1. OBJETIVO

Dar lineamientos que permitan a los trabajadores conocer cuáles son los comportamientos adecuados e inadecuados en relación con la aceptación o entrega de regalos, atenciones, cortesías o beneficios, en concordancia con lo establecido en los principios y valores del Código de Ética de Ecopetrol S.A.

Con el cumplimiento de esta guía se pretende afianzar la cultura corporativa basada en el valor de la integridad y el principio de transparencia, establecidos en el Código de Ética, así como dar coherencia entre lo que decimos y hacemos.

Esta guía reconoce que en nuestro medio, el intercambio de atenciones o cortesías es una práctica social común en el ambiente de negocios, usualmente realizada para fortalecer los vínculos con los grupos de interés. Estas situaciones, sin embargo, deben manejarse dentro de los parámetros establecidos por Ecopetrol, esto es, que no creen 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.

Este documento aplica a todos los trabajadores, contratistas e intermediarios que actúen en nombre de ECOPETROL S.A., y se fomentará su uso y aplicación hacia el Grupo Empresarial.

2. GLOSARIO

Canales receptores de denuncias: Medios habilitados por Ecopetrol S.A. para recibir denuncias. Se han habilitado los siguientes canales: Línea gratuita a nivel nacional 01 8009 121 013 y en Bogotá 2343900, y la página web: http://asuntoseticosecopetrol.alertline.com/. Otros canales de recepción no son válidos para recepción de denuncia y tendrá que remitirse o al número telefónico o al link en la página web.

Conflicto de interés: Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un funcionario directo o contratista de Ecopetrol, prevalece el interés privado y no el de Ecopetrol. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.

Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por su empleador a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de su empresa (que sea Ecopetrol o otra).

Entidad gubernamental: Para efectos de esta guía se entenderá todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas o apoyados por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.

Funcionario Gubernamental: Incluye cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental o que sea considerada como representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes del País de origen. También se considera como tal, los particulares que cumplan una función pública y las personas que obran en nombre y representación de un partido político o candidatos políticos. De igual forma los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas o apoyados por el mismo.

Grupo Empresarial: Es aquel conformado por ECOPETROL S.A. y sus sociedades Subsidiarias y Filiales nacionales y extranjeras, respecto de las cuales ECOPETROL S.A. ha inscrito en el Registro Mercantil su

situación de grupo empresarial en los términos de la legislación comercial colombiana, además de lo consagrado en el art. 28 de la Ley 222 de 1995.

Grupos de Interés: Son los terceros con los cuales 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.

Ley FCPA: Ley de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA por sus siglas en inglés). Ley americana que Ecopetrol debe cumplir por encontrarse registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos de América. La FCPA establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un funcionario gubernamental, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia.

Pago de Facilitación: Son cualquier cosa de valor dado a un Funcionario Gubernamental, partido político, u oficial de un partido político dado para acelerar u obtener el desempeño de un acta rutina (no discrecional) del recipiente de la cosa de valor.

Regalos, atenciones, cortesías, beneficios o entretenimientos: Son bienes, servicios o beneficios de carácter promocional provenientes de un tercero. Su carácter debe ser promocional, por lo que no pueden superar el valor representativo establecido ni generar obligaciones o contraprestaciones para quién los da o los recibe. Algunos ejemplos son: Agendas, bolígrafos, calendarios, mugs, gorras, memorias USB, recordatorios...etc.

Para que los bienes sean considerados "promocionales" necesariamente deben estar identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización.

Soborno: Es la acción de dar, ofrecer o solicitar algo de valor a cambio de un beneficio o ventaja particular.

Valor representativo: Se considera representativo un obsequio, atención o regalo cuyo valor supere la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV).

3. DESARROLLO

Los trabajadores de ECOPETROL no pueden dar, prometer, ofrecer, exigir o aceptar regalos a, o de ningún grupo de interés con el que tengan relación o procesos a cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados, cuyo valor comercial no sea representativo (superior a la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV)). De esta manera, aquellos artículos que no se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización no podrán ser considerados promocionales, por lo tanto no podrán ser dados o recibidos ya que se consideran regalos personales.

