

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 1 de 10

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 2 de 10

Propiedad

Área Propietaria:

Riesgos

Cargo Propietario:

Risk Manager

Responsables

Responsable de establecer política:

Junta Directiva y Comité de Riesgos

Responsable de velar por cumplimiento:

Comité de Auditoría y Comité de Riesgos

Control de versiones

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Log de cambios
1.0	16/08/2021	Auditor Interno	Gerente General	Junta Directiva	Creación
2.0	19/04/2023	Risk Manager	Comité de Riesgo	Junta Directiva	Actualización

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 3 de 10

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	4
4. Descripción	5
5. Control y seguimiento	8
6. Referencias	8
7. Anexos	8

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 4 de 10

1. Objetivo

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un empleado, ejecutivo o directivo de Global Colombia 81, en adelante Global, en razón de su cargo, funciones o posición pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la compañía en que tenga un interés personal comprometido.

Es importante tener presente que los conflictos de intereses, por si no tienen, necesariamente una connotación negativa, en la medida que se trate y se gestione de forma adecuada y oportuna. En consecuencia, lo importante es la forma en la cual cada uno de los sujetos a esta política manejan y administran su conflicto, de modo de impedir un comportamiento carente de imparcialidad, o que pueda ser cuestionado como contrario al deber de probidad que debe regir las actuaciones de todos los colaboradores de Global.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todo el personal de la Entidad, así como a sus partes relacionadas, directores, accionistas, consultores, proveedores, contratistas, y a cualquier tercero que tenga alguna relación de negocios con la sociedad.

3. Definiciones

- **Conflicto de Interés:** Es toda aquella situación en la cual una persona vinculada a la entidad tiene una posición de confianza en donde la toma de decisiones transparente e imparcial se ve afectada por intereses profesionales o particulares, afectando su desempeño y responsabilidades.
- **Potencial Conflicto de Interés:** Es todo posible suceso que puede influir en las decisiones de una persona vinculada a la entidad la cual podría afectar la transparencia en la toma de decisiones y responsabilidades. A un potencial conflicto se le debe prestar tanta atención como a un conflicto materializado.
- **Interés Personal por sobre el de la entidad:** El principal riesgo existente en esta materia es que la entidad se vea envuelta en instancias donde prepondera un interés personal de un funcionario, accionista, director o proveedor externo involucrado, por sobre los intereses de la misma o de uno o más clientes de esta. Así, por ejemplo, podemos mencionar casos típicos entre los que se encuentran las relaciones entre los empleados; la falta de segregación funcional en los cargos; casos en que se

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 5 de 10

hagan regalos al personal; o situaciones en que existan privilegios sobre cuentas internas.

4. Descripción

Para poder gestionar de manera correcta un actual o potencial conflicto de interés, es necesario conocer las situaciones típicas que pueden dar su origen:

I. SITUACIONES QUE DAN ORIGEN A CONFLICTO DE INTERESES

1) Relación de parentesco.

a) Con otro colaborador de Global66.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Personal Sujeto que tenga una relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con otro colaborador de Global66 (hermanos, padres e hijos, nietos y abuelos).

También se extiende al cónyuge o pareja. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos colaboradores no está prohibida, pero sí exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que la empresa tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes.

b) Con terceros externos a Global66.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Personal Sujeto que tenga una relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con una persona externa a Global66 (hermanos, padres e hijos, nietos y abuelos) que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de Global66. También se extiende al cónyuge o pareja. Asimismo, estas situaciones no están prohibidas, pero sí deben ser debidamente declaradas para que Global66 tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un Personal Sujeto adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a un pariente que administra a una empresa proveedora de Global66.

c) Con funcionarios públicos.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés el Personal Sujeto que tenga una relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con un funcionario público (hermanos, padres e hijos, nietos y abuelos). También se

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 6 de 10

extiende al cónyuge o pareja. Asimismo, estas situaciones no están prohibidas, pero sí deben ser debidamente declaradas para que Global66 tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que el Personal Sujeto adopte decisiones de trato directo con el funcionario público relacionado bajo el ámbito de las funciones propias de su cargo.

2) Relación de propiedad.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Personal Sujeto que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con Global66 en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de Global66. En el caso de sociedades anónimas abiertas se presume que no existe una situación de conflicto de interés si el Personal Sujeto tiene una participación en la propiedad de la sociedad inferior a un 10% del capital accionario y no tiene derecho a elegir a un director por sí sólo, o no ha elegido a algún director por un acuerdo de actuación conjunta.

3) Relación de gestión.

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Personal Sujeto que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con Global66 en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicha empresa o sociedad para prestar servicios a Global66. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el Personal Sujeto de Global66 es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

4) Otras relaciones.

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un Personal Sujeto estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses que se indican en el apartado siguiente.

II. OBLIGACIONES PARA GESTIONAR CONFLICTO DE INTERESES

Las disposiciones que a continuación se indican se aplican a todo el Personal quienes estarán obligados a informar y abstenerse de ejercer la función de acuerdo con lo que se indica en las letras a y b siguiente.

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 7 de 10

a) Obligación de informar:**i) Declaración de Intereses**

Desde la fecha en vigencia del documento, todo personal que se vincule con Global66 debe firmar la declaración de conflicto de interés el cuál irá anexo a su hoja de vida.

