

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Guía práctica para actuar con integridad, transparencia y responsabilidad.

Carta del Gerente

Cordial Saludo

En la base de la cultura del grupo GasPaís, cada tarea cuenta y cada uno de nosotros desarrolla una importante tarea para la organización. Para que este equipo funcione bien, necesitamos tener reglas claras y unos valores que identifiquen nuestra forma de hacer negocios.

Este Código de ética y Conducta dice: Como nos comportamos en nuestro Grupo Empresarial.

No hay palabras técnicas que describan todo lo que contiene este Código, contiene principios básicos frente a cómo trabajamos, como nos tratamos con respeto, evitamos hacer trampa, cuidamos los activos de la compañía y los elementos de trabajo, como si fueran propios, trabajamos siempre con seguridad y fomentamos el autocuidado. Además, declaramos los principios éticos de la organización y exaltamos el cumplimiento de las reglas. Todo esto aplica desde el Gerente, como a uno de los colaboradores, es un compromiso que debe reflejarse a todo nuestro gran equipo.

Hagamos de este Código nuestra guía diaria de actuación. Hacer lo correcto es tarea de todos. Estas reglas son el pacto que nos permite confiar el uno en el otro y en esa medida es importante que tengamos conocimiento de cualquier incumplimiento a este código que nos permita hacer los ajustes y los análisis correspondientes para seguir avanzando como organización.

Este debe ser un lugar donde cada uno de nosotros pueda trabajar tranquilo, sentirse respetado y orgulloso de lo que hacemos cada día. Las buenas acciones, incluso las pequeñas, ayudan a construir un mejor ambiente para todos e impulsan el crecimiento de las compañías del Grupo.

Les pido que se tomen unos minutos para conocer estas normas sencillas, que nos ayudan a trabajar mejor y pretenden lograr la sostenibilidad del negocio como una tarea de todos.

Gracias por su compromiso, su esfuerzo y por ser parte de este equipo.

Atentamente,

Patricio Mura

Gerente General

1. Propósito

Impulsamos el progreso de Colombia, conectando sus territorios con soluciones energéticas que contribuyan al desarrollo sostenible, el bienestar y la calidad de vida de cada comunidad donde servimos.

2. Compromiso con la Cultura y Ética

En Gas País, la integridad no es una opción: es la base de cada decisión.

Este Código de Ética y Conducta es una guía práctica para actuar correctamente en el día a día. No pretende cubrir todas las situaciones, sino orientar el criterio, prevenir riesgos y fortalecer una cultura donde hacer lo correcto sea la regla.

Cumplir con este Código protege a las empresas del grupo, fortalece la confianza y asegura relaciones sostenibles con clientes, proveedores, autoridades y comunidades.

Este compromiso aplica a todos, sin excepción. Ninguna meta, presión o instrucción justifica actuar en contra de la ley, los valores o las normas internas.

Cada persona es responsable de:



Actuar con integridad



Tomar decisiones responsables



Reportar cualquier situación irregularidades

La organización garantiza canales de reporte confidenciales y sin represalias, de acuerdo con lo establecido en el Código de Compliance. Estos deben ser utilizados de manera responsable y de buena fe.

Construir una cultura ética no depende de un documento, sino de las decisiones que tomamos todos los días.

Nuestros Valores:

Principios éticos intransables que guían el comportamiento, la toma de decisiones y la forma de actuar individualmente dentro de nuestra organización.

