proveedor o un cliente de la compañía;
- ✓ Solicitar préstamos a clientes o proveedores de la compañía, que normalmente NO operan en el negocio como entidad crediticia abierta al público.
- ✓ Dar un préstamo personal a un proveedor o a un cliente de la compañía.
- ✓ Tener una relación económica, comercial o personal con un empleado o representante de un proveedor, distribuidor, cliente o competidor de la compañía, con quien el empleado entra en contacto con frecuencia durante el desarrollo de los negocios de Compañía.
- ✓ Negociar directamente o a través de su cónyuge, compañero de vida o familiar, con un proveedor, distribuidor, cliente o competidor de Compañía.
- ✓ Prestar servicios profesionales a un tercero como empleado o consultor en áreas idénticas o similares a aquellas a las que se dedica Compañía.
- ✓ Realizar trabajos para clientes, proveedores o competidores de Compañía, por fuera del alcance ordinario del deber del Empleado.
- ✓ Hacer uso excesivo de los recursos o activos de Compañía, para su empleo en intereses personales, o en actividades externas a las ordinarias de su labor dentro de Compañía.

Si algún funcionario, tiene acceso a un tipo de información dónde descubre que tiene la oportunidad más favorable para realizar una negociación, debe informar inmediatamente a su jefe directo, para que este a su vez ponga en conocimiento a los directivos de la compañía acerca de dicha oportunidad.

Esto significa que ningún Empleado debe utilizar la información corporativa o su posición para obtener beneficios personales. Si los directivos de la compañía deciden no hacer uso de la oportunidad, entonces el Empleado podrá tomar ventaja de esto, siempre y cuando reciba las autorizaciones adecuadas (cada solicitud se revisará individualmente para asegurar el cumplimiento de los intereses de la compañía).

Declaración de Conflicto de Intereses

Con el propósito de garantizar las políticas de gobierno corporativo de la Compañía, hemos definido la implementación de la DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES, documento en el cual Empleados, Proveedores, Contratistas, Miembros de la Alta Gerencia, tenemos el deber de informar cualquier situación que pueda ser considerada como un potencial o real conflicto de intereses sin esperar a que esta información sea solicitada, de acuerdo con lo contemplado en esta guía.

Es un deber del Colaborador reportar de manera transparente y veraz a través de la Línea Ética, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, incluyendo, pero sin limitarse, a las situaciones descritas a continuación. Los casos reportados se analizarán por parte del oficial de cumplimiento y Alta Gerencia para determinar si existe un conflicto real o potencial y, en tal caso, se definirá la mejor manera de gestionarlo.

Situaciones que pueden representar un conflicto de intereses:



NEGOCIOS
PERSONALES



NEGOCIOS
FAMILIARES



RELACIONES
SENTIMENTALES



SERVICIOS A
TERCEROS



LAVADO DE
ACTIVOS



PARTICIPAR EN
JUNTAS, COMITES EXTERNOS



PRESTAMOS Y
DESCUENTOS

¿¿¿QUE DEBO ENTENDER POR CADA UNA DE ESTAS SITUACIONES???



NEGOCIOS PERSONALES



Cualquier asunto comercial, financiero o laboral de carácter personal, ajeno a la empresa, en el que el Colaborador tenga participación económica y pueda afectar los intereses de la Compañía.



NEGOCIOS FAMILIARES



Los Colaboradores pueden estar en Conflicto de Intereses cuando un familiar esté vinculado o desee vincularse a la Compañía, ya sea como Colaborador, Proveedor y/o Cliente de esta o haga parte directa o indirecta de las empresas del sector.



RELACIONES SENTIMENTALES



Existe Conflicto de Intereses siempre que entre la pareja exista algún nivel de subordinación o relación colaborativa directa o indirecta en sus cargos. Toda relación sentimental debe ser reportada por las dos personas involucradas independientemente a que exista el conflicto de intereses.