- Dentro de 30 días vinculado a la Entidad
- Hasta su desvinculación.

ii) Formulario Declaración Conflicto de Intereses.

Sin perjuicio de la declaración de intereses a que se refiere la letra i. precedente, todo Personal que se encuentre vinculado en la Entidad, frente a una situación de conflicto de intereses relacionado con Directores, Gerente General, Gerentes, Jefes de áreas y departamentos, Jefes de Proyectos y/o profesionales que tengan facultades para evaluar y/o resolver operaciones de compra o contratación de bienes y/o servicios, personal del Departamento de Administración y Finanzas, que tenga estas facultades, Auditor interno o cualquier otro colaborador que Recursos Humanos y/o Compliance declaren como obligados a realizar las gestiones a que se refiere este numeral, deberá declarar este formulario.

Plazo de la declaración:

- En cuanto el declarante tome conocimiento del conflicto de interés que lo afecta y en ningún caso en un plazo superior a los 10 días hábiles contados desde tal evento.
- Anualmente.

b) Obligación de abstención:

La persona que declara estar afecta a un conflicto de interés, tan pronto como lo comunique, debe abstenerse de participar y de tomar cualquier decisión en el asunto por el cual declara dicho conflicto.

c) Resolución y medidas:

El análisis tendrá por propósito investigar y resolver la existencia de conflictos de interés. Dependiendo del tipo de conflicto y las circunstancias que lo rodean, se

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 8 de 10

tratará cada caso con la jefatura respectiva y/o la a efectos de poder resolver el conflicto de la mejor forma posible y sin afectar el continuo funcionamiento del desarrollo de los trabajos o labores realizadas por los involucrados lo que dependerá de los antecedentes que se registren en la Declaración Jurada.

Los responsables de la supervisión de los episodios de conflicto de interés, una vez estos tengan lugar, además de la jefatura respectiva, serán el oficial de cumplimiento, el Comité de riesgos y el Comité de Auditoría. La periodicidad del control será relativa, pues se iniciará un procedimiento de análisis cuando exista una situación que revista las características de un posible conflicto de interés, la que deberá ser siempre informada por los dueños del proceso al Directorio en la sesión de Junta Directiva siguiente a la ocurrencia del evento.

d) Registro y reserva de las declaraciones:

El Jefe directo de la persona afectada por un conflicto de interés deberá informar por escrito de las medidas adoptadas a Compliance y RRHH quien registrará la declaración en las carpetas personales.

La información contenida en las declaraciones que formule el Personal Sujeto tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo archivar en las carpetas personales y en los sistemas que administrará la Compliance para su supervisión y gestión.

III. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS**a) Capacitaciones Anuales**

Dichas capacitaciones deben realizarse a todo el personal de la compañía, en donde se deberá indicar específicamente las obligaciones de compliance, y lo señalado en los puntos anteriores. Lo anterior, permitirá cumplir con los procedimientos, formas de reportes y normas relativas

b) Lineamientos

Teniendo en cuenta los numerales anteriores, a continuación, se detallan los diferentes lineamientos que deberán ser aplicados por todos los funcionarios, accionistas, proveedores y demás involucrados en la operación y toma de decisiones de la entidad.

Generales

- No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a empleados, proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada con global66 que pueda influir en la ejecución, objeto y obligaciones de contratos celebrados

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 9 de 10

con la Entidad, bien sea de manera directa o indirecta, ni a terceras personas que por su influencia puedan afectar la ejecución de este.

- Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control/área de Compliance, información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
- Ejecutar el objeto y obligaciones que nazcan en virtud de la relación contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las obligaciones contractuales de acuerdo al contrato celebrado con la Entidad.
- No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

Conflictos de interés

- No tener intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con la actividad a realizar en Global66.
- No tener intereses con compañías que tengan relación con Global66, que puedan afectar las actividades realizadas en la Entidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.
- Con relación a la función que ejecuta el empleado, no intervenir el interés particular y directo del empleado, o de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos, padres e hijos, nietos y abuelos).
- Informar al director, supervisor, o al área de compliance, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de interés dónde esté involucrado(a), mientras se encuentre vinculado contractualmente con Global66.
- Declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro o de su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos, padres e hijos, nietos y abuelos).

Política Conflicto de Intereses

Código: GCCP-POL-010

Versión: (2.0)

Vigente desde 16/08/2021

Página 10 de 10

5. Control y seguimiento

En el caso de las capacitaciones anuales obligatorias, deberá llevarse un registro adecuado de las capacitaciones efectuadas, las cuales se reportará al Directorio de la compañía una una vez éstas terminen.

6. Referencias

Sin referencias.

7. Anexos

- Declaración de conflicto de interés
- Formulario Declaración de Conflicto de Interés
- Código de Ética y Conducta.

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Log de cambios
1.0	16/08/2021	Auditor Interno	Gerente General	Junta Directiva	Creación
2.0	19/04/2023	Risk Manager	Comité de Riesgo	Junta Directiva	Actualización: Implementación de nuevas políticas. Implementación de la declaración de conflicto de interés. Actualización del alcance al formulario de declaración. Ampliación de lineamientos.