



POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD GG-P-015

1. OBJETIVO

La presente Política tiene como finalidad dar lineamientos y establecer responsabilidades a efectos de prevenir las situaciones en las que los Colaboradores o Administradores de Oleoducto de los Llanos Orientales S.A. y su sucursal colombiana (en adelante ODL) puedan verse involucrados en situaciones de conflictos de interés, en especial cuando:

- a) Reciben regalos, atenciones u hospitalidades de clientes, proveedores, contratistas, entidades gubernamentales, entes de control y otras personas, y con ello influye negativamente su conducta en contra de los intereses de ODL; y que esta conducta pueda ser considerada como corrupción o corrupción interna;
- b) Ofrezcan regalos, atenciones u hospitalidades a clientes, proveedores o contratistas, alguna entidad gubernamental, entes de control y otras personas, de manera que se influya negativamente la conducta de un tercero, poniendo a ODL en la posibilidad de que se cometa un delito de soborno o tráfico de influencias.

En consecuencia, el ofrecimiento o recibo de regalos, atenciones u hospitalidad, por fuera de los lineamientos que se indican a continuación, puede exponer a ODL a riesgos legales, reputacionales y de contagio (a sus accionistas).

2. ALCANCE

La aplicación de este documento abarca el ofrecimiento y recibimiento de regalos, atenciones y hospitalidades.

Esta Política aplica a todos los colaboradores, administradores, proveedores, contratistas, clientes y terceros de ODL.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Esta Política se fundamenta en diferentes documentos corporativos y leyes, en especial los siguientes:

- Código de Ética

	POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD	GG-P-015
		Versión 3
		Diciembre 03 de 2015

- Código de Buen Gobierno
- Ley 599 de 2000 (Código penal colombiano) y sus reformas, que trata los delitos de corrupción privada, tráfico de influencias y soborno.

4. GLOSARIO

En esta Política y donde el contexto así lo requiera, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa. De igual manera para los fines de esta Política, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el presente capítulo.

Todos los términos consagrados en este capítulo y no definidos en otra parte de esta Política, tendrán el significado establecido a continuación:

Administradores: Representante legal, el liquidador, los miembros de la Junta Directiva comités y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

Atenciones y Hospitalidades: Son las invitaciones que se ofrecen o se reciben, ya sea a un desayuno, almuerzo, cena o evento (deportivo, cultural, recreacional, etc.), pasajes u hoteles.

Canales de Recepción: Medios habilitados por ODL para recibir denuncias, consultas y/o dilemas éticos o de cumplimiento. En ODL se han habilitado los siguientes canales receptores de denuncias, dilemas y/o consultas: vía telefónica 018009121013 o mediante el link <http://asuntoseticosecopetrol.alertline.com>.

Cliente: Es toda persona natural o jurídica que utiliza los servicios de ODL.

Colaborador: Son todas las personas de la planta de personal de ODL compuesta por trabajadores directos y colaboradores asignados mediante firmas contratistas y empresas de servicios temporales.

Conflicto de Interés: Se entiende toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de los colaboradores de ODL, se encuentren:

- En oposición con los de ODL,
- Interfieran con los deberes que le competen a ODL, o,
- Lleven al Colaborador a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas aplicables a ODL.

Contratista: Persona natural o jurídica, sus agentes, subcontratistas, y los miembros de su personal, incluidos pero sin limitarse a, sus respectivos funcionarios, empleados, Contratistas y dependientes, que prestan a ODL algún tipo de servicio.

	POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD	GG-P-015
		Versión 3
		Diciembre 03 de 2015

Corrupción: Aceptación de pago en dinero o entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, de un tercero o para ODL, con el fin de obtener una ventaja ilegítima. Estos actos de Corrupción pueden llevarse a cabo a través de pagos de viajes, entretenimiento, condonación de deuda, favores, entre otros.

Corrupción Interna: Es la aceptación de pagos provenientes de terceros hacia colaboradores de ODL, con el fin de que las decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese Tercero.

Entidad Gubernamental: Todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco mundial la Cruz Roja internacional o partidos políticos entre otros.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona designada por la Junta Directiva de ODL, que tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente Manual. Además, es la persona responsable de la ejecución y seguimiento al SAGRLAFT de ODL, de la rendición de informes semestrales al Representante Legal, es el enlace directo con la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), para atender sus requerimientos y velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas a través de la Circular Jurídica, capítulo X, de la Superintendencia de Sociedades.

Proveedor: Persona natural o jurídica que vende bienes o presta servicios a ODL.

Regalo: Es el presente físico que recibe u ofrece ODL o que recibe o entrega algún Colaborador de ODL por parte de un Tercero o a favor de un tercero.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de Clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción u omisión de un relacionado o asociado. El relacionado

	POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD	GG-P-015
		Versión 3
		Diciembre 03 de 2015

o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre ODL.

Soborno: El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio.

Terceros: Son los clientes, proveedores o contratistas de ODL, entidades gubernamentales, jueces, etc.