No se ofrecerán, ni aceptarán regalos, atenciones o beneficios a, o de ninguna persona o empresa que mantenga relaciones comerciales o contractuales, o esté en vías de formalizar relaciones con ECOPETROL y se este próximo a negociar nuevas condiciones o la inminente adjudicación y/o evaluación de un contrato.

Ecopetrol reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar objetos promocionales de un cliente o proveedor cuyo valor no supere el valor representativo definido

por Ecopetrol, en todo caso, la periodicidad en la recepción y/o otorgamiento de estos beneficios, no podrá ser superior a dos eventos en un año en relación con un mismo tercero.
En todos los casos, la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, cortesías o beneficios debe:

1. Ser de buena fe, adecuado, razonable y debe estar permitido por la ley local
2. No debe ser ofrecido o recibido para influir cualquier tipo de decisión u obtener cualquier ventaja inapropiada
3. La naturaleza y el valor del beneficio debe ser apropiado con la ocasión en la que es ofrecido y con la posición y circunstancias del receptor
4. Debe ser recibido u otorgado de manera transparente y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales y que no exista una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera como un soborno o un Pago de Facilitación
5. La frecuencia con la que anteriores regalos, atenciones, cortesías o beneficios fueron ofrecidos o dados al mismo tercero o aceptados por el mismo empleado de Ecopetrol por parte del mismo tercero (sabiendo que varios empleados de la misma empresa pueden constituir un sólo tercero) no debe exceder dos veces al año para evitar de crear apariencia de mala fe o de impropiedad
6. Bajo ninguna circunstancia puede ser dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos valores, cartas de crédito, letras de cambio...etc)
7. Ser aprobados de acuerdo con lo establecido en esta guía.

En aquellas situaciones en las que se considere dar un promocional, deberá aplicarse lo establecido en el Procedimiento de Autorización para Suscripción de Patrocinios y Promocionales (ECP-UDC-P-003). En todo caso deberán registrarse de modo preciso, correcto y con razonable detalle en los libros y registros contables.

Cualquier duda sobre la naturaleza del promocional, deberá consultarse el numeral 4.2.2 del Manual Anticorrupción (ECP-UEC-M-002), dado que en algunos casos, pueden ser considerados sobornos.

Se establece como valor representativo:

a. Promocionales, hasta la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV[1]), o su equivalente en otra moneda - $128.870 pesos, equivalente a dividir ente 5 los $644.350 pesos definidos como Salario Mínimo en Colombia para el año 2015.
b. Atenciones o invitaciones, hasta la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV), o su equivalente en otra moneda - $128.870 pesos, equivalente a dividir ente 5 los $644.350 pesos definidos como Salario Mínimo en Colombia para el año 2015.
c. Cualquier otro beneficio, hasta la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV), o su equivalente en otra moneda - $128.870 pesos, equivalente a dividir ente 5 los $644.350 pesos definidos como Salario Mínimo en Colombia para el año 2015.

Para cada situación, se debe consultar el Formato de prueba para Promocionales y Atenciones (ECP-UEC-F-010), el cual le ayudará a determinar al funcionario si es posible dar/recibir el beneficio sin consultar o por el contrario debe acudir a su superior inmediato o a la Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento (OEC). En todos los casos, cuando se da o reciba una cosa de cualquier valor, el formato deberá diligenciarse y enviarse a la OEC para su seguimiento, control y registro. Es obligación informar

[1] Este valor es actualizado cada año por el Gobierno Nacional, por lo que el cálculo deberá actualizarse de acuerdo con las definiciones en esta materia.

acerca de los regalos recibidos o dados dentro los 15 días calendario a partir de la fecha de haberlo recibido o dado.

