

Por medio del cual se crea la política para el manejo de hospitalidades, obsequios y beneficios de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P, en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Gerente General de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las consagradas en el artículo 52-2 de los estatutos sociales y

### CONSIDERANDO QUE

1. La Junta Directiva mediante Acuerdos No. 12 y 13 del 10 de noviembre de 2022, aprobó la actualización del Código de Ética y adoptó el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.
2. Es función del Gerente General, realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la organización basado en el cumplimiento de la normatividad aplicable.

### DISPONE

**PRIMERO:** Crear la política y fijar los lineamientos para el manejo de hospitalidades, obsequios y beneficios en la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P., en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**SEGUNDO:** El presente documento tiene vigencia a partir de su aprobación y hace parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Neiva, 10 MAR. 2023

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



ZAMIR ALONSO BERMEO GARCIA  
Gerente General (E)



## 1. DISPOSICIÓN PREVIA

El Código de Ética de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P., (en adelante, ElectroHuila S.A. E.S.P.) establece que sus trabajadores no están autorizados para solicitar, ni aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro.

En consecuencia, la presente política hace parte integral del Código de Ética y pretende afianzar la cultura corporativa basada en los valores de Transparencia, Integridad, Respeto y Responsabilidad, así como dar coherencia entre lo que decimos y hacemos.

Esta guía reconoce que en el desarrollo de las relaciones comerciales y/o sociales, es una práctica social común en el ambiente de negocios el otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores; usualmente realizada para fortalecer los vínculos con los grupos de interés, sin embargo, éstas situaciones deben manejarse dentro de las disposiciones aquí señaladas, esto es, que no genere un sentido de obligación alguna al receptor de los mismos, no deben abrir posibilidad de mala interpretación o trato preferencial con la tercera parte involucrada, que pueda generar potenciales conflictos de interés o violación de leyes anticorrupción.

## 2. OBJETIVO

Disponer los lineamientos que permitan a los trabajadores de la ElectroHuila S.A. E.S.P., así como a sus diferentes grupos de interés (Administradores, socios, clientes, aliados estratégicos, accionistas, miembros de junta directiva, contratistas, subcontratistas y, en general, para todas las contrapartes en desarrollo de cualquier vínculo contractual, legal o laboral), tener conocimiento sobre los comportamientos adecuados e inadecuados que medien la aceptación o entrega de hospitalidades, obsequios y/o beneficios, en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## 3. DESTINATARIOS

La política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores, accionistas, miembros de Junta Directiva, directivos, contratistas, subcontratistas, clientes, comunidad y en general, para todas las contrapartes en desarrollo de cualquier vínculo de negocios con la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.

Recuerda tener presente en todo momento, entre otros aspectos, las siguientes reflexiones como trabajador directo o indirecto de ElectroHuila S.A. E.S.P.:

1. ¿Sé identificar cuando se trata de un regalo no promocional, que exceda el valor representativo y que constituya una obligación para quien lo recibe en relación a quien lo entrega?
2. ¿La acción es legal, ética y socialmente responsable?, ¿Es correcta y apropiada?



3. ¿Estoy cumpliendo con mis derechos y deberes como colaborador/a de Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.?
4. ¿Estoy actuando bajo los valores éticos de ElectroHuila S.A. E.S.P., si he recibido un regalo, atención, hospitalidad y/o favor?
5. ¿Un regalo, atención, hospitalidad y/o favor puede influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas a mi cargo?
6. ¿La intención es mostrar gentileza, o se hace para influenciar una decisión?
7. ¿Usted ofrecería este tipo de regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores sin esperar nada a cambio?

#### 4. DEFINICIONES

**Corrupción:** Entiéndase por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados<sup>1</sup>.

**Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un funcionario directo o contratista o cualquier contraparte, prevalece el interés personal y no el de Electrificadora del Huila S.A. E.S.P., de esta manera el tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.

**Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa. Para Electrohuila serán denominados Grupos de Interés.

**Empleado o funcionario:** Toda persona vinculada a Electrificadora del Huila S.A. E.S.P., mediante una relación laboral y empleados temporales.

**Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo para Electrohuila.

**Grupo de Interés:** Son los terceros con los cuál es la empresa establece relaciones comerciales, de negocio o cualquier otra índole para poder desarrollar su objeto social. Estos grupos son: accionistas e inversionistas, empleados, jubilados y sus familiares; proveedores, clientes, socios, sociedad y comunidad, y Estado

**Hospitalidades, Obsequios y Beneficios** Son bienes, servicios o beneficios de provenientes de un tercero relacionado con los grupos de interés. Su carácter debe ser promocional, por lo que no pueden superar el valor representativo establecido ni generar obligaciones o contraprestaciones para quien los da o los recibe.

**Línea de Transparencia:** Son los canales habilitados por ElectroHuila S.A. E.S.P., para la recepción de reportes, consultas o denuncias acerca de presuntos hechos que violen lo dispuesto en el Código de Ética.

**Oficial de Ética y Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM/S/C.

<sup>1</sup> Artículo 59 de la Ley 2195 de 2022, parágrafo 1.



**Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Ética y Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo.

**Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

**Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**Soborno:** Es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, de un tercero o para la empresa, que constituye una tipología de corrupción según lo establecido en la normativa interna.

**Valor representativo:** Se define como valor representativo la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV).

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

En todas las actuaciones de recepción u otorgamiento de regalos, cortesías, beneficios y atenciones deberán respetarse los siguientes parámetros:

- La actuación deberá ser de buena fe, razonable y debe estar permitido por la ley local.
- Su intención no será la correspondiente de influir en una decisión o ser beneficiario de una ventaja inapropiada.
- El valor representativo y la naturaleza del regalo o beneficio debe ser adecuado y no exceder los parámetros permitidos.
- Su recepción será transparente y ajustado a las costumbres comerciales reconocidas como regla de conducta, es decir, libre de toda forma de clandestinidad.
- No deberá constituir un hecho constante, en otras palabras, la frecuencia con la que anteriores regalos, atenciones, cortesías o beneficios han sido ofrecidos o dados al mismo tercero o aceptados por el mismo colaborador de ElectroHuila S.A. E.S.P., no deberá exceder dos veces al año.
- De ningún modo puede ser dinero en efectivo o instrumento comercial convertible a efectivo, tales como títulos valores, cartas de crédito, letras de cambio, etc.
- De manera expresa, no se permiten aceptar donaciones, regalos, obsequios o



atenciones aun siendo promocionales; durante la etapa de negociación o adjudicación contractual, en la evaluación del desempeño y/o interventoría de un proveedor y durante el proceso de selección para elegir un colaborador.

- Ser aprobados de acuerdo con lo establecido en esta Política.

### 5.1 Lineamiento 1: Prohibiciones Generales.

El soborno no es solo en dinero, existen otras formas como invitaciones, beneficios para sí mismo o familiares, viajes, cortesías, contribuciones y obsequios.

**Regla 1.** Los trabajadores de Electrohuila S.A E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro.

En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses personales o de terceros.

**Regla 2:** Los empleados de Electrohuila S.A .E.S.P., no pueden, en relación con cualquier individuo, o familiar de dicho individuo, o cualquier entidad que busque o quiera mantener negocios con ElectroHuila S.A. E.S.P.:

1. Dar o aceptar un regalo o atención, incluso si es menor del valor representativo ya que este puede ser percibido como una manera de influenciar la decisión que va a tomar o tomó el funcionario de ElectroHuila S.A. E.S.P.
2. Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto, incluyendo préstamos personales.
3. Aceptar entretenimiento a sus expensas.
4. Aceptar o solicitar ofertas de empleo para los miembros de la familia del empleado de ElectroHuila S.A. E.S.P.
5. Aceptar o solicitar servicios, asesorías, gestiones administrativas, apoyo en trámites, etc., a título personal.
6. Aceptar donaciones o recoger fondos por parte de contratistas con el propósito de realizar fiestas, celebraciones, seminarios, o similares.
7. Los empleados o colaboradores de ElectroHuila S.A. E.S.P., nunca deben pedir o solicitar hospitalidades de un Tercero, compañero de trabajo o grupo de interés.

