

MANUAL PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

MA-GH-01-000-001

01-06-2021 Versión 5.0



MACROPROCESO GESTIÓN HUMANA PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO	CAP. Y PÁG. AFECTAD
1.0	18/04/2018	Versión inicial		Todo
2.0	04/12/2018	Se cambia la palabra gestor por líder de equipo y las gestiones de la Comisión asesora de la RIC de ética se le asignan al Comité de ética.	Actualización	Documento en general
3.0	21/05/2020	Se ajusta definición de administradores de acuerdo con estatutos sociales de CHEC; se modifica el numeral 4.2 incluyendo descripción de sujetos obligados a declarar conflicto de interés. Se hace obligatoria la declaración de transparencia para todos los trabajadores; en numeral 7.2 se adicionó parágrafo sobre cómo proceder cuando el desarrollo del procedimiento pueda afectar la atención oportuna a clientes/usuarios CHEC.	Atención acciones plan de mejora 49532	6,7,8,13

4.0	26/11/2020	Se ajusta el numeral 4.1 "Condiciones generales" incluyendo en el último párrafo la presentación de informe anual a Junta Directiva sobre declaraciones de transparencia y conflicto de interés del Representante Legal de la Empresa y de los Directivos de Primer Nivel de CHEC.	Cumplimiento al Código de Gobierno Corporativo	Página 6
5.0	01/06/2021	Se ajusta el numeral 4.2 Condiciones específicas	Revisión alcance de la declaración de conflicto de interés.	Página 6

	ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Profesional 2 (Relaciones laborales)	Comité de ética Líder ET Administración de personal	Comité de ética Líder ET Administración de personal
NOMBRE:	Maria Eugenia Gómez Mejía	Sandra Raquel Forero V. Doraba Rivera Gonzalez Carolina Aristizabal Arias Yaneth Cristina Rodriguez V. Maria Clemencia Lopez C.	Comité de ética Maria Clemencia López Cañaverál.
FECHA:	01/06/2021	01/06/2021	01/06/2021

CHEC. Todos los derechos reservados. Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento sin la aprobación expresa de CHEC

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETO	4
2	ALCANCE	4
3	DEFINICIONES	4
4	GENERALIDADES	6
4.1	Condiciones generales.....	6
4.2	Condiciones específicas.....	6
5	CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES	7
5.1	Potenciales	7
5.2	Reales.....	7
5.2.1	Permanentes	7
5.2.2	Esporádicos.....	7
6	SITUACIONES EN LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR CONFLICTO DE INTERESES	9
6.1	Actividades económicas y participaciones en sociedades	9
6.2	Actividades económicas de personas cercanas	9
6.3	Personas cercanas en cargos públicos o que trabajen en empresas del Grupo EPM.....	10
6.4	Inversiones, adquisiciones y afines	10
7	PROCEDIMIENTO	10
7.1	¿Qué debe hacer un miembro de junta directiva o representante legal, cuando exista un conflicto de interés real o advierta un conflicto de interés potencial?	10
7.2	¿Qué debe hacer un trabajador cuando existe un conflicto de interés real?	11
7.3	¿Qué sucede ante un conflicto de carácter permanente?.....	12
8	REGISTRO	12
9	TRATAMIENTO DE DECISIONES EN INTERÉS DE GRUPO	13
10	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	14

1 OBJETO

- Aportar a mejores prácticas de Gobierno Corporativo
- Acoger como entidad adherida al Pacto Global, el principio 10 “**Trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno**”
- Fortalecer las relaciones y comunicaciones con los grupos de interés.
- Fortalecer relaciones de confianza entre la Empresa y sus trabajadores, que promuevan la transparencia como valor indispensable y eje fundamental de nuestras actuaciones.
- Proporcionar la información necesaria y los procedimientos que permitan a los administradores y trabajadores CHEC conocer, prevenir y gestionar adecuada y oportunamente los conflictos de intereses que pudieran presentarse en el ejercicio de sus cargos.

Para la interpretación del presente Manual se deben tener en cuenta las definiciones previstas en el numeral 3, Definiciones.