TRANSPARENCIA Nuestra Confianza Construimos credibilidad siendo coherentes, diciendo la verdad y asumiendo la responsabilidad de cada acción. 	CUIDADO Nuestra Prioridad La seguridad de las personas y el respeto por el medio ambiente son la base de cada operación. No son negociables. 	RESPECTO Nuestra Base Reconocemos el valor de cada actor en nuestro ecosistema y actuamos con dignidad hacia todos. 	INNOVACIÓN Para evolucionar y trascender Nos desafiamos a transformarnos y adoptar nuevas tecnologías para entregar soluciones que mejoren la vida de nuestros clientes. 
--	---	---	---

Generalidades:

¿Qué es este Código?	¿A quién aplica?	¿Para qué sirve?
Este Código de Ética y Conducta es una guía práctica que orienta el comportamiento de todos los colaboradores, estableciendo principios y reglas claras para actuar con integridad en cada decisión    PRINCIPIOS REGLAS CLARAS INTEGRIDAD	Este Código aplica a todos los colaboradores independiente del nivel jerárquico, contratistas y terceros que actúen en representación del Grupo GasPaís, integrado por CHILCO Distribuidora de Gas y Energía S.A.S. E.S.P., Rednova S.A.S. E.S.P., Surcolombiana de Gas S.A. E.S.P. y CHILCONET SAS.	Este Código debe ser una guía práctica para su día a día. Su propósito es orientar la toma de decisiones, ayudar a prevenir riesgos legales y reputacionales, y promover una cultura ética alineada con los valores del grupo y la normativa vigente. Se espera que cada colaborador lo conozca, lo aplique en su trabajo y lo utilice como referencia ante situaciones que puedan generar dudas, actuando siempre con integridad y criterio.

Roles y Responsabilidades en materia de cumplimiento y ética

Cada colaborador es una pieza clave dentro del sistema de cumplimiento. Desde su rol, contribuye activamente a la construcción y sostenimiento de una cultura basada en la integridad, el respeto por la normativa y la toma de decisiones responsables. continuo de los controles y buenas prácticas.



Guía Dinámica de Responsabilidad frente al Código de Ética

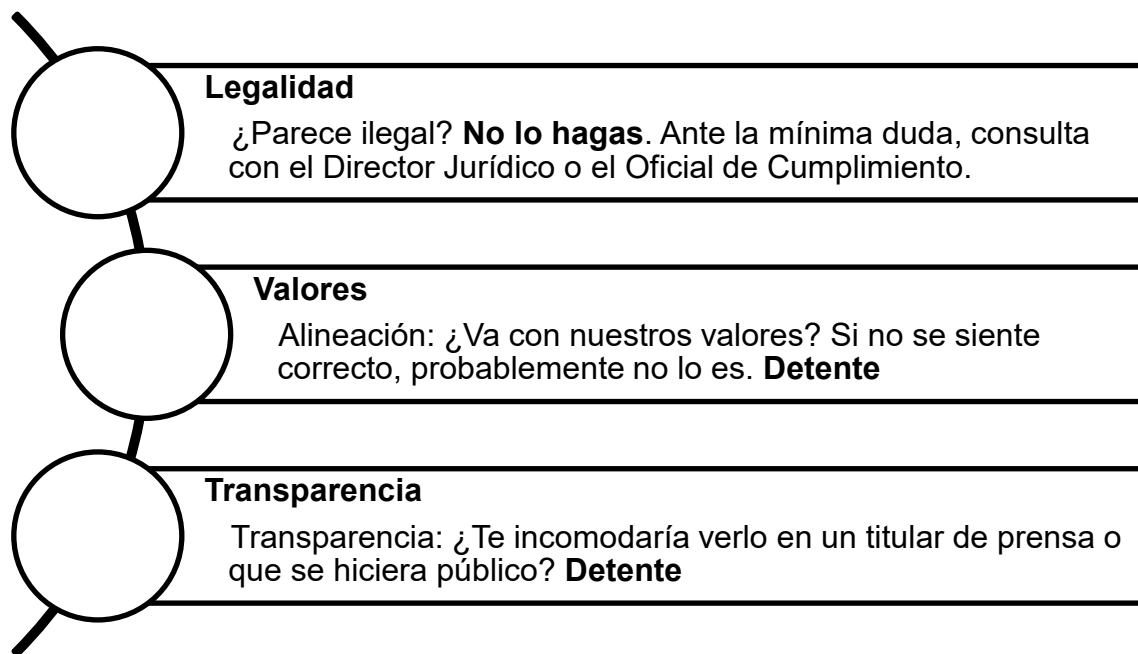
Como parte de nuestro grupo, tu rol es fundamental. En tu desempeño diario esperamos que seas el reflejo de nuestros valores en cada acción.