**Regla 3:** No se permite aceptar donaciones por parte de contratistas con el propósito de recoger fondos para fiestas, obras de caridad o entidades sin ánimo de lucro que represente un conflicto de interés.

**Parágrafo 1:** En el caso de presentarse lo descrito en la regla anterior, se deberá solicitar expresamente la autorización de la gerencia general de la empresa.

**Regla 4:** No se permite otorgar, autorizar, tramitar o contratar patrocinio o promocionales que no hayan sido expresamente autorizados por gerencia general o de quien tenga la facultad para hacerlo y que no cumplan las especificaciones para la suscripción de patrocinios.

**Regla 5:** Cuando no se aplique la prohibición de la regla 2 numeral 1 de este documento, no se podrá recibir/otorgar promocionales, atenciones, cortesías o beneficios en más de dos ocasiones en un año calendario por parte de, o a un mismo tercero.

**Regla 6:** Se prohíbe la recepción de promocionales, atenciones, cortesías o beneficios en las siguientes situaciones:

1. Etapa precontractual, contractual y pos contractual.
2. Integre el comité evaluador de uno o más contratos.
3. Se esté evaluando un proceso de selección para elegir un empleado.

**Regla 7:** Se prohíbe incluso a título personal o grupal recibir u otorgar regalos, atenciones cortesías o beneficios de o a ningún candidato o grupo político.

**Regla 8:** Se prohíbe recibir viajes personales, actividades de entretenimiento, patrocinios u ofertas de empleo para familiares.

**Excepción 1.** La aceptación y el ofrecimiento de regalos o de artículos promocionales, que se entreguen o reciban de terceros, como elementos de posicionamiento de la marca de cada una de las empresas, pues se considera que estos hacen parte de la cortesía en las relaciones comerciales.

**Excepción 2.** En el caso de una hospitalidad y/o atención siempre debe enmarcarse al desarrollo de alguna obligación y/o función compartida en el que se integren todos los terceros y verificar que los costos involucrados sean razonables para el tipo de evento.

**Excepción 3.** Si es un viaje con ocasión al desarrollo de un contrato o negociación, dentro o fuera del lugar de residencia, éste debe corresponder exclusivamente a una finalidad comercial, el cual debe tener previa autorización expresa y escrita del jefe directo, quien a su vez informará el caso a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## 5.2 Lineamiento 2: Características para no aceptar hospitalidades.

**Regla 1.** Que sean extravagantes, lujosas, excesivas o fuera de los límites de Valor representativo.

**Regla 2.** Que sea frecuente, que tenga lugar más de dos ocasiones en el año desde o hacia el mismo tercero.

**Regla 3.** Que sea dada o aceptada por un Funcionario del Gobierno.

**Regla 4.** Que sea ilegal según la ley Colombiana e internacional.

**Regla 5.** Que sea ofensiva, de orientación sexual o no acorde con los valores y principios de Electrohuila S.A E.S.P.

**Regla 6.** Cualquier cosa que pueda crear un conflicto de interés real o potencial, o incluso de apariencia de uno.

**Regla 7.** Que se dé con la intención de crear una ventaja competitiva de manera inmoral o influir en negociaciones pendientes o futuras.