2 ALCANCE

Las prácticas y procedimientos señalados en el presente Manual, forman parte del Gobierno Corporativo del Grupo EPM y, en este sentido, rigen las actuaciones de los administradores y trabajadores de CHEC.

Este Manual no es aplicable cuando la conducta o el acto constituyen una inhabilidad o incompatibilidad, sobre las cuales regirán las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a cada caso en particular.

El concepto conflicto de interés aplica a todos los administradores y trabajadores de CHEC, quienes deberán evitar dicha situación entre sus actividades privadas, incluyendo las de sus familiares y los intereses de la Empresa y/o del Grupo EPM.

3 DEFINICIONES

Para la aplicación e interpretación del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Conflicto de intereses: Sin perjuicio de las definiciones previstas en la ley, se entenderá que el conflicto de intereses se presenta cuando los administradores o trabajadores, directa o indirectamente, se encuentran en una situación en la cual

tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la empresa y su interés personal o el de una tercera persona.

Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales, pueden llegar a generar un beneficio económico, político o comercial a una de las partes en desequilibrio con la otra, o pueden incluso llegar a generar una falta de integridad en la Empresa, afectando la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones. 

Administradores: Según los estatutos sociales de CHEC, la dirección y administración de la Sociedad serán ejercidas, dentro de sus respectivas competencias legales y estatutarias, por los siguientes órganos principales, en su orden:

- Asamblea General de Accionistas
- Junta Directiva
- Gerente

Parágrafo. Quien se desempeñe como suplente o encargado de cualquiera de las anteriores personas, o cargos mencionados, solamente tendrá la calidad de administrador, en razón del ejercicio efectivo de las funciones propias del cargo.

Asamblea General de Accionistas: Se refiere también a las Juntas de Socios.

Familiares: Se entiende que son familiares del administrador o del trabajador, las personas que se encuentran en los grados primero, segundo, tercero y cuarto de consanguinidad, primero, segundo, tercero y cuarto de afinidad, y primero civil. Así mismo, el cónyuge y/o compañero permanente o las personas con análoga relación de afectividad con el administrador o trabajador.

Grupo EPM: Se refiere a Empresas Públicas de Medellín, en su calidad de matriz o controlante del Grupo EPM, así como todas las empresas filiales y subsidiarias de esta.

Junta Directiva: Este concepto se refiere también a los Consejos de Administración, Directorios, y en general, todos aquellos cuerpos colegiados que hagan sus veces.

Trabajadores: Tienen esta calidad, todas aquellas personas que prestan sus servicios laborales de forma personal a la Empresa; sin considerar la clase de contrato, ni el término de su duración.

4 GENERALIDADES

4.1 Condiciones generales

Este Manual pretende definir un marco de referencia en el cual los administradores y trabajadores CHEC, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, roles y cargos; obren teniendo presente los intereses de CHEC y del Grupo EPM, de manera tal que las decisiones en las cuales participen se encuentren desprovistas de conflicto de intereses.

Los administradores y trabajadores CHEC deben obrar de buena fe, con lealtad y con la debida diligencia, observando el deber de confidencialidad y utilizando razonablemente los activos sociales, para los fines y servicios destinados. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la empresa, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados, y en consonancia con la unidad de propósito y dirección del Grupo EPM.

En el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, los administradores y trabajadores CHEC, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros; en actividades que impliquen competencia con la empresa o en actos respecto de los cuales exista un posible conflicto de intereses.

CHEC en cumplimiento al Código de Gobierno Corporativo, presentará ante la Junta Directiva una vez al año, el informe sobre la revelación de las declaraciones de transparencia y conflicto de interés del Representante Legal de la Empresa y de los Directivos de Primer Nivel de CHEC. Esta información, por su carácter de confidencialidad solo se reportará directamente a la Junta Directiva, respetando el reglamento de dicho órgano; por tanto, deberá ponerse a disposición de los miembros de la Junta Directiva dicha condición, con el propósito que los miembros conozcan esta información, tomen decisiones y hagan recomendaciones o decisiones administrativas para mitigar los conflictos que se hayan declarado y evitar posibles conflictos reales con el tratamiento de los conflictos potenciales previendo los mismos.