SERVICIOS A TERCEROS



Estás en un conflicto de Intereses cuando prestas a un tercer servicio relacionados con el objeto social sin el debido conocimiento y autorización de la Compañía.



LAVADO DE ACTIVOS



Es un conflicto de intereses el incurrir en conductas relacionadas con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, el Cohecho o Soborno o cualquier otra acción ilícita dentro o fuera de la Organización.

PARTICIPAR EN JUNTAS
COMITES EXTERNOS, ETC

Si deseas hacer parte de la Junta Directiva u organismos de administración y/o Control de otras empresas cuyo objeto social pueda ser similar al nuestro, deberás solicitar autorización previa a la Alta Dirección a través de la Línea Ética.

PRESTAMOS
Y DESCUENTOS

Es un conflicto de intereses solicitar préstamos, aceptar descuentos u otorgar préstamos a título personal a Proveedores, Clientes y/o Colaboradores de la compañía en general.

21. Grupos de Interés

IA ENERGY considera de vital importancia para el desarrollo de sus operaciones los grupos de interés con los cuales interactúa, definiéndolos así: Accionistas, entidades de control y regulación del Estado, Colaboradores, Clientes, Proveedores, Medio Ambiente, Comunidad y la competencia.

Nos comprometemos a la consolidación de entornos de negocios basados en la integridad, la transparencia y debida rendición de cuentas. En ninguna circunstancia permitimos el soborno en cualquiera de sus formas, ya sea directo o indirecto o cualquier otra instancia que nos aparte de nuestro correcto proceder personal y organizacional.

22. Competencia y Trato Justo

Para la Compañía es muy importante mantener la transparencia y la buena reputación que la han caracterizado desde su formación. Por lo tanto, todos los Empleados deben ser transparentes y honestos al tratar a clientes, proveedores, competidores o a cualquier otra persona que pueda tener una relación comercial con la compañía. Los Empleados de la compañía deben ser justos y siempre deberán hacer su mejor esfuerzo por cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables; no se deben utilizar declaraciones falsas ni información privilegiada para manipular u obtener ventaja sobre alguna transacción u operación que conlleve a cualquier práctica desleal.

Todos los Empleados deberán cumplir con estos principios en torno a las relaciones comerciales de la compañía con clientes, proveedores y competidores:

- ✓ No se deben aceptar ni otorgar beneficios de cualquier objeto de valor pecuniario, dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase que puedan influir en un proceso de toma de decisiones, (excepto por obsequios de buena fe en coherencia con las prácticas del mercado).
- ✓ En cuanto a los proveedores, la elección siempre debe hacerse con relación al precio, la calidad, la reputación y otros factores razonablemente objetivos y direccionado según la política de compras existente.
- ✓ Ningún funcionario debe suministrar información que no corresponde a la realidad, tal como: medición del desempeño de la compañía, información financiera, publicidad engañosa, omisión o distorsión de información legal, o hacer uso inadecuado de la información que induzca a confusión o engaño a clientes, proveedores y competidores;
- ✓ La compañía garantizará la transferencia e imparcialidad en el trato a proveedores y futuros proveedores en procesos de contratación, licitación, concursos o adjudicación de contratos;
- ✓ Se debe respetar las condiciones pactadas en el cierre de un contrato o negociación, a menos que las partes acuerden modificar o disolver dicha contratación sin que afecte a ninguna de las partes;
- ✓ La compañía se abstendrá de dar opiniones o juicios sobre competidores o proveedores que cuestionen su imagen y profesionalismo.

Todo acto deshonesto que afecte los activos y recursos de la compañía, sus empleados, clientes, proveedores o competidores y que ponga en riesgo su credibilidad y buen nombre, será cuestionable y no será tolerado. Estos actos se refieren a hechos u omisiones que atentan contra las buenas prácticas del negocio, la transparencia, la confianza, el buen uso de la información, la imagen corporativa y la reputación.