## 6. PROCEDIMIENTO

Cuando un colaborador directo o indirecto reciba o acepte un regalo, atención, cortesía o beneficio, deberá aplicar las siguientes reglas:

- Identificar si se trata de un regalo no promocional, que exceda el valor representativo y que constituya una obligación para quien lo recibe en relación a quien lo entrega.
- De manera respetuosa, deberá retornarlo inmediatamente con el argumento de la prohibición establecida en los lineamientos éticos.
- En caso de no ser posible lo anterior, estará en la obligación de reportarlo en la Línea de Transparencia, y a través de este canal se darán los parámetros frente al reporte.
- El área de Recursos Humanos estará a cargo de la custodia de los obsequios reportados ante el canal ético, y semestralmente o cuando sea requerido deberán reportar al Oficial de Ética y Cumplimiento la disposición final de los mismos.

**6.1 Término.** Este procedimiento tendrá un término de realización máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del regalo u hospitalidad.

**6.2 Canal de Reporte.** Cualquier inquietud o excepción a ésta política debe consultarse de manera previa y formalmente a través de los canales de transparencia habilitados, los cuales son:

- [electrohulla@lineatransparencia.co](mailto:electrohulla@lineatransparencia.co)
- Línea gratuita 018000-117766
- <https://reporte.lineatransparencia.co/electrohulla>

## 7. OTRAS CATEGORÍAS IDENTIFICADAS

### 7.1 Pagos de facilitación

Según la norma ISO 37001 "Sistemas de Gestión Anti soborno", **pagos de facilitación** es el término que se da a veces a un pago ilegal o no oficial realizado a cambio de servicios que el pagador está legalmente autorizado para recibir sin realizar dicho pago. Normalmente es un pago relativamente menor hecho a un funcionario público o una persona con una función de certificación con el fin de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria, tales como la emisión de una visa, permiso de trabajo, despacho de aduanas o la instalación de un teléfono, entre otros. A pesar de que los pagos de facilitación son a menudo considerados como de naturaleza diferente a, por ejemplo, un soborno pagado para ganar negocios, son ilegales en la mayoría de lugares, y son tratados como sobornos a los efectos de este documento y, por lo tanto, son prohibidos para la empresa.

Para evitar y tratar estos pagos se deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- En el caso de un pago de facilitación, pedir una prueba de que el pago es legítimo, y un recibo oficial de pago y, si no hay una prueba satisfactoria disponible, negarse a hacer el pago.

- Informar del hecho al Oficial de Ética y Cumplimiento, quien especificará y documentará la acción que fue adoptada por la empresa cuando el personal haya hecho un pago de facilitación
- El registro contable se hará correctamente en las cuentas bancarias de la empresa .
- En caso de ser requerido por la ley, informar del pago a las autoridades pertinentes.

## 7.2 Pago de dádivas

Beneficio de cualquier clase, sea económico o no, que obtiene autoridad o funcionario, en provecho propio o de un tercero. Puede ser una ventaja directa o indirecta, pero suficiente para disminuir su imparcialidad y neutralidad en el ejercicio de su función.

## 7.3 Financiamiento o contribuciones políticas

Abarca toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el fin de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar

reuniones, como carpas sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político. En tal sentido, está prohibido contribuir, financiar y participar en actividades políticas u ofrecer cualquier tipo de Dádiva a candidatos, partidos políticos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política en nombre de Electrohuila.

También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por ElectroHuila S.A. E.S.P.

Es importante aclarar que los aportes a inversión social, las donaciones y los patrocinios que no tengan fines políticos son actividades permitidas por la Empresa y se pueden ejercer siempre y cuando estén alineadas con las políticas Corporativas. Para evitar que estas actividades legales terminen teniendo fines políticos debe adelantarse un proceso de debida diligencia riguroso que permita conocer a los destinatarios, sus actividades, operaciones, negocios o beneficiarios.

En virtud de esta prohibición, se derivan las siguientes orientaciones:

- El colaborador o tercero, deberá abstenerse de asistir a reuniones o actividades políticas con prendas, artículos u objetos (vehículos, dotación, documento que lo identifique, etc.) con imágenes o logos alusivos a Electrohuila.
- Abstenerse de convocar o realizar reuniones con fines políticos en el horario laboral y espacios o infraestructura institucional.
- Dentro del horario de trabajo, no deberá propiciar conductas, discriminatorias o de



incumplimiento a la libertad de pensamiento político.