En casos donde el valor del regalo recibido supera el valor representativo, si no es posible realizar la devolución por razones culturales u otra índole (en ciertas culturas puede ser considerado un agravio la devolución del promocional), esta situación debe ser informada por escrito al superior inmediato y a la Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento dentro los 15 días calendario a partir de la fecha de haberlo recibido o dado, para que le indiquen el procedimiento para efectuar la donación a una entidad sin ánimo de lucro o entregarlo a la empresa para que se considere en el inventario de la misma, como un regalo corporativo.

Recibir o solicitar regalos o atenciones que incumplan las condiciones establecidas en esta guía, se considera una violación al Código de Ética y al Manual Anticorrupción de la Empresa, por lo que acarreará las sanciones a que haya lugar.

3.1 Prohibiciones Generales

1. Los trabajadores de ECOPETROL no están autorizados para dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías o beneficios fuera de los parámetros definidos en esta guía. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador o del Funcionario Gubernamental de acuerdo con el Instructivo de Conflictos de Interés (ECP-VIJ-I-01).

2. No podrán otorgarse ofrecer o prometer ningunos regalos, atenciones, cortesías, beneficios u otra cosa de valor a Funcionarios Gubernamentales nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos), esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normativa o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la Empresa.

   Lo anterior en razón a que los mismos pueden ser considerados sobornos o Pagos de Facilitación. Recuerde que estos regalos u ofrecimientos podrían constituir una violación a ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) de los Estados Unidos, el UK Bribery Act del Reino Unido, el Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011), la Convención contra el cohecho y soborno transnacional de la OCDE (Ratificada por Colombia), la Convención de Naciones Unidas contra la corrupción, Principio 10 del Pacto Global, con pena de multas y demás acciones legales por parte de la autoridad competente.

3. Los trabajadores de ECOPETROL no pueden, en relación con cualquier individuo, o familiar de dicho individuo, o cualquier entidad que busque o quiera mantener negocios con ECOPETROL:

   a. 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 ECOPETROL.
   b. Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto, incluyendo préstamos personales.
   c. Aceptar entretenimiento a sus expensas.
   d. Aceptar o solicitar ofertas de empleo para los miembros de la familia del trabajador de ECOPETROL.

4. No se permite aceptar donaciones por parte de proveedores con el propósito de recoger fondos para fiestas, obras de caridad o entidades sin ánimo de lucro que represente un conflicto de interés (Ver Instructivo de conflicto de interés).

5. No se permite otorgar, autorizar, tramitar o contratar patrocinios o promocionales que no hayan sido expresamente autorizados por el Comité de Patrocinios y que no cumplan los parámetros definidos en el Procedimiento de Autorización para Suscripción de Patrocinios (ECP-UDC-P-003)

6. Cuando no se aplique la prohibición del 3.1(3)(a), no se podrá recibir/otorgar promocionales, atenciones, cortesías o beneficios en más de dos ocasiones en un año calendario por parte de, ó a un mismo tercero.

7. Se prohíbe la recepción/otorgamiento de promocionales, atenciones, cortesías o beneficios en las siguientes situaciones:

   a. Etapa de negociación de cualquier condición comercial o contractual
   b. Se esté evaluando la adjudicación de un contrato
   c. Se esté evaluando un contrato, cliente o proveedor
   d. Se esté evaluando un proceso de selección para elegir un trabajador

   Las Empresas de Ecopetrol (sus agentes o representantes) no podrán recibir u otorgar regalos, atenciones cortesías o beneficios a ningún candidato o grupo político.

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

9. Se prohíbe el ofrecimiento de empleo a funcionarios públicos.

3.2 Excepciones

- En el caso de visitas en el extranjero, o a compañías con las que se desee tener algún tipo de relación comercial, incluyendo clientes y socios; las atenciones relacionadas con promocionales o cortesías que excedan el valor comercial representativo, deben ser aprobadas antes de ser ofrecidas, prometidas, o dadas por la Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento, para lo cual deberá consultarse por escrito utilizando el Formato de prueba para Regalos y Atenciones (ECP-UEC-F-010).

- Los funcionarios de ECOPETROL que ocupen alguno de los cargos autorizados para el manejo de gastos de representación, pueden llevar a cabo las atenciones respectivas, bajo los términos y autorizaciones descritas en el procedimiento ECP-DSB-P-002.

- En algunos países o situaciones, el rechazo de regalos personales y la atención cuyo valor es sustancialmente excesivo al que se establece en las prácticas empresariales, podría causar situaciones comerciales embarazosas. En tales situaciones es recomendable agradecer la intención y amablemente rechazar el regalo. Si esta opción no fuera posible, se debe aceptar el regalo e informar al superior inmediato dentro los 15 días calendario a partir de la fecha de haberlo recibido. Asimismo, deberá reportarse la recepción del regalo/atención/beneficio a la Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento dentro los 15 días calendario a partir de la fecha de haberlo recibido, a través de alguno de los Canales receptores de denuncias utilizando el Formato de prueba para Regalos y Atenciones (ECP-UEC-F-010)

- Para el primer y segundo nivel gerencial (Presidente y Vicepresidentes) el valor representativo puede ser mayor al definido en esta Guía, sin embargo deberán aplicarse los principios y valores básicos de transparencia e integridad. En todo caso no podrán ser contrarios a las Prohibiciones Generales descritas en este documento y deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento utilizando el Formato de prueba para Regalos y Atenciones (ECP-UEC-F-010) para su seguimiento, control y registro contable dentro los 15 días calendario a partir de la fecha de haber recibido u otorgado el objeto de valor.

3.3 Preguntas y respuestas

Si se enfrenta a una situación en donde debe establecer si resulta apropiado o inapropiado recibir o dar algún promocional, atención o beneficio hágase las siguientes preguntas:

- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- ¿Aceptarlo o darlo podría constituir para usted una obligación con el tercero o para el tercero con usted?
- ¿Le daría vergüenza si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted lo recibió o dio?
- ¿Si usted ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de objeto, atención o beneficio, usted como lo vería?
- ¿Usted ofrecería este tipo de objeto, atención o beneficio sin esperar nada a cambio?

3.4 Procedimiento para la devolución o donación de regalos

Una vez recibido un regalo, promocional, atención o beneficio que no cumple las condiciones definidas en esta guía, el funcionario deberá:

1. Retornarlo de manera inmediata, manifestando de manera respetuosa que de acuerdo con los lineamientos definidos por Ecopetrol no le es posible recibir ningún tipo de artículo que no sea promocional.
2. En caso que la devolución no sea posible o sea considerada una ofensa su devolución, deberá donarse a una Entidad sin Ánimo de Lucro. Este proceso deberá realizarse por escrito.
3. Responder o informar a la persona/compañía que envió el regalo que de acuerdo con esta Guía su obsequio fue donado a una fundación.
4. Informar por escrito a su superior inmediato y a la Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento, utilizando el Formato de prueba para Regalos y Atenciones (ECP-UEC-F-010) y relacionando las acciones realizadas.
5. Este procedimiento deberá agotarse durante los 15 días calendario siguientes a la recepción del regalo, atención o beneficio.

3.5 Sanciones

El incumplimiento de esta guía será objeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo.

RELACIÓN DE VERSIONES

Versión	Fecha	Cambios
01	13/09/2010	Emisión del documento.
02	15/07/2013	Modificación del documento
03	25/11/2013	Modificación del documento, inclusión del Formato de prueba para Regalos y Atenciones (ECP-UEC-F-010)
04	07/07/2015	Modificación del documento, se hace más explícita la prohibición sobre los regalos personales, se hace claridad sobre los valores representativos y el proceso de devolución.

Para mayor información sobre este documento dirigirse a quien lo elaboró, en nombre de la dependencia responsable:
Jorge Andrés Ropero Lizcano Teléfono: 52509 Dependencia: Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento

Revisó	Aprobó
INGRID LORENA DUMEZ **Jefe Unidad Corporativa de Ética y Cumplimiento**	**MARGARITA OBREGÓN TRIANA** **Secretaria General**