23. Política de Protección de la Competencia

La compañía no tolerará ninguna forma de conducta que se pueda considerar anticompetitiva o desleal. Es ilegal todo acuerdo o cualquier práctica, procedimiento o sistema en que cualquier persona vinculada con la compañía busque limitar la libre competencia o desarrollar cualquier acto desleal frente a empresas competidoras.

En consecuencia, ningún empleado, directivo, ejecutivo, colaboradores vinculados mediante un contrato de trabajo, así como para terceros vinculados a la compañía podrá:

- ✓ Acordar con competidores precios, cantidades, o características de los bienes y servicios.
- ✓ Actuar abusando de la posición de mercado buscando excluir a competidores.
- ✓ Desarrollar actos de competencia desleal que pongan a un competidor en desventajas injustificadas e ilegales.
- ✓ Acordar políticas de descuentos y/o promociones a compradores.
- ✓ Repartirse con la competencia el mercado por zonas geográficas o por productos o por clientes.
- ✓ Acordar entre competidores en procesos de contratación pública o privada una distribución geográfica o la rotación para la participación en concursos públicos o privados.
- ✓ Participar en concursos públicos presentando ofertas con la intención de perder a fin de dar apariencia de competencia o con la misma ocultar precios artificialmente inflados. Retirarse de un concurso con el objetivo de obtener una contraprestación del ganador (v.gr. dinero; subcontratación futura para ejecutar las obligaciones derivadas del contrato suscrito con el ganador).
- ✓ Vender por debajo de los costos de un bien o de prestación de un servicio, siempre y cuando se haga con cualquiera de dos propósitos: (i) eliminar uno o varios competidores o; (ii) prevenir la entrada o expansión de éstos.
- ✓ Vender a precios o en condiciones diferentes a aquellas que se ofrecen en otras partes del territorio nacional, cuando ello no obedece a los costos, la estrategia comercial ni a las condiciones particulares de la zona respectiva, y cuyo propósito o efecto es eliminar o disminuir la competencia en una parte de este.
- ✓ Impedir a terceros el acceso a los mercados, a los canales de comercialización o distribución, mediante el alzamiento de barreras de entrada o de permanencia artificiales.
- ✓ Desorganizar internamente la empresa, productos o establecimiento de un competidor, por ejemplo, mediante la remoción o contratación de personal clave de la competencia.

- ✓ Crear confusión sobre el origen de los productos propios, de manera que los consumidores los confundan con los ofrecidos por un competidor.
- ✓ Inducir al público a error (engañar), pudiendo por tanto afectar sus decisiones de consumo, sobre la actividad, productos o establecimiento de un competidor.
- ✓ Desacreditar/denigrar la actividad, productos o el establecimiento de un competidor, mediante la difusión de aseveraciones falsas, incorrectas y/o incompletas.
- ✓ Comparar públicamente la actividad, productos o establecimiento propios o ajenos con los de un tercero, haciendo indicaciones falsas, incorrectas y/o incompletas.
- ✓ Imitar las marcas y demás signos distintivos ajenos que estén registrados ante las autoridades competentes, y por ende, sujetos a especial protección del Estado. Esta práctica, además de ser desleal, es una infracción al régimen marcario y puede llegar a tener consecuencias de naturaleza penal.
- ✓ Imitar de manera exacta y minuciosa los productos e iniciativas empresariales de un tercero cuando ello genere confusión sobre el origen empresarial de los mismos, o implique un aprovechamiento indebido de la reputación ajena. Se incluyen aquí no sólo el producto en sí, sino aspectos como envases, envoltorios, herramientas publicitarias, sistemas de venta etc.
- ✓ Imitar de manera sistemática los productos e iniciativas empresariales de un competidor cuando haga parte de una estrategia dirigida a impedir u obstaculizar su permanencia en el mercado.
- ✓ Divulgar o explotar, sin autorización de su titular, secretos empresariales o industriales a los que se haya accedido legítimamente, pero con deber de reserva de la información, derivado de un vínculo contractual (comercial, laboral etc.).