¿Cómo vivir nuestra cultura?

En tu trabajo diario, tu compromiso es:

- ☒ Actuar con integridad: Siendo el ejemplo de rectitud que nos define.
- ☒ Ser coherente: Asegurando que tus acciones reflejen siempre los valores del grupo.
- ☒ Aplicar las normas: Cumpliendo con rigor los estándares y políticas en cada tarea.
- ☒ Buscar orientación: Consultando sin miedo cuando el camino no sea claro

No es necesario memorizar este Código, sino usarlo como una guía para decisiones difíciles. Si te enfrentas a una situación ambigua, aplica estos tres filtros:



Infracciones y Consecuencias

El incumplimiento de las normas establecidas en este documento y demás asociados es considerado una falta grave. Se consideran infracciones:

- **Vulnerar las normas** legales o internas, o incentivar a otros a hacerlo.
- **Actuar con negligencia** al no reportar o no detener un incumplimiento conocido.
- **Tomar represalias** contra quienes denuncien de buena fe.
- **Realizar denuncias** falsas con el fin de perjudicar a otros.

Medidas Correctivas: Dependiendo de la gravedad, las faltas conllevarán **Sanciones Disciplinarias** (incluyendo la terminación del contrato con justa causa) y, de ser necesario, el inicio de **Acciones Legales** ante las autoridades civiles o penales.

¿Qué hacer ante una conducta irregular?

El Grupo promueve entornos basados en la integridad y reconoce la responsabilidad de cada colaborador de alertar sobre situaciones que puedan contravenir nuestros lineamientos éticos y de cumplimiento.

Ante cualquier duda, señal de alerta o conocimiento de una conducta indebida, esta debe ser reportada de manera oportuna, clara y detallada, para facilitar su análisis y una respuesta efectiva. Las denuncias deben realizarse de buena fe, sustentadas en hechos reales y sin fines de represalia. Para ello, contamos con un Canal de Denuncias disponible en la página web corporativa, de cada una de las empresas del grupo operado por un proveedor externo independiente, que garantiza

transparencia, disponibilidad permanente y es administrado por el Oficial de Cumplimiento que debe asegurar la confidencialidad, debido proceso y el anonimato del denunciante.

Este canal también permite realizar consultas en materia de ética, cumplimiento y conflicto de intereses. Adicionalmente, los colaboradores pueden acudir al Oficial de Cumplimiento o a la Dirección Jurídica para resolver inquietudes. Asimismo, se dispone del correo electrónico linea.etica@gaspais.com.co como medio complementario para reportes o consultas.

PROCESO DE REPORTE Y GESTIÓN DE SITUACIONES IRREGULARIDADES

Gestión de situaciones según su naturaleza: Para garantizar una resolución efectiva, el procedimiento a seguir dependerá del tipo de situación que se presente:

1. Gestión Inmediata o Urgente

Si la situación requiere una solución rápida y no amerita una investigación profunda, comunícala directamente al Gerente de Área.

En caso de que el **evento involucre a un superior jerárquico, dirígete a la Gerencia de Gestión Humana**, quien se encargará de analizar la información y determinar la resolución pertinente

2. Orientación ante Dilemas Éticos

Si no tienes claridad sobre cómo proceder o te enfrentas a un dilema ético, **consulta con el Oficial de Cumplimiento o el Director Jurídico**.

Ambos cuentan con la capacitación y el conocimiento técnico necesarios para analizar la situación y brindarte la respuesta adecuada.

3. Denuncias de Infracciones o Delitos

Si la situación vulnera las políticas, normas internas o tipifica un posible delito, **debe denunciarse a través de los canales dispuestos** en la página web corporativa de cada empresa del grupo. Al realizar la denuncia, es fundamental: Describir los hechos con el mayor detalle posible.

