

Información Adicional

Tipo de Documento

Políticas

Área responsable documento

Auditoría Interna & Manejo de Riesgos

Dirección.

(No Aplica)

¿El Documento Requiere Versión Español/Inglés?

Si

Contenido

COPIA NO CONTROLADA

RESUMEN EJECUTIVO

Mansarovar Energy Colombia Ltd. (Mansarovar) respeta la privacidad de sus empleados y normalmente no está interesada en las actividades que realicen fuera del sitio de trabajo. Sin embargo, un "Conflicto de Interés" puede surgir cuando actividades personales, sociales, financieras o políticas afectan o pueden afectar la reputación de Mansarovar o la lealtad u objetividad de un empleado hacia Mansarovar. Siempre que sea posible los conflictos de interés deben ser evitados. En caso de presentarse deben ser tratados meticulosamente. Incluso una simple percepción o un presunto conflicto de interés podrían ser perjudiciales y deben ser gestionados.

1. OBJETIVO

El principal objetivo de esta política es promover una gestión proactiva para identificar, divulgar, evaluar y responder a los conflictos de interés ya sean reales o potenciales.

2. ALCANCE

Esta política aplica a cualquier empleado de Mansarovar así como a las terceras partes que trabajan con Mansarovar bajo cualquier acuerdo contractual.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Comité de Ética es responsable por la aprobación de esta política y da total soporte a su implementación. El Gerente de Auditoría, Gestión de riesgos y Conducta Corporativa es responsable de su implementación.

4. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones deben ser usadas para el propósito de esta política:

Conflicto de Interés: Se refiere a situaciones donde las consideraciones personales puedan tener un conflicto o puedan tener la apariencia o potencialmente puedan comprometer la objetividad profesional de un empleado en el desempeño de las responsabilidades de su trabajo, incluyendo conflictos reales, potenciales o percibidos. Los conflictos de interés se presentan a menudo en el contexto de un empleado para tomar decisiones o recomendaciones laborales, o el tratamiento preferencial que pueda ser percibido como beneficio de otro individuo a quien se considera un pariente.

Parientes y Relacionados: Familiares incluye esposa (o), padres, hijo (a), sobrino, sobrina, abuelos, nietos, tíos o tías (incluye políticos, adoptivos, cualquier grado de consanguinidad o afinidad). Dado que compañeros, pareja, o y las personas que vivan bajo el mismo techo pueden también plantear situaciones que generen conflicto de interés, estos son también incluidos en esta política bajo el término pariente.

Interés sustancial: Significa un interés que pudiera influir o parecer influir en sus opiniones o decisiones. Solo como guía, el que posee menos del 1% de la propiedad o el interés de la inversión en cualquier entidad, o una inversión que le da ingresos inferiores al 5% de su salario neto normalmente no generan un conflicto de intereses.

5. REFERENCIAS

- Código de Conducta de Mansarovar
- Política de contratación de familiares (PO-RRH-06)

6. POLÍTICA DE MANSAROVAR SOBRE CONFLICTO DE INTERES

Cada empleado de Mansarovar debe reconocer y revelar las actividades que puedan dar lugar a conflictos de interés o generar percepción de los mismos, con el fin de garantizar que tales conflictos son conocidos y administrados adecuadamente, o evitados.

La revelación debe realizarse en el momento que se genere el conflicto real o potencial por primera vez, o bien cuando se reconozca que la situación puede ser percibida como un conflicto. Dicha revelación debe realizarse de forma escrita al Profesional de Conducta Corporativa a través del mecanismo que este implemente.

Para efectos de transparencia, cada empleado de Mansarovar debe actualizar cada conflicto de interés real o potencial cuando cambie de posición o tenga un nuevo supervisor.

Si el empleado no tiene claridad acerca de cómo esta política puede afectar sus actividades o tiene alguna inquietud acerca de su aplicación, puede contactar a su supervisor o al Profesional de Conducta Corporativa, quienes darán las recomendaciones sobre el particular.

7. RECONOCIENDO EL CONFLICTO DE INTERES

Un conflicto de interés puede surgir de diferentes formas. La siguiente lista da una guía sencilla sobre las situaciones más frecuentes, sin que estas sean las únicas:

Trabajos externos y afiliaciones. Estas situaciones pueden generar un conflicto de interés real o potencial:

- Un segundo empleo
- Representación de ciertos servicios
- Posiciones de dirección o asesor
- Un interés financiero en actuales o potenciales competidores, proveedores o clientes de Mansarovar

Los empleados deberán tener en cuenta lo indicado en sus contratos laborales con Mansarovar, relacionado con los acuerdos de exclusividad establecidos.

Ocupación de parientes, familiares, y afiliaciones. En general sus parientes y relacionados no deberían tener ningún tipo de relación comercial con usted, ningún reporte directo, o trabajando con usted en la misma área de trabajo. Parientes que sean servidores públicos podrían generar situaciones específicas, sin embargo, estas deben ser siempre notificadas a la mayor brevedad.

Inversiones. Cada empleado debe asegurar que sus inversiones y las de sus parientes no generen un conflicto de interés que pueda influenciar en su objetividad en cualquier proceso de toma de decisiones en su trabajo.