En caso de violar cualquiera de las prohibiciones arriba previstas, cualquier persona dentro de la organización, se expone a multas severas, y expone a Compañía a sanciones que pueden sumar cientos de millones de dólares e incluso, penas de prisión para quienes las cometan.

24. Protección y Uso de los Activos de Compañía

Todos los Empleados deberán utilizar los activos fijos, operaciones, bienes y servicios de la compañía de una manera adecuada, correcta y haciendo uso racional de su tiempo. Esto significa que no deberán utilizarse, bien sea para su beneficio personal ó para cualquier propósito ilegal o inapropiado.

Se considera una conducta inapropiada y no será tolerado por la compañía la apropiación, desviación, ocultamiento, hurto en todas sus calificaciones, de los bienes de propiedad de la compañía para fines diferentes para los cuales se han destinado o adquirido.

Con el fin de dar un uso adecuado a los activos o recursos de la compañía, todos los Empleados deberán:

- ✓ Actuar con diligencia para evitar el robo, daño o mal uso de la propiedad de la compañía, e informar sin demora a los ejecutivos o al jefe directo, sobre cualquier conducta o situación que pueda dar lugar a dicho robo, daño o mal uso;
- ✓ Proteger todos los programas electrónicos, datos, comunicaciones y cualquier otro material privado del acceso inadvertido de los demás;
- ✓ Utilizar de forma razonable y de conformidad con las responsabilidades del trabajo, los bienes, derechos y privilegios de Compañía. Esto incluye equipos de oficina, vehículos, informática y sistemas de telecomunicaciones, lugar de trabajo, licencias, materiales y cualquier otro activo de la compañía; y
- ✓ Abstenerse de apropiarse físicamente de bienes, dinero, títulos valores o similares, así sea de manera temporal.

La compañía tiene la capacidad, y se reserva el derecho, de supervisar todas las comunicaciones electrónicas y telefónicas siempre y cuando no correspondan a temas personales de sus funcionarios y no violen el legítimo derecho a la intimidad consagrado en la constitución política de Colombia y demás legislación. Estas comunicaciones también podrán ser objeto de divulgación a una autoridad civil o a funcionarios del gobierno cuando estos así lo requieran de manera formal.

25. Los Empleados para la Compañía

La compañía se encuentra comprometida con brindar un trato justo a todos los Empleados y colaboradores en el proceso de contratación y en el ambiente de trabajo. Esto significa que nadie debe ser discriminado, particularmente con respecto a asuntos de raza, color de piel, origen étnico, religión, género, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad y otros factores similares.

Este principio aplica a todas las áreas de empleo de la compañía. Si cualquiera de estos comportamientos se presenta, este deberá ser inmediatamente reportado a la Alta Gerencia y/o los canales que tenga definida la compañía para tal fin.

Acoso en el Trabajo

Cualquier conducta persistente ejercida sobre un Empleado por un superior, sea inmediato o intermedio, por otro colega empleado o subordinado, y cuya conducta tenga la intención, o que razonablemente pueda infundir miedo, intimidación, terror y/o angustia, se considera acoso laboral.

Acoso Sexual

Cualquier conducta o comportamiento de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afecte la dignidad de los hombres y/o las mujeres se considera acoso sexual. Esto incluye conductas físicas o verbales no deseadas. Le corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que no es deseado y ofensivo.

26. Estructura de riesgos organizacionales

En la compañía se establece una metodología para una adecuada y continua identificación, evaluación del Ambiente de Control, riesgos y la implementación de medidas de control en procesos estratégicos, misionales y de apoyo de sus diferentes operaciones.

La metodología aplicada se basa en los parámetros del Informe COSO, documento cuyo contenido está dirigido a la implantación y gestión del Sistema del Control Interno de una organización.

