INTRODUCCIÓN

En **Grupo Energético de las Américas S.A.S E.S.P**., nuestro Gobierno Corporativo se fundamenta en la transparencia, la responsabilidad y la eficiencia en la gestión empresarial. A través de principios sólidos de ética y cumplimiento, garantizamos la toma de decisiones estratégicas alineadas con los intereses de nuestros clientes, colaboradores, accionistas y demás partes interesadas.

Nos comprometemos a proporcionar un servicio que no solo cumpla con los requisitos normativos y reglamentarios aplicables, sino que también responda a las expectativas de calidad, seguridad, sostenibilidad ambiental y prevención de actividades ilícitas.

Nuestra estructura organizacional se basa en un enfoque por procesos, aplicando el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) y un pensamiento basado en riesgos, lo que nos permite optimizar la gestión operativa y garantizar la continuidad del negocio. Este enfoque, impulsado por la Alta Dirección y respaldado por todos los colaboradores, fortalece nuestra cultura organizacional y asegura el cumplimiento de los más altos estándares de gobierno corporativo.

A través de una estructura documental alineada con las mejores prácticas del sector, promovemos la integración y participación activa de todos los equipos de trabajo, fomentando la mejora continua y la sostenibilidad a largo plazo. De esta manera, **Grupo Energético de las Américas S.A.S E.S.P**. se consolida como una empresa comprometida con la excelencia, la integridad y la creación de valor para la sociedad**.**

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Este Manual regula las acciones de GEAM ENERGY SAS ESP en el desarrollo de su objeto social, involucrando a sus socios, la gerencia, el equipo directivo, el revisor fiscal, los colaboradores, contratistas y, en general, todas las personas jurídicas o naturales que, bajo cualquier modalidad, incluso sin un vínculo contractual, tengan alguna relación con GEAM ENERGY SAS ESP. En caso de ser viable, debe ser adoptado y ajustado por las entidades jurídicas en las que la compañía tenga participación.

Desde esta perspectiva, el Manual de Buen Gobierno Corporativo de GEAM ENERGY SAS ESP representa una declaración que no solo está dirigida a los miembros internos de la organización, sino también a aquellas personas interesadas en el rol que desempeña la empresa en la sociedad. Es fundamental reconocer que, aunque el buen gobierno está orientado principalmente a quienes ocupan cargos directivos, su cumplimiento involucra a todos los miembros de la organización, quienes deben contribuir, desde su propio ámbito, a la implementación y observancia de los principios y normas establecidas.

Asimismo, el conocimiento de estos principios y normas favorece la comprensión de ciertas decisiones, al tiempo que refuerza la cohesión corporativa entre los integrantes de la empresa. La declaración contenida en este documento permite a los distintos grupos de interés conocer los valores que guían nuestra gestión y, en muchos casos, clarifica el alcance de nuestras relaciones con ellos.

En cualquier caso, es importante recordar que los objetivos planteados en el Manual de Buen Gobierno Corporativo no concluyen con su publicación; por el contrario, su verdadero desafío radica en garantizar que estos principios se reflejen en la

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

conducta diaria de todos los miembros de GEAM ENERGY SAS ESP.

OBJETO SOCIAL

Grupo Energético de las Americas S.A.S. E.S.P., Brinda servicios de Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos y comercio al por menor de combustibles para automotores.

Reseña histórica

Energia Sierra S.A.S. E.S.P., Se creó en el Año 2016; y **Grupo Energético de las Americas S.A.S. E.S.P** tiene fecha de renovación de matrícula el 23/03/2021. Comercializador de Gas Natural Combustible habilitado por la CREG (Comisión de regulación de Energía y Gas, Ministerio de Minas y Energía de Colombia) es una actividad vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos. Inicio de Operaciones comerciales con Contratos de Compra y Venta de Gas en Firme (Take or Pay) e Interrumpibles (Take & Pay) vigentes a 2026.

Misión

Somos una empresa prestadora de servicios de Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos y comercio al por menor de combustibles para automotores, generando valor a través de la prestación eficiente de nuestros servicios a lo largo de la cadena de suministro, con responsabilidad social y calidad humana.

Visión

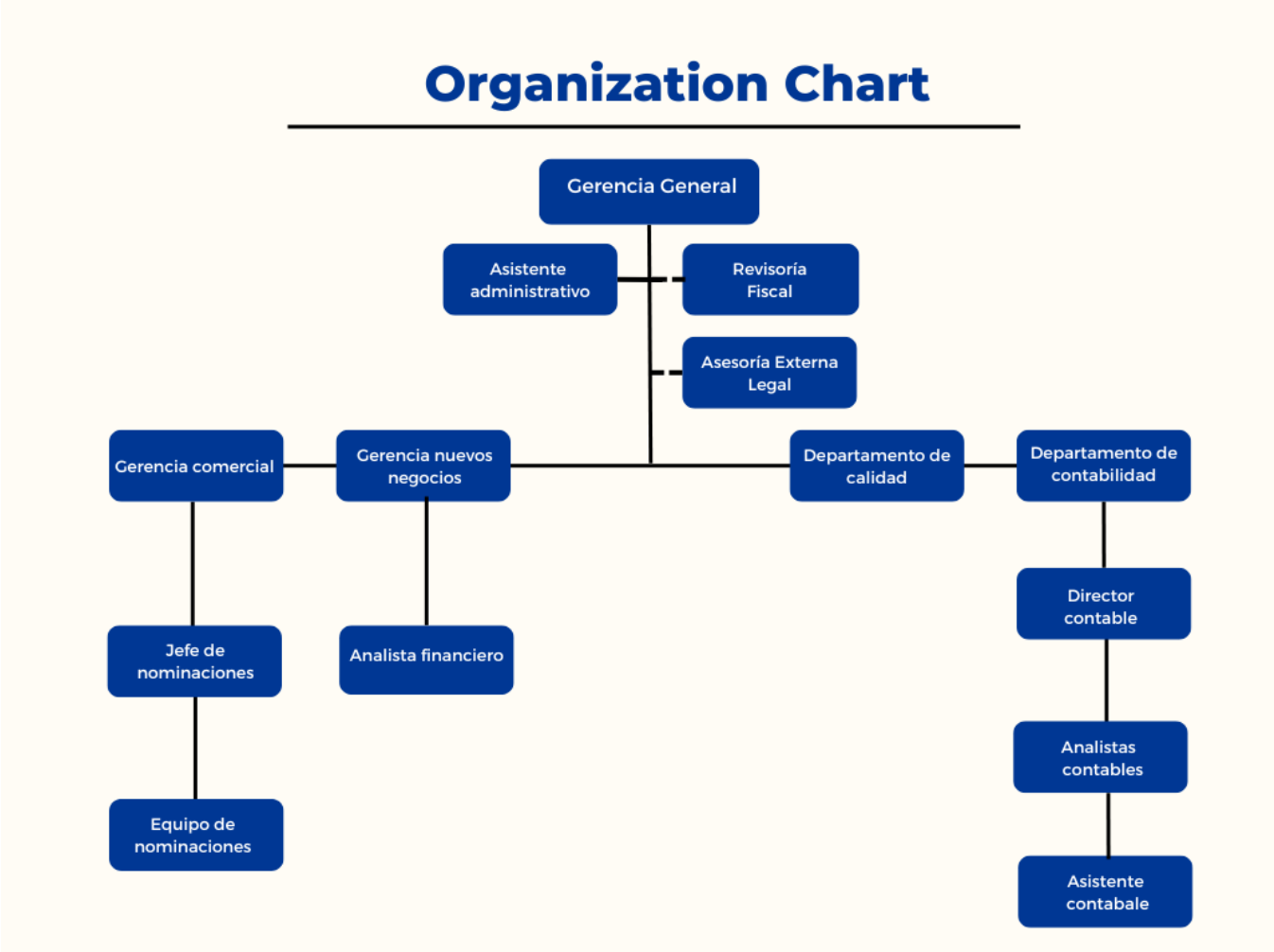
Estaremos en el corazón de nuestros aliados y colaboradores, siendo una empresa diferente, eficiente y humana.

Valores corporativos

- Integridad
- Familia
- Servicio

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

- Responsabilidad



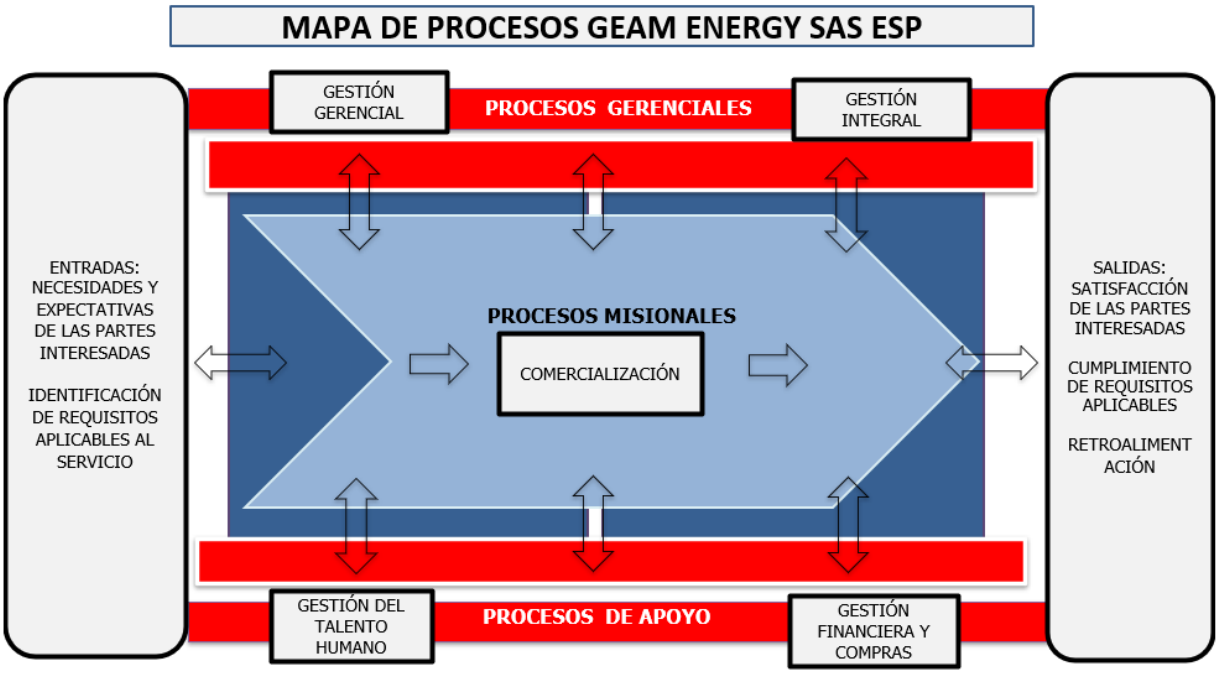
REFERENCIAS NORMATIVAS

La normativa y legislación aplicable a la organización se define en el formato ***RPSIG06-01 Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Aplicables.***

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Grupo Energético de las Américas S.A.S. E.S.P., establece, implementa, mantiene y mejora continuamente su SGI, para ello, mediante un análisis de su estructura organizacional, sus actividades, sus tareas, ha identificado sus procesos estratégicos, misionales y de soporte así como las interacciones que existen entre ellos para la entrega de un excelente servicio que cumpla con los parámetros de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiental, los requisitos legales, reglamentarios y otros aplicables a la organización, y las necesidades de las partes interesadas.

Lo anterior se encuentra consolidado en el documento **Mapa de Procesos,** A partir de lo cual se desarrollan las caracterizaciones de cada uno de los procesos



Las disposiciones de Gobierno Corporativo de este Manual están alineadas con los Estatutos de ***GEAM ENERGY SAS ESP***.

El presente Manual, junto con este documento, tendrá preeminencia sobre cualquier otro documento emitido por la entidad, constituyéndose como el marco normativo de mayor

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

jerarquía. En este sentido, las disposiciones aquí establecidas fortalecen y complementan todos los documentos vinculantes aplicables a ***GEAM ENERGY SAS ESP*** y sus empresas subordinadas.

Actualización y aprobación de cambios

Este Manual deberá mantenerse actualizado por la Gerencia, la cual tiene la responsabilidad de revisar periódicamente su vigencia y relevancia, realizando los ajustes que considere necesarios. La junta de socios será el único órgano autorizado para aprobar modificaciones a este documento.

Divulgación del Manual de Buen Gobierno Corporativo

El Manual de Buen Gobierno Corporativo será difundido a través del correo corporativo de la organización y en la inducción y reinducción del personal, así como por solicitud expresa de las partes interesadas. A menos que la Gerencia General disponga lo contrario, el Director SGI será responsable de comunicar e informar sobre las modificaciones relevantes de este documento

Seguimiento y verificación de la aplicación del Manual de Buen Gobierno Corporativo

El responsable de Control y Gestión tendrá a su cargo el monitoreo del cumplimiento del presente Manual y la verificación de su correcta implementación, reportando los resultados de dicho seguimiento a la Gerencia General.

PRESENTACIÓN CORPORATIVA Y ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

Dentro de los servicios que ofrece ***GEAM ENERGY SAS ESP*** se incluyen:

- Comercialización de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos.
- Distribución de productos conexos del sector energético.
- Suministro de combustibles para automotores.
- Consultoría y asesoría en eficiencia energética.
- Implementación de estrategias sostenibles en el sector.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

FILOSOFÍA DE GEAM ENERGY SAS ESP

La Misión y Visión de ***GEAM ENERGY SAS ESP*** están enfocadas en aportar valor al sector energético, garantizando un suministro seguro, eficiente y sostenible de combustibles, contribuyendo al desarrollo de la sociedad mediante una operación transparente y responsable.

Los colaboradores de ***GEAM ENERGY SAS ESP*** se destacan por su profesionalismo, valores, compromiso y capacidad de servicio, manteniendo una cultura organizacional basada en la eficiencia y la excelencia.

VALORES

•**Integridad**: Actuamos con honestidad, ética y transparencia en todas nuestras operaciones. La confianza y la rectitud son pilares fundamentales en nuestra relación con clientes, proveedores y colaboradores, garantizando un entorno de trabajo basado en el respeto y la coherencia entre lo que decimos y hacemos.

• **Familia**: Promovemos un ambiente de trabajo armonioso, basado en la unión, el respeto y la solidaridad. Consideramos a nuestros colaboradores como parte de una gran familia, donde cada miembro es valioso y contribuye al crecimiento de la organización, fomentando el bienestar y el desarrollo mutuo.

• **Servicio**: Nos enfocamos en la excelencia del servicio, brindando soluciones eficientes y adaptadas a las necesidades de nuestros clientes. La atención personalizada, la rapidez en la respuesta y la búsqueda de la satisfacción del cliente son esenciales en nuestro día a día.

• **Responsabilidad**: Actuamos con compromiso y sentido de pertenencia en cada una de nuestras acciones. Asumimos con seriedad nuestras obligaciones legales, sociales y ambientales, contribuyendo activamente al desarrollo sostenible y a la seguridad energética del país

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

PRINCIPIOS

- Trabajo en equipo
- Solidaridad
- Liderazgo
- Responsabilidad social
- Justicia

ESTRUCTURA CORPORATIVA

Gerencia General

La Gerencia General es la máxima autoridad en la estructura organizativa de ***GEAM ENERGY SAS ESP***. Su función principal es liderar la estrategia empresarial, supervisar las operaciones y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es responsable de la toma de decisiones clave, la planificación a largo plazo y la representación institucional de la empresa.

Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:

- Asegurar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT).
- Aprobar e implementar las políticas y procedimientos de debida diligencia.
- Supervisar la correcta implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LAFT.
- Coordinar con el Oficial de Cumplimiento la presentación de informes a la Junta Directiva y a los entes reguladores.

Asistente Administrativo

El Asistente Administrativo brinda apoyo directo a la Gerencia General en la gestión de tareas operativas y administrativas. Su labor incluye la coordinación de reuniones, manejo

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

de documentación, comunicación interna y externa, y la optimización de procesos administrativos para mejorar la eficiencia organizativa.

Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:

- Apoyar la gestión documental y el mantenimiento de los registros de cumplimiento LAFT.
- Colaborar en la implementación de controles administrativos para la detección de operaciones sospechosas.

Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal es un órgano independiente encargado de supervisar el cumplimiento de las normativas contables, financieras y fiscales. Su principal responsabilidad es verificar la transparencia y legalidad en la gestión financiera de la empresa, asegurando el cumplimiento de los principios contables y regulatorios.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Verificar la implementación de los controles internos de prevención de LAFT.
- Reportar cualquier irregularidad financiera que pueda estar relacionada con actividades ilícitas.
- Revisar y evaluar los informes de auditoría sobre prevención de lavado de activos.

Asesoría Externa Legal

La Asesoría Externa Legal es un equipo especializado que proporciona orientación jurídica en los distintos ámbitos del derecho corporativo. Se encarga de asegurar el cumplimiento normativo, representar a la empresa en asuntos legales y brindar asesoramiento en la negociación de contratos y resolución de conflictos.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

- Brindar asesoría sobre los riesgos legales en la prevención del LAFT.
- Asegurar que los contratos y acuerdos comerciales incluyan cláusulas de prevención de lavado de activos.

Gerencia Comercial

La Gerencia Comercial lidera las estrategias de venta y marketing de la empresa. Su función es desarrollar planes comerciales, gestionar las relaciones con los clientes, analizar tendencias del mercado y definir acciones para incrementar la participación de la empresa en el sector energético.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Implementar medidas de debida diligencia en la vinculación de clientes.
- Verificar la trazabilidad de las operaciones comerciales para evitar transacciones sospechosas.

Jefe de Nominaciones

El Jefe de Nominaciones es el responsable de la gestión y supervisión del equipo de nominaciones. Su función es garantizar la correcta administración de los procesos de selección, contratación y asignación de personal dentro de la empresa, asegurando que los candidatos cumplan con los estándares y requisitos organizacionales.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Realizar el análisis de antecedentes de candidatos para evitar vínculos con actividades ilícitas.

Gerencia de Nuevos Negocios

La Gerencia de Nuevos Negocios se encarga de identificar oportunidades de expansión y diversificación para la empresa. Su labor incluye la evaluación de proyectos, el análisis de

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

viabilidad, la negociación con socios estratégicos y la generación de iniciativas innovadoras que fortalezcan la presencia de ***GEAM ENERGY SAS ESP*** en el sector.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Asegurar que los nuevos socios comerciales y alianzas cumplan con las normativas de prevención de lavado de activos.

Analista Financiero

El Analista Financiero es responsable del estudio y control de los recursos financieros de la empresa. Sus tareas incluyen la elaboración de informes financieros, el análisis de costos y rentabilidad, y la evaluación de riesgos económicos para apoyar la toma de decisiones estratégicas.

Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
Monitorear y analizar las transacciones financieras para detectar operaciones sospechosas.

Departamento de Calidad

El Departamento de Calidad se encarga de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en todos los procesos de la empresa. Su función es supervisar la implementación de sistemas de gestión de calidad, monitorear el desempeño de los procesos y asegurar la mejora continua en las operaciones empresariales.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Asegurar que las políticas de calidad incluyan los lineamientos de prevención de lavado de activos.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Departamento de Contabilidad

El Departamento de Contabilidad gestiona y controla la información financiera de la empresa. Su labor incluye el registro de transacciones, la preparación de estados financieros y la supervisión del cumplimiento de normativas contables y fiscales.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Implementar controles contables que permitan la detección de actividades sospechosas.

Director Contable

El Director Contable lidera el Departamento de Contabilidad, asegurando la correcta administración de los recursos financieros y el cumplimiento de los principios contables. Es responsable de la planificación y control de la información financiera, así como de la coordinación de auditorías y reportes fiscales.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Supervisar los procedimientos de prevención de lavado de activos en el área financiera.

Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de liderar la implementación del Sistema de Prevención de LAFT en la empresa.

- Funciones y Responsabilidades en Prevención de LAFT:
- Velar por la aplicación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LAFT.
- Capacitar a los empleados en materia de prevención de lavado de activos.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

- Reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- Mantener comunicación directa con la