Tráfico de Influencias. El particular o Colaborador de ODL que ejerza indebidamente influencia sobre un servidor público en un asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico. La influencia puede estar enmascarada a través de un Regalo o pagos de aceleración de trámites.
+loñ-

5. LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE OFRECIMIENTO Y RECIBO DE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD

5.1. LINEAMIENTOS GENERALES.

- 1) En ODL se PROHÍBE totalmente:
 - a. Solicitar un regalo, atención u hospitalidad.
 - b. Recibir o dar regalos, atenciones u hospitalidades:
 - i. Que sean contrarios a la ética
 - ii. Que tengan como objeto o efecto influenciar las decisiones de los colaboradores y administradores de ODL (en caso de recibirlo) o de terceros (en caso de darlo).
 1. Secretos: Que ODL no pueda agradecer corporativamente cuando se es recibido, o
 2. Que ODL no lo haya incluido como un gasto en sus estados financieros, cuando se haya dado. .
 - iii. En dinero en efectivo o convertibles en dinero en efectivo (bonos, valores o títulos valores).
 - c. Recibir un regalo, atención u hospitalidad de Terceros en general y en especial de los siguientes:
 - i. Aquellos que hayan demandado a ODL o que ODL haya demandado;
 - ii. Cuya información pública indique que están siendo investigados, o fueron sancionados, por cualquier concepto, o se encuentran en

	POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD	GG-P-015
		Versión 3
		Diciembre 03 de 2015

problemas financieros.

- d. Dar un regalo, atención u hospitalidad a:
 - i. Entes de control
 - ii. Jueces o entidades gubernamentales que estén atendiendo un proceso judicial en el que ODL haga parte.
 - iii. Autoridad en general, en la que ODL adelante trámites administrativos de cualquier tipo.

- e. Dar un regalo, atención u hospitalidad (colaboradores o administradores de ODL) con su dinero personal.

5.2. RESPONSABILIDADES

5.2.1. Corresponde a cada Colaborador o Administrador:

- 1) Cumplir con los lineamientos arriba indicados.
- 2) En caso de que reciba un regalo, atención u hospitalidad que contravenga alguno de los lineamientos antes mencionadas, deberá proceder de la siguiente manera:
 - a. Informar al Oficial de Cumplimiento tal situación.
 - b. Devolver el regalo a quien lo ofreció, con una carta de agradecimiento, indicando que por lineamientos corporativos de ODL no podrá recibir el regalo, atención u hospitalidad, pero que lo agradece.
- 3) Denunciar a través de los canales de recepción de ODL cualquier comportamiento contrario a esta conducta que conozca, por parte de cualquier Colaborador.
- 4) Formular cualquier duda que tenga en cuanto al funcionamiento de estos lineamientos, a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento.

5.2.2. Corresponde a cada Gerente de Área:

- 1) Cumplir con los lineamientos arriba indicados, cuando de ofrecer regalos por parte de ODL se trata.
- 2) Autorizar el ofrecimiento de regalos, atenciones u hospitalidades, que hagan sus subalternos, en el sentido de verificar:
 - a. El Tercero al que se le da el Regalo.
 - b. El contenido del Regalo.
 - c. El valor del Regalo.
 - d. El momento en que se da el Regalo.
 - e. La autorización se otorgue por escrito, ya sea en documento escrito o correo electrónico.
 - f. Que los regalos, atenciones u hospitalidades cuenten con el logo de ODL.
- 3) Denunciar a través de los canales de recepción de ODL cualquier comportamiento

	POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDAD	GG-P-015
		Versión 3
		Diciembre 03 de 2015

- contrario a esta conducta, por parte de cualquier Colaborador o subalterno.
- 4) Formular cualquier duda que tenga en cuanto al funcionamiento de estos lineamientos y que sea formulada por un subalterno, al Oficial de Cumplimiento.

5.2.3. Corresponde al Oficial de Cumplimiento:

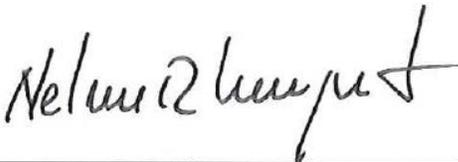
- 1) Cumplir con los lineamientos arriba indicados.
- 2) Atender las dudas formuladas por los colaboradores o administradores de ODL, respondiendo por escrito a las mismas.
- 3) Recibir la información de los colaboradores o administradores, respecto de regalos, atenciones y hospitalidades que no cumplan con los lineamientos de la presente política y que por lo mismo, hayan sido devueltos.
- 4) Atender a las denuncias que se reciban a través de los canales de recepción, tramitarlas, y de ser el caso, procurar las sanciones que hubiere lugar de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y los contratos con los contratistas y con las empresas de servicios temporales.
- 5) Divulgar la presente Política.
- 6) Si lo considera conveniente, realizar campañas de capacitación e interiorización de la presente Política.

6. SANCIONES

El incumplimiento de esta Política generará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo frente a empleados, y las sanciones que se establezcan por incumplimiento contractual a los contratistas y proveedores.

7. TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	3/12/2013	Se crea el documento
2	15/04/2015	Se ajusta documento en general.
3	3/12/2015	Se ajusta documento en general.

Revisó	Aprobó
	
MARIO HERNÁN JIMENEZ ALVAREZ Oficial de Cumplimiento 3/12/2015	NELSON RAÚL MOYANO ACEVEDO Gerente General 3/12/2015