27. Seguridad Física en Nuestras Instalaciones

La compañía ha Implementado en sus operaciones a nivel nacional procedimientos que garantizan el debido cumplimiento a políticas de CONTROL y SEGURIDAD FISICA y de esta manera gestionar los riesgos para que no se materialicen garantizando así la seguridad en sus operaciones e instalaciones.

Es así como contamos con actividades de control y seguridad física relacionadas con: Control de acceso a instalaciones, protocolos de ingreso, monitoreo de operaciones a través de circuitos cerrados de televisión (CCTV), inspecciones de seguridad soportados con formatos específicos, identificación de zonas críticas en nuestras instalaciones y protocolo de reporte de incidentes de seguridad física.

28. Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo

La compañía está comprometida con proporcionar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos su Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores, Visitantes y Accionistas. La compañía asumirá la responsabilidad de los procedimientos de salud y seguridad. Sin embargo, los Empleados deben ser conscientes de sus responsabilidades y cumplir con la política de salud y de seguridad del negocio.

Es responsabilidad y el deber de cada Empleado desempeñar un papel vital en el mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y saludable. Por lo tanto, el Empleado debe:

- ✓ Estar involucrado activamente y ser conocedor de los sistemas de seguridad y salud laboral;
- ✓ Seguir los procedimientos correctos y utilizar el equipo apropiado;
- ✓ Utilizar los elementos de protección personal suministrados por la compañía.
- ✓ Presentar un informe al jefe Directo, Área de Gestión Humana o al Ejecutivo a cargo, sobre cualquier dolor o malestar que presente lo antes posible;
- ✓ Garantizar que todos los accidentes e incidentes se informen de manera inmediata.

- ✓ Ayudar a los nuevos empleados, pasantes y visitantes a los lugares de trabajo a entender los procedimientos de seguridad adecuados y por qué estos existen;
- ✓ Informar a al jefe Directo, Área de Recursos Humanos o al Ejecutivo a cargo sobre los problemas de seguridad y salud o cualquier incidente o hecho que afecte al Empleado o a los bienes de la compañía.
- ✓ Mantener el lugar de trabajo ordenado para minimizar el riesgo de tropiezos y caídas.

29. Salud, Seguridad, Ambiente y Calidad (“HSEQ”)

Además, la compañía considera que su fuerza de trabajo es el activo más valioso y una relación constructiva entre los empleados es un componente clave para el éxito. Por lo tanto, la compañía busca promover la contratación justa, los derechos de los trabajadores, la formación, el desarrollo y la permanencia, y una cultura corporativa positiva.

Como parte de estos compromisos, la compañía ha adoptado un procedimiento integral para asegurar que su operación se desarrolle de una manera socialmente responsable y reflejen prácticas de gestión ambiental.

30. Responsabilidad Social y Sostenibilidad Ambiental

La compañía tiene un compromiso con el medio ambiente y con el efecto que su operación pueda tener en la sociedad. La compañía buscará operar de manera que mejore la calidad de vida de sus Empleados, Clientes, Socios, Comunidades y todas aquellas personas que se encuentren involucrados dentro de su operación.

La compañía ha adoptado un conjunto de principios sociales y de medio ambiente como directrices para garantizar que su operación se desarrolle de una manera socialmente responsable y refleje prácticas de gestión ambiental. La organización se compromete a evitar efectos adversos sobre los trabajadores, las comunidades y el medio ambiente, o de no ser posible evitarlas, a reducir, mitigar o compensar los impactos, como sea apropiado.

La compañía está comprometida con la promoción del cuidado responsable del medio ambiente y con el desarrollo socialmente responsable. La política de la compañía refleja su compromiso con los más altos estándares de la industria y las mejores prácticas en las áreas de: (i) condiciones laborales y de trabajo; (ii) salud y seguridad de la comunidad; y (iii) manejo sostenible de los recursos naturales. Para asegurar que la compañía cumpla o exceda todos los estándares establecidos en esta política, esta buscará asociarse en proyectos y relacionarse con Clientes y Proveedores que compartan las metas sociales y ambientales de Compañía.