- Está prohibido la divulgación indebida de información personal, bases de datos u otra a que se tenga acceso.

#### **7.4 Gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes**

Está prohibido realizar pagos injustificados y sin aprobación previa a funcionarios por concepto de gastos de viaje, transporte, alojamiento, comidas asociadas de ningún servidor público extranjero, nacional o trabajadores del sector privado, para obtener o brindar algún beneficio entre las partes.

#### **7.5 Tráfico de influencias**

Se entiende por tráfico de influencias, al acto mediante el cual un particular ejerce indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

#### **7.6 Celebración indebida de contratos**

Es definido como una conducta contraria a la ley, en la que un colaborador o tercero viola el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, tiene interés indebido en la celebración de contratos, o realiza un contrato sin los requisitos establecidos legalmente.

#### **7.7 Donaciones, patrocinios y cabildeo**

Están prohibidas todos actos tendientes a materializar conductas de pagos por facilitación, contribuciones y donaciones políticas, donaciones que no cumplan con los presupuestos del artículo 355 de la Constitución Política, actividades y pagos por servicios de cabildeo o lobby, y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por ElectroHuila S.A. E.S.P.

Las contribuciones, donaciones o patrocinios que ElectroHuila S.A. E.S.P., realice a entidades benéficas, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales o instituciones sin ánimo de lucro, tendrán siempre un fin lícito y nunca podrán servir para encubrir hechos de fraude, corrupción o soborno. Antes de realizar las contribuciones, donaciones o patrocinios debe aplicar los mecanismos de debida diligencia definidos por la empresa para la vinculación y conocimiento de terceros.

### **8. CAPACITACIÓN**

El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el representante legal de la Empresa, deberá diseñar los planes o actividades de capacitación sobre; políticas, procedimientos,

herramientas y controles adoptados por la Empresa para prevenir el riesgo de corrupción, soborno, conflicto de interés, velando porque se cumplan las siguientes condiciones:

1. Se deben realizar mínimo una vez al año.
2. Deben ser impartidos durante el proceso de inducción de los empleados y/o contratistas y demás partes interesadas que se considere deben conocer la política de y lineamientos para el manejo de hospitalidades, obsequios y beneficios de la Electrificadora del Huila S.A. E.S.P.
3. Se debe dejar constancia de la fecha, participantes, tema tratado y capacitador.
4. Es obligación de los empleados y/o contratistas y/o demás partes interesadas de ELECTROHUILA S.A. E.S.P participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo de hospitalidades, obsequios y beneficios.

## 9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

Cuando la Empresa evidencie incumplimiento a las normas, procedimientos, lineamientos y mecanismos establecidos en el presente documento por parte de sus destinatarios, dependiendo de la gravedad de estos, aplicará las sanciones de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, en el Código Sustantivo de trabajo y/o en las normas penales o administrativas a que haya lugar.

## 10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Código de Buen Gobierno
2. Código de Ética
3. Política de la Línea de Transparencia y creación del Comité de Ética
4. Programa de transparencia y ética empresarial.
5. Anexo No. 1 del presente documento.

## 11. VIGENCIA

La presente política rige desde su aprobación y expedición por parte de la autoridad facultada y hace parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## ANEXO 1

Las situaciones hipotéticas enunciadas en el presente anexo, reflejan la consolidación de las opiniones, comentarios y experiencias aportadas por varios funcionarios de ElectroHuila S.A. E.S.P., con el propósito de construir un documento comprensible y preventivo para sus destinatarios.

A continuación, se enuncian algunas situaciones o comportamientos no éticos, relacionados con hospitalidades, obsequios y beneficios; no obstante, como empresa, reconocemos que éstas no son las únicas que se pueden materializar en ejercicio de las funciones.