Esta herramienta permite:

- ✓ Realizar seguimiento al caso.
- ✓ hacer denuncias /consultas de manera anónima si se desea; garantizamos la confidencialidad y mantenemos una estricta política de no represalias.

Este canal, que también permite realizar consultas, es administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien recopila la información y la presenta ante el Comité de Ética.

Dicho Comité realizará el análisis y las actividades investigativas con total objetividad para, basados en evidencias, adoptar las sanciones pertinentes según el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa aplicable, o proceder con el cierre del caso.

El Comité de Ética

El Comité de Ética Transversal a las empresas del grupo es el órgano encargado de salvaguardar la integridad organizacional y promover una cultura basada en principios, transparencia y cumplimiento. Su “anatomía” define la estructura, roles de sus integrantes, que aseguran un análisis objetivo, confidencial y oportuno de las situaciones que se someten a su consideración. A través de una articulación clara entre áreas clave como Cumplimiento, Gestión Humana, Jurídica, Auditoría Interna y Alta Dirección, el Comité garantiza decisiones informadas, consistentes y alineadas con la normativa interna y el marco legal aplicable.



3. Documentos relacionados

A continuación, relacionamos los documentos que establecen los lineamientos que orientan el actuar diario y la toma de decisiones, en coherencia con los principios de integridad, transparencia y cumplimiento.

Tema	¿Qué regula?	Documento
 Soborno y corrupción	Prohíbe actos indebidos y pagos ilegales	COR-LE-PO-001 Política Anticorrupción Grupo GasPaís
 Regalos y hospitalidades	Regula ofrecimiento y aceptación de regalos y establece topes	COR-LE-PO-008 COR-GH-PR-015 Gestión De Regalos Y Hospitalidades Grupo GasPaís
 Libre competencia	Previene prácticas anticompetitivas, prohíbe acuerdos, compartir información sensible, ante dudas consultar con área legal	COR-LE-PO-005 Política De Libre Competencia Grupo GasPaís
 Conflicto de interés	Lineamientos para declarar oportunamente y gestionar conflictos de interés	COR-GH-PR-014 Procedimiento Gestión De Conflicto De Interés Grupo GasPaís
 USO responsable de sistemas de información	Define el uso adecuado de recursos tecnológicos, las responsabilidades del usuario final y las conductas permitidas y prohibidas para proteger la información corporativa.	Política General de Seguridad de la Información – SPA-CIBER-CORP-PO-001
 Protección de la información	Establece criterios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como su correcto manejo y clasificación.	Política de Clasificación y Manejo de la Información – SPA-CIBER-CORP-PO-018
 Uso aceptable de recursos informáticos	Regula el comportamiento ético y responsable en el uso de sistemas, aplicaciones, dispositivos y servicios tecnológicos corporativos.	Política de Uso Adecuado de Recursos Informáticos – SPA-CIBER-PO-CORP-0016 USO ADECUADO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS
 Reporte y gestión de incidentes	Define la obligación de reportar oportunamente incidentes o eventos que puedan afectar la seguridad de la información y la continuidad del negocio.	Política General de Seguridad de la Información – SPA-CIBER-CORP-PO-001