31. Divulgación y Comunicación

El proceso de divulgación y comunicación de todos los estándares éticos de la organización, así como lo expuesto en esta guía de cumplimiento estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien en conjunto con la Alta Gerencia establecerán el cronograma, metodología y seguimiento de la capacitación a todo el personal de la organización.

32. Sanciones

El incumplimiento a lo expuesto en la presente Guía dará lugar a que la compañía pueda ejecutar el régimen sancionatorio definido en el reglamento interno de trabajo.

33. Modificaciones, actualización y aprobación de la guía

La Guía de cumplimiento ha sido diseñada y propuesta por la Alta Gerencia de IA ENERGY. El documento debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades de la Compañía; las modificaciones deben ser aprobadas por estos tres entes de control corporativo.

Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos conceptos en el glosario, nuevos formatos o cambios a los mismos, normatividad reciente, derogada o modificada podrán ser llevados al documento con el visto bueno de la Alta Gerencia y posterior aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

Es responsabilidad del Oficial de cumplimiento y la Alta Gerencia proponer y realizar anualmente o en el momento que se considere necesario, las modificaciones o actualizaciones de la Guía.

34. Reportes, Denuncias y Comentarios

Cada uno de los funcionarios de IA ENERGY, sin importar su nivel jerárquico al interior de la organización, es responsable de denunciar toda conducta que no sea ética y que vaya en contravía de las normas, políticas, procedimientos y estándares de buen proceder. Tenemos varias maneras de presentar inquietudes o formular preguntas.

Si tiene alguna inquietud o pregunta, primero póngase en contacto con su jefe inmediato. También puede presentar inquietudes o formular preguntas a través de los siguientes medios: nuestro sitio web, www.iaenergy.co/lineaetica, la línea de atención telefónica (316-740-3215) o el correo electrónico institucional: lineaetica@iaenergy.co

Recuerde también que en nuestra página de internet www.iaenergy.co se ha dispuesto un link denominado línea ética a través del cual podrá de la misma manera realizar sus reportes los cuales serán tratados de la siguiente forma: Confidenciales y con la debida protección de nombres e información denunciada.

35. Control de cambios

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO				
Fecha de Cambio	Cambio Realizado	Realizado por	Version	Aprobado por
Marzo de 2.018	Actualizacion General de la Guia	Auditor General Corporativo	2	Comité de Auditoria
Febrero de 2.019	Actualizacion General de la Guia	Auditor General Corporativo	3	Comité de Auditoria
Junio de 2.020	Actualizacion General de la Guia	Auditor General Corporativo	4	Comité de Auditoria
Enero de 2.021	Actualizacion General de la Guia	Oficial de Cumplimiento y Auditor General Corporativo	5	Comité de Auditoria
Febrero de 2.022	Actualizacion General de la Guia	Oficial de Cumplimiento y Auditor General Corporativo	6	Comité de Auditoria
Enero de 2.023	Actualizacion General de la Guia	Oficial de Cumplimiento y Auditor General Corporativo	7	Comité de Auditoria
Febrero de 2.024	Actualizacion General de la Guia	Alta Gerencia y Oficina de Cumplimiento	8	Comité de Auditoria
Enero de 2.025	Actualizacion General de la Guia	Alta Gerencia y Oficina de Cumplimiento	9	Alta Direccion
Febrero de 2.026	a. Actualizacion Gral de Guia b. Ampliacion de Glosario c. Nuevo mensaje de Alta Gerencia d. Actualizacion canales denuncia	Alta Gerencia y Oficina de Cumplimiento	10	Alta Direccion

36. Firmas y Aprobaciones

El contenido del presente documento fue aprobado por la Alta Dirección de la Compañía.

Aprobado por	Apoyo Tecnico
 Mario de Jesus Feliz Monsalve Representante Legal	 Gonzalo Jimenez G Gerente Corporativo de Cumplimiento