Por ejemplo, un conflicto de interés puede surgir si usted o cualquiera de sus parientes invierte en cualquier competidor, cliente o proveedor de Mansarovar. Para cualquier interés sustancial de este tipo, se requiere obtener de forma anticipada la aprobación escrita de Mansarovar.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

Generalmente decidir a cerca de la existencia o no de un Conflicto de Interés es un ejercicio de sentido común. Hágase las siguientes preguntas:

- La situación afectaría las decisiones que deba tomar en nombre de Mansarovar?
- ¿Cuál sería la opinión de mis compañeros de trabajo? ¿Eso pensaría que esto puede afectar la forma en la cual desarrollo mis labores?
- ¿Que podría pensar una persona fuera de Mansarovar como un cliente o un proveedor?
- ¿Cuáles serían las reacciones que esto generaría si se publica en un periódico?
- Podría afectar negativamente mi desempeño o asistencia?

Si continúa con inquietudes busque asesoría de su supervisor, Recursos Humanos, o el Profesional de Conducta Corporativa y revélelo formalmente.

COPIA NO CONTROLADA

EXECUTIVE SUMMARY

Mansarovar Energy Colombia Ltd. (Mansarovar) respects employee's privacy and normally is not interested in what they do outside of work. However a "Conflict of Interest" may arise when personal, social, financial or political activities affect or could affect Mansarovar's reputation or employee's loyalty or objectivity towards Mansarovar.

Whenever possible Conflicts of Interest should be avoided. If present should be thoroughly treated. Even a simple perception or alleged Conflict of Interest might be harmful and should be tackled.

1. PURPOSE

Policy's main goal is to promote a proactive approach to identify, disclose, evaluate and respond to potential or real Conflict of Interest.

2. SCOPE

The policy applies to any Mansarovar employee as well as to any third party working with Mansarovar under any contractual arrangement.

3. RESPONSIBILITY AND AUTHORITY

The Ethics Committee is responsible for the approval of this policy and provides total support for its implementation. The Audit and Corporate Conduct Manager is responsible for implementing it.

4. DEFINITIONS

The following definitions should be used for the purpose of this policy:

Conflict of Interest: Refers to situations where personal considerations may conflict with, or have the appearance or potential of compromising, an employee's professional objectivity in performing workplace responsibilities, and includes actual, potential, or perceived conflicts. Conflicts of Interest often arise in the context of an employee making workplace decisions or recommendations, or perceived preferential treatment for the benefit of another individual who is considered a Relative.

Relatives and Relationships: Relative includes spouse, parent, sibling, child, nephew, niece, grandparent, grandchild, aunt or uncle (including legal, foster, step, common-law and in-law where applicable). Since intimate partners and household members also pose potential conflict of interest situations, for the purposes of this Policy, they are included in the term Relative.

Substantial Interest: Means an interest that might influence or appear to influence your opinions or decisions. Just as a guidance, possessing less than 1% of ownership or investment interest in any entity or an investment which gives you earnings lower than 5% of your net salary, normally do not produce a Conflict of Interest.

5. REFERENCES

- Mansarovar's Code of Conduct
- Policy on Hiring Relatives (PO-RREH-06)

6. MANSAROVAR'S POLICY ON CONFLICT OF INTEREST

Every Mansarovar staff is required to recognize and disclose activities that might give rise to conflicts of interest or the perception of conflicts and to ensure that such conflicts are seen to be properly managed or avoided.

The disclosure should be made at the time the real or potential conflict first arises, or it is recognized that a conflict might be perceived, in writing through the mechanism implemented by the Corporate Conduct Professional.

For transparency purposes, every Mansarovar staff should refresh any potential or real Conflict of Interest disclosed when changing positions or having a new supervisor.

If an employee is uncertain about how this Policy might affect his or her activities or has any questions about its application, he or she should contact his/her supervisor or the Corporate Conduct professional, who will give recommendations about it

7. RECOGNISING CONFLICT OF INTEREST

Conflict of Interest may arise in many ways. The following is not intended to be an exhaustive list but a simple guide on the most frequent events.

External work and affiliations. These situations might generate a real or potential Conflict of Interest:

- A second employment
- Rendering certain services
- Director or advisor post
- A financial interest on a current or potential Mansarovar's competitor, customer or vendor.

Employees must also refer to his-her own employment contract with Mansarovar in terms of the exclusivity arrangements jointly agreed.

Relative's work and affiliations. In general your relatives should not have any type of commercial relationship with you, any direct report, and any person reporting to you or working within your business area. Relatives which are public servants might raise or pose specific issues, therefore these situations must be always promptly notified.

Investments. Every employee should ensure that his/her investments and relative's ones do not place to Conflict of Interest that may influence his/her objectivity in any working decision making process.

For example, a Conflict of Interest arise if you or any relative invest in any Mansarovar's competitor, customer or vendor. For any "Substantial Interest" of this kind, it is required to obtain Mansarovar's prior written approval.

8. OTHER CONSIDERATIONS

Generally deciding whether a Conflict of Interest is present or not is a common sense exercise. Ask yourself the following questions:

- Would affect the situation those decisions that I should take on behalf of Mansarovar?
- What would be my colleague's opinion? Would they think that could affect the way I do my job?
- What would think someone outside Mansarovar like a customer or a vendor?
- What would be the kind of reactions if published in a newspaper?
- Could that negatively affect my job performance or attendance?

If still unclear seek for advice from your supervisor, Human Resources, Corporate Conduct Professional and formally disclose it.