 Seguridad y Salud en el Trabajo Medio Ambiente	Establece los lineamientos para garantizar la calidad, la seguridad y salud en el trabajo, y la protección del medio ambiente mediante la mejora continua y el cumplimiento legal.	Política HSEQ COR-SG-PO-001 (4) Política Integrada HSEQ
 Control de Consumo de Alcohol	Establece los lineamientos para prevenir el consumo de alcohol en el entorno laboral, promoviendo condiciones seguras, saludables y el cumplimiento de las normas internas.	Política Prevención Alcohol COR-SG-PO-004 POLITICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL V3
 Relación con funcionarios públicos	Regula interacción con autoridades, entidades y establece protocolo para reuniones.	COR-LE-PR-014 Procedimiento De Interacción Con funcionario Publico Grupo GasPaís
 Debida diligencia	Evalúa de terceros, mediante la verificación de antecedentes legales y determina nivel de riesgo.	LEG_P009 Procedimiento para la debida diligencia
 ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA DE GENERO	Prevención, atención y gestión de casos de acoso sexual y violencia de género, establece canales y protocolo.	COR-GH-PR-017 Para La Prevención Y Actuación Frente Al Acoso Sexual, El Acoso Por Razones De Género Y Otras Conductas Contrarias A La Libertad Sexual.
 Comité DE ÉTICA	Integración y funcionamiento del comité, de Etica.	COR-LE-MN-003 (0) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité
 Programa de Cumplimiento	Estructura y funcionamiento del sistema de cumplimiento.	COR-LE-MN-006 Manual De Cumplimiento Grupo GasPaís
 RELACIONAMIENTO TERCEROS	Lineamientos de proveedores, establece reglas claras, evita conflictos, pone a disposición canales de denuncia.	Protocolo: de Relacionamiento terceros 2026

Adicionalmente, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos complementarios que, aunque no se encuentren listados en esta sección, forman parte del marco normativo de la organización. Es responsabilidad de cada colaborador consultarlos y aplicarlos en el ejercicio de sus funciones, asegurando en todo momento el respeto por los principios y valores definidos en este Código.

Matriz de Conducta

La Matriz de Conducta es una guía práctica para orientar el comportamiento esperado de cada uno de los colaboradores y facilita la toma de decisiones en el día a día. No obstante, pueden presentarse situaciones no contempladas o dudas sobre su aplicación. En estos casos, los colaboradores deben abstenerse de actuar sin claridad y acudir al Oficial de Cumplimiento o a los canales establecidos por la organización para recibir orientación. La ausencia de un lineamiento específico en la matriz no exime del deber de actuar conforme a los principios, valores y políticas del Grupo.

Tema	SIEMPRE ●	NUNCA ●
🛡️ Seguridad (CUIDAR)	- Ejecuto mis tareas con diligencia y autocuidado - Priorizo la seguridad y el autocuidado. - Identifico, reporto riesgos y detengo cualquier trabajo inseguro. - Utilizo correctamente los equipos de protección (EPP) y sigo procedimientos establecidos.	- No realizo operaciones inseguras y procedimientos ajenos a mis funciones. - No ejecuto labores sin estar capacitado o apto. - No utilizo ni tolero la violencia o amenazas en los entornos laborales, rechazando cualquier forma de intimidación o agresión.
🚫 Alcohol y drogas (ESTAR APTO)	- Me Presento en condiciones aptas para trabajar. - Actúo con discreción y empatía ante posibles señales de dependencia, priorizando siempre el bienestar y la confidencialidad. - Colaboro con las políticas de prevención.	- No Realizo mis labores bajo los efectos de alcohol y/o drogas - No Distribuyo o consumo alcohol y sustancias ilícitas dentro de las instalaciones - No Actúo con indiferencia ante el abuso de sustancias.
👥 Diversidad e inclusión (RESPETAR)	- Trato a todas las personas con respeto y equidad, asegurando que mis relaciones laborales se basen siempre en la dignidad. - Tomo decisiones basadas exclusivamente en el mérito - Promuevo activamente los derechos fundamentales, denunciando cualquier situación de maltrato o discriminación	- No vulnero los derechos fundamentales de mis compañeros, colaboradores y demás personas con las que interactúo en mi entorno laboral. - No me niego a cooperar o trabajar con otros. - No ofendo, ridiculizo o hago bromas pesadas a compañeros.
Tema	• SIEMPRE ●	• NUNCA ●
⚖️ Acoso y respeto (NO TOLERAR)	- Fomento un ambiente de respeto y seguridad, tratando con dignidad a mis compañeros Expresa incomodidad - Manifiesto mi incomodidad ante conductas ofensivas haciendo uso de canales de denuncia	- No me comporto de manera ofensiva ni humillante - No realizo comentarios ni chistes discriminatorios - No participo en conductas de acoso ni difundo material ofensivo