**1. Situación:** En la vereda X del Municipio Z, se desplazan funcionarios de ElectroHuila S.A. E.S.P., a realizar la ampliación del servicio de energía. Una vez ejecutada la orden de trabajo, un colaborador no aliado Energ-ético se pone de acuerdo con la cuadrilla del contratista B para manifestarle al usuario de manera jocosa lo siguiente: "Uy, ya es la hora del almuerzo; esa gallina está para un sancocho, y ni qué decir, de estos plátanos". Frente a la situación expuesta, el usuario accede a las peticiones por sentirse obligado a retribuir lo que él considera un "favor".

**Comportamiento ético:** La actuación del colaborador (planta o misión) o del contratista de ElectroHuila S.A. E.S.P., está en contravía de las disposiciones contempladas en los documentos de Ética y Cumplimiento.

**Regla No. 1:** "Los trabajadores de ElectroHuila S.A. E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro".

**2. Situación:** En la ejecución del contrato O9\*\*/2023, el supervisor designado por parte de ElectroHuila S.A. E.S.P., solicita al contratista WM\*\*90, que, para poder agilizar los "trámites administrativos (Pagos, facturas, legalizaciones, informes, entre otros)" solicita que se vincule laboralmente a su sobrino y a su mejor amigo de la infancia; bien sea para el proyecto que supervisa o para otros.

Frente al mismo caso, el supervisor es tío del representante legal de la empresa contratista; y no lo manifestó al momento de ser designado, ni en la declaración anual de conflicto de interés.

El contratista accede a lo solicitado por que considera que así tendrá una mayor flexibilidad en la supervisión del contrato adjudicado.

**Comportamiento ético:** En la designación de supervisor, se deben declarar impedidos cuando existan circunstancias que resten objetividad e independencia; en este caso, el conflicto de interés real por consanguinidad, debió manifestarse. Asimismo, En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses



personales o de terceros.

Los empleados de ElectroHuila S.A. E.S.P. no pueden, en relación con cualquier individuo, o familiar de dicho individuo, o cualquier entidad que busque o quiera mantener negocios con ElectroHuila S.A. E.S.P.: Aceptar o solicitar ofertas de empleo para los miembros de la familia del empleado de ElectroHuila S.A. E.S.P.

**3. Situación:** Se ejecuta un proyecto de gran importancia para ElectroHuila S.A. E.S.P., consistente en ampliar el servicio de energía. En el desarrollo de las funciones del supervisor designado, el contratista le propone que en el acta parcial, se cobren actividades no ejecutadas y a cambio le dará un beneficio.

**Comportamiento ético:** En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses personales o de terceros, adicionalmente los trabajadores de ElectroHuila S.A. E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro.

**4. Situación:** Se requiere por parte de ElectroHuila S.A. E.S.P, realizar el trámite respectivo para obtener el permiso de la servidumbre de un predio. El propietario del inmueble le indica al funcionario de ElectroHuila S.A. E.S.P., autorizado para negociar; que aumente el valor del avalúo, para así obtener mayor contraprestación y a cambio, éste le dará el 50%.

**Comportamiento ético:** En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses personales o de terceros.

**5. Situación:** El funcionario o colaborador o relacionado con Electrohuila S.A E.S.P., se encuentra en una vivienda ubicada en el barrio X, donde desarrollará la respectiva suspensión del servicio por exceso de pago, el usuario que atiende la visita, se acerca sigilosamente al colaborador y le manifiesta: "No me corte el servicio, colaborémos y ganamos todos". Finalmente, el funcionario reporta la suspensión en el sistema, pero en sitio el servicio quedó activo; por lo que, para evitar que lo descubran comparte su ganancia con el encargado de la toma de lectura del mes siguiente.

**Comportamiento ético: Regla 1.** Los trabajadores de ElectroHuila S.A. E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro

**6. Situación:** En una calle de Tangamandapio, un ciudadano se acerca a unos trabajadores que portan el uniforme con logos de ElectroHuila S.A. E.S.P., y les indica su intención de instalar un medidor en su casa; uno de los ellos le indica: "Mi señora, con la empresa se le demora; con gusto, yo puedo ir después de la jornada laboral y usted me da para la gaseosa".

**Comportamiento ético: Regla 1.** Los trabajadores de ElectroHuila S.A. E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro

ElectroHuila S.A. E.S.P

**7. Situación:** En un recorrido de mantenimiento de redes eléctricas de un sector rural, una persona se acerca a un funcionario o colaborador o contratista de ElectroHuila S.A E.S.P., para preguntarle si tiene un medidor de energía para instalar en su finca, él le responde: "yo tengo un medidor, se lo instalo y legalizo también, cuente con eso, pero usted sabe que es costoso el trámite".

• **Comportamiento ético: lineamiento generales** - En todas las actuaciones de recepción u otorgamiento de regalos, cortesías, beneficios y atenciones deberán respetarse los siguientes parámetros: De ningún modo puede ser dinero en efectivo o instrumento comercial convertible a efectivo, tales como títulos valores, cartas de crédito, letras de cambio, etc.

**8. Situación:** El contratista de la empresa SK\*\*04, en aras de querer obtener beneficio para ser futuro participante de contratos en ElectroHuila S.A E.S.P., contacta a un funcionario administrativo para brindarle un espacio de esparcimiento en una playa, donde le dice: "Mi doc., lo veo como estresado, yo le tengo la solución, mire este viaje es para usted y su familia, se lo merecen", a lo que el funcionario responde: "gracias por el detalle ing. Estamos charlando".

**Comportamiento ético: No** recibir viajes personales, actividades de entretenimiento, patrocinios u ofertas de empleo para familiares, en caso de tener una inquietud notificarla por la línea de transparencia o acercarse a la oficina de ética y cumplimiento.

**9. Situación:** Un colaborador que tiene manejo de caja menor, para el respectivo funcionamiento de su área, recibe una propuesta por parte de un proveedor de elementos de papelería, donde le expresa: "Patrón, mire que yo le puedo dejar que use mis facturas pero usted me paga el IVA y un 5% del valor de la Factura", el colaborador responde: "Si claro, trabajemos".

**Comportamiento ético: Regla 1.** Los trabajadores de ElectroHuila S.A. E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto



desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro,

**10. Situación:** El jefe de X proceso ha pactado con su colaborador, que las solicitudes de viáticos, horas extras y vales de alimentación, sean reportadas como ejecutadas sin que se realice una sola actividad meritoria de viáticos, horas extras y vales de alimentación, en la conversación determina: **Jefe X:** "Colega, manejemos el tema de los viáticos, horas extras y vales de alimentación, entre los dos y nos repartimos, ayudémonos." **Colaborador Y:** "Listo jefe, es no más que diga"

**Comportamiento ético:** En los cargos donde se tiene autoridad en la toma de decisiones, ésta debe siempre fundamentarse en la defensa de los intereses de la empresa, de tal manera, que no esté condicionada por influencias, relaciones personales o familiares, situaciones de enemistad o intereses personales o de terceros.

**11. Situación:** Un funcionario o contratista de EietroHuila S.A. E.S.P., le indica, a un operario del almacén, que le haga la entrega de un material que no se requiere para instalar y así resolver una supuesta falla en el servicio, en la conversación acuerdan: **funcionario o contratista:** "Mi amigo, saquemos estos elementos del almacén, los vendemos y nos repartimos las ganancias, por el inventario no se preocupe que yo tengo quien me ayude con el sistema para poderlo alterar y no dejar rastro", **operario del almacén:** " Uy hermano, pues no sé, es que no me quiero meter en problemas, pero bueno necesito la plata para resolver unas cosas, así que listo.

**Comportamiento ético: Regla 1.** Los trabajadores de Electrohuila S.A E.S.P., no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades y/o favores que puedan influir directa o indirectamente en el correcto desempeño de las funciones asignadas al cargo, o que configure una situación obligante respecto a otro.