4.2 Condiciones específicas

Es obligación de los administradores y de los trabajadores de CHEC diligenciar la declaración de transparencia y de conflicto de intereses, e igualmente actualizarla de manera periódica y al menos una vez al año; de conformidad con los criterios de transparencia y dentro de la visión integral de los principios éticos; alineado con el Manual de Conducta Empresarial, Manual de Dilemas Éticos, el Código de Ética, el Compromiso de Transparencia y Ética de las empresas del sector eléctrico, el Plan anticorrupción y demás normas internas.

Lo anterior no excluye que en los casos en que el colaborador/a conozca u observe, alguna situación que requiere ser declarada en una fecha diferente, lo haga inmediatamente, independiente de que no corresponda a la fecha en que anualmente el proceso es efectuado a nivel general de la empresa.

La Declaración de Transparencia y Declaración de Conflicto de intereses se realizará en el mecanismo que se disponga para ello.

Los conflictos de intereses que se presenten y obliguen al administrador a abstenerse de participar en el debate de un determinado asunto, serán publicados anualmente en el Informe de Gobierno Corporativo.

5 CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Para los efectos de este Manual, los conflictos de intereses se clasifican, así:

5.1 Potenciales

Son las situaciones posibles que pueden presentarse a un administrador o trabajador, en razón de las funciones y responsabilidades de su cargo, rol o actividades y las condiciones personales o profesionales que tiene, dado que, eventualmente, una decisión que deba tomar puede afectar distintamente unas y otras.

5.2 Reales

Son situaciones de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte del administrador o trabajador CHEC.

A su vez, los conflictos de intereses reales se clasifican en:

5.2.1 Permanentes

Son aquellos conflictos en los cuales, las circunstancias que le dan origen, perduran en el tiempo, dentro de un rango razonable.

5.2.2 Esporádicos

Son aquéllos conflictos que se presentan con ocasión de una situación particular, de manera aislada, sin relación con otros casos anteriores. En general, no tienen vocación de permanencia en el tiempo.

Adicionalmente, existen cuatro tipos de conflictos¹, a saber:

- **Financiero:** Cuando se tiene participación en una empresa, organización o equivalente, que se relaciona directamente (como socio, accionista, propietario, empleado) o indirectamente (como proveedor, asesor o consultor) con las actividades propias de su gestión, cargo o función.
- **Intelectual:** Cuando se tiene un interés intelectual, académico o científico en un tema en particular en el que esté involucrada la empresa y esté directamente relacionado con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función. La declaración de este tipo de intereses es indispensable para salvaguardar la calidad y objetividad del trabajo técnico o científico.
- **Pertenencia:** Cuando se tienen derechos de propiedad intelectual o industrial o, se tiene la autoría de invenciones y/o se es dueño de patentes que estén directamente relacionados con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función.
- **Familiar:** Cuando alguno de los familiares hasta en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o, quien esté ligado por matrimonio o unión permanente, esté relacionado de manera directa o indirecta con actividades económicas o tenga alguna participación en sociedades que están directamente relacionadas con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función. De conformidad con ilustración N° 1.

¹ Tomado de la Declaración de Conflicto de Intereses del Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud.



Ilustración N°1

6 SITUACIONES EN LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR CONFLICTO DE INTERESES

6.1 Actividades económicas y participaciones en sociedades

Se puede dar en el evento en que el administrador o trabajador tenga participación directa (como directivo, dueño, representante legal, socio, accionista, empleado) o indirecta (como asesor o consultor), en una empresa proveedora o contratista, que esté relacionada con la gestión, cargo o función que desempeña.

6.2 Actividades económicas de personas cercanas

Todos los casos en los que personas con grado de parentesco con el administrador o trabajador (ver ilustración 1) o las personas con las que se tenga vinculo por matrimonio o unión permanente; participen en calidad de socios, gerentes, directivos, representantes legales, empleados, asesores o consultores, con un proveedor o contratista que esté solicitando hacer negocios con la Empresa, deben ser declarados, siempre y cuando exista relación con la gestión, cargo o función que desempeña.

6.3 Personas cercanas en cargos públicos o que trabajen en empresas del grupo EPM

Se puede presentar en el evento en que las personas con grado de parentesco con el administrador o trabajador (ver ilustración 1), o vinculadas al administrador o trabajador por matrimonio o unión permanente, ejerzan cargos públicos del nivel local, departamental o nacional o en empresas del Grupo EPM (incluido CHEC); que esté relacionada con la gestión, cargo o función que desempeña.

6.4 Inversiones, adquisiciones y afines

Se da en el caso en que el administrador o trabajador aprovecha la información confidencial, a la que tiene acceso desde su cargo, para realizar transacciones de compra y venta de acciones u otro activo o tome decisiones empresariales para obtener utilidades personales.

7 PROCEDIMIENTO

7.1 ¿Qué debe hacer un miembro de junta directiva o representante legal, cuando exista un conflicto de interés real o advierta un conflicto de interés potencial?

En el evento en que un miembro de la Junta Directiva, o el representante legal, esté incurso en un conflicto de interés real o advierta un conflicto de interés potencial, deberá:

- Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o potencial e informar oportunamente a la respectiva Junta Directiva, presentando toda la documentación que le permita a este órgano conocer el detalle del asunto, bien sea directamente o a través de la Secretaría General.
- La Junta Directiva decidirá sobre la existencia o no del conflicto de interés. Para tal efecto, la persona implicada deberá suministrar toda la información necesaria para la toma de la decisión y, además, se abstendrá de participar en la deliberación y decisión.
- En el caso en que la Junta Directiva determine que sí existe un conflicto de interés, la persona implicada se abstendrá de participar en la deliberación y decisión del respectivo asunto.

En este caso, la persona en conflicto podrá solicitar que se convoque a la Asamblea General de Accionistas, para que esta decida si autoriza la celebración del acto, o la actividad que implica el conflicto de interés, siempre y cuando el acto no perjudique los intereses de la empresa.

- En el evento en que el conflicto de interés sea manifestado por un integrante de uno de los comités de la Junta Directiva, con ocasión de la celebración de una reunión del respectivo comité, el miembro implicado deberá retirarse transitoriamente de la reunión, mientras se decide sobre el asunto. En el evento en que la definición del conflicto no permita conformar el cuórum, los impedimentos deberán ser tramitados ante la Asamblea General de Accionistas.

De lo anterior se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva y se informará a la Junta Directiva, en la siguiente sesión.

- La duda respecto a la configuración del conflicto de intereses, obliga a la persona implicada a abstenerse de participar en las actividades respectivas.
- De lo anterior se dejará constancia en las actas del cuerpo colegiado.
- En el evento en que se presente el conflicto de interés y con ocasión del mismo no pueda conformarse el cuórum del cuerpo colegiado, los impedimentos deberán ser tramitados ante la Asamblea General de Accionistas.

Lo anterior salvo para el caso de los comités, evento en el cual le corresponde definir el asunto a la Junta Directiva.

¿Qué debe hacer un trabajador cuando existe un conflicto de interés real?

- En caso de materializarse un conflicto de intereses el trabajador, debe reportar de inmediato a su jefe o líder de equipo con la debida documentación para el análisis de la situación y suspender toda actuación, e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que generen el conflicto.
- El jefe o líder de equipo deberá reportar la situación al Comité de ética, para que esta determine la existencia del conflicto.
- En caso de reportarse una situación de conflicto de intereses por la línea ética: contacto transparente, deberá reportarse directamente al Comité de Ética.

- Si efectivamente existe un conflicto de intereses, el Comité de ética indicará las acciones a seguir mediante un documento y el jefe o líder de equipo del trabajador en conflicto designará a otra persona para que dé continuidad a las actividades que está adelantando el implicado si es del caso. Ante esta situación el trabajador actualizará su reporte de conflicto de intereses en el mecanismo dispuesto para ello, en caso de requerirse.
- En caso de que el Comité de ética determine que no existe el conflicto de intereses, enviará un documento al trabajador, explicando por qué no se constituye en un conflicto de intereses real y el trabajador dará continuidad a sus actividades.
- Si en el conflicto de intereses también está involucrado el jefe o líder de equipo; deberá reportar a su superior dicha situación, y a su vez el superior procederá a realizar la gestión con el Comité de ética.
- Deberá existir evidencia escrita de la notificación y tratamiento del conflicto real, por parte del trabajador y del respectivo jefe o líder de equipo.

Parágrafo. En el caso de que el desarrollo del anterior procedimiento pueda afectar la atención oportuna a los clientes/usuarios CHEC, una vez se reporte al jefe inmediato o líder la existencia del posible conflicto de interés, éste podrá delegar la actividad en otro trabajador con el fin de garantizar la continuidad del servicio o respuesta oportuna.

7.3 ¿Qué sucede ante un conflicto de carácter permanente?

En el evento de que un **administrador** esté incurso en un conflicto de interés de carácter permanente que pueda afectar el ejercicio de su cargo, quien lo eligió deberá analizar si tal situación es causal de retiro del administrador, por imposibilidad para ejercer el cargo.

En el caso de los miembros de la Junta Directiva de CHEC, el análisis del conflicto y su carácter de permanente será materia de discusión y decisión de la respectiva Junta Directiva, o del órgano societario que le corresponda de conformidad con los Estatutos.

8 REGISTRO

Todos los conflictos de intereses que afecten a los administradores o trabajadores de CHEC, deberán informarse a la **Unidad de Cumplimiento de Empresas Públicas de Medellín**, la cual llevará un registro de los mismos.

9 TRATAMIENTO DE DECISIONES EN INTERÉS DE GRUPO

Empresas Públicas de Medellín, en su condición de empresa Matriz del Grupo EPM, respeta la autonomía administrativa de las empresas filiales, bajo el modelo de gobierno definido para cada una de ellas. A su vez, esta autonomía debe estar alineada con la unidad de propósito y dirección definida para el Grupo Empresarial a través del direccionamiento estratégico.

El relacionamiento funcional definido para cada modelo de gobierno de las empresas del Grupo EPM, constituye la herramienta aplicable para la prevención de las situaciones de desacuerdo a que se refiere este numeral, en los términos del Acuerdo de Gobierno vigente.

Cuando en el desarrollo de las relaciones entre la Matriz del Grupo EPM y las empresas filiales, se presente una situación de desacuerdo con el interés de Grupo, deberá agotarse el siguiente procedimiento:

- El Representante Legal de la empresa subordinada informará a la Junta Directiva de la respectiva empresa acerca de la situación.
- La Junta Directiva, por intermedio de su Presidente, someterá el asunto a consideración del Comité de Dirección de la Matriz, el cual, previo análisis de la información, podrá decidir:
 - Modificar la decisión, caso en el cual se comunicará la nueva decisión al representante legal de la subordinada y a la Junta Directiva.
 - Ratificar la decisión puesta a consideración del Comité, bajo el entendido de que los beneficios derivados de las sinergias que se obtienen por pertenecer al Grupo Empresarial, compensando cualquier impacto que la decisión pudiera tener en la empresa subordinada. En caso contrario, este mismo Comité se pronunciará acerca de cualquier medida de compensación o protección.
- Que, dada la relevancia del asunto, éste se someta a consideración de la Junta Directiva de la Matriz, caso en el cual se requerirá la revisión y recomendación previa por parte del Comité de Junta respectivo.

Parágrafo. El procedimiento aquí detallado se encuentra en consonancia con lo definido en el Acuerdo de Gobierno entre las empresas del Grupo, en el cual se dispone que las empresas pertenecientes a este deberán atender la unidad de propósito y dirección del Grupo Empresarial, así como los acuerdos de accionistas, en los casos en que existan.

10 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato de Declaración de conflicto de intereses reales o potenciales.
- Formato de Declaración de transparencia.