	• Actuó con respeto promoviendo un entorno libre de acoso o violencia.	
 Medioambiente y comunidad (PROTEGER)	• Cumpro con los estándares de seguridad y medio ambiente • Actúo con responsabilidad social y ambiental, manejando adecuadamente los desechos. • Promuevo la transparencia y la prevención, participando honestamente con los grupos de interés.	• No Ignoro un incidente medioambiental potencial o real, • No supongo que otra persona lo reportará.
 Integridad y anticorrupción (INTEGRIDAD)	• Promuevo una cultura de cero tolerancias al soborno, asegurando que mi equipo y terceros comprendan que la corrupción es inaceptable • Aplico la debida diligencia en la contratación de terceros • Actúo con transparencia y prevención, registrando con precisión todos los gastos e informando de inmediato cualquier sospecha de irregularidad.	• No acepto ni ofrezco sobornos o favores personales, rechazando cualquier pago o regalo. • No permito el uso de coimas ni comisiones secretas. • No fomento pagos indebidos a través de terceros • No promuevo conductas indebidas, ni ocultamiento información.
 Conflictos de interés (DECLARAR)	• Declaro formalmente y por escrito situaciones que pueda comprometer mi objetividad. • Me abstengo de participar en procesos de decisión donde mis intereses personales puedan influir • Mantengo la independencia en la toma de decisiones.	• No contrato ni superviso a familiares o amigos cercanos sin una autorización expresa • No solicito ni acepto regalos, hospitalidad o beneficios personales de terceros relacionados con la empresa. • No ocupo cargos en organizaciones externas que compitan o negocien con la empresa. • No Oculto conflictos de interés
Tema	SIEMPRE 	NUNCA 
 Regalos y hospitalidad (TRANSPARENCIA)	• Cumpro con los límites y normativas de hospitalidad, no supere el monto máximo de ($\leq$ \$150.000) establecido. • Comunico nuestras políticas de transparencia a las contrapartes desde el inicio. • Actúo con criterio y cortesía al rechazar ofertas inapropiadas o excesivas	• No acepto ni ofrezco regalos que excedan el límite. • No solicito beneficios a terceros de ninguna forma, Solicitar beneficios • No realizo pagos personales para evadir los controles.
 Relación con clientes (CUMPLIR)	• Cumpro íntegramente mis compromisos con el cliente. • Mantengo la objetividad en la relación comercial, evitando recibir o entregar incentivos. • Fortalezco la confianza mediante la transparencia,	• No estimo consumos irreales ni altero datos de rentabilidad, evitando proyecciones falsas. • No realizo cobros deshonestos ni prometo compromisos incumplibles.

		No hago mal uso de los elementos promocionales, respetando los criterios de asignación.
 Proveedores (EQUITATIVO)	- Promuevo procesos de selección competitivos y rigurosos, realizando evaluaciones de riesgo, reputación y solvencia. - Garantizo la formalidad y transparencia en los acuerdos, estableciendo contratos u órdenes de compra - Fomento la mejora continua y el cumplimiento ético, realizando evaluaciones periódicas de desempeño.	- No trabajo con proveedores que vulneren la ley o los derechos humanos. - No solicito favores personales ni acepto intercambios de beneficios, evitando pedir servicios particulares a proveedores de la compañía o tolerar contratos basados en acuerdos recíprocos impropios. - No divulgo información confidencial entre proveedores.
 LA/FT (LEGALIDAD)	- Verifico que los fondos provengan de fuentes legales y sus actividades sean transparentes. - Aseguro la legitimidad de nuestras contrapartes, recopilando y analizando la documentación de clientes y socios - Respeto los protocolos de pago institucionales. - Reporta operaciones sospechosas	- No oculto condiciones de pago inusuales ni destinos irregulares - No acepto formas de pago sospechosas ni asociadas al lavado de dinero. - No consiento operaciones que carezcan de transparencia, evitando cualquier tipo de transacción que intente eludir los controles de seguridad
Tema	SIEMPRE 	NUNCA 
 Información y privacidad (PROTEGER)	- Accedo y gestiono la información con fines legítimos - Cumplo rigurosamente con los requisitos legales de protección de datos. - Implemento medidas de seguridad robustas, protegiendo la información personal contra riesgos de pérdida, destrucción o accesos no autorizados.	- No accedo a información personal sin la debida autorización - No divulgo información personal a terceros. - No realizo verificaciones de referencias ni garantías de forma irregular.
 Libre competencia (COMPETIR)	- Cumplo estrictamente con los estándares acuerdos anticompetitivos, rigiéndome por las leyes de libre competencia. - Actúo con independencia comercial, evitando cualquier tipo de coordinación con la competencia sobre precios, territorios o cuotas de mercado. - Consulto preventivamente a la Dirección Legal y Compliance. - Protejo la integridad de la empresa en foros externos.	- No establezco acuerdos ni entendimientos con la competencia, rechazando cualquier pacto, ya sea formal o informal, sobre precios, descuentos, volúmenes de venta, clientes, territorios o estrategias de licitación. - No participo en boicots ni actos que perjudiquen a terceros. - No mantengo contactos que sugieran convenios indebidos, asegurándome de no comunicar información estratégica.

 Activos de la empresa (CUIDAR)	• Protejo y optimizo los activos de la compañía, previniendo activamente el despilfarro, pérdida, robo o mal uso de los recursos. • Registro con exactitud todas las operaciones. • Cumpro y hago cumplir los controles de seguridad. • Promuevo la responsabilidad en el uso de recursos.	• No utilizo los recursos de la empresa para fines personales u ofensivos. • No comprometo la seguridad física de las instalaciones, prohibiendo el ingreso de personas no autorizadas. • No autorizo mis propios gastos ni vulnero la jerarquía de aprobación.
 Registros e información (VERACIDAD)	• Garantizo la integridad de la información financiera y contable. • Actúo con total transparencia y colaboración, cooperando plenamente con los auditores internos y externos. • Gestiono los recursos y documentos con honestidad, cumpliendo rigurosamente los controles. • Aseguro la continuidad y el cumplimiento legal en la gestión de información.	• No excedo los límites de mi autoridad. • No falsifico ni altero registros de la empresa, rechazando cualquier acción orientada a realizar ingresos falsos, engañosos o malintencionados en informes. • No eludo los controles de revisión ni comprometo la integridad de la información. • No oculto ni modifico deliberadamente la documentación corporativa.
Tema	SIEMPRE 	NUNCA 
 Sistemas de información (RESPONSABLE)	• Protejo credenciales, accesos y dispositivos asignados, evitando compartirlos. • Reporto de inmediato cualquier incidente, sospecha de fraude o uso indebido de la información. • Respeto la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información corporativa y de terceros. • Cumpro los lineamientos de seguridad, privacidad y uso aceptable definidos por la empresa.	• Intento eludir controles de seguridad o acceder a información sin autorización. • Instalo, uso o conecto servicios, aplicaciones o dispositivos no aprobados. • Comparto información confidencial por canales no autorizados. • Oculto o dejo de reportar eventos que puedan afectar la seguridad de la información o la continuidad del negocio.
 Comunicaciones externas (CONTROLAR)	• Respeto los canales de comunicación oficial, reconociendo únicamente como voceros a las personas autorizadas por la Gerencia. • Garantizo la veracidad y aprobación de la información pública, obteniendo todas las validaciones necesarias. • Actúo con diligencia ante incidentes de seguridad.	• No divulgo información al público ni a inversionistas, absteniéndome de realizar cualquier declaración externa. • No comparto información confidencial ni sensible, garantizando que los datos internos permanezcan protegidos. • No oculto hechos ni omito datos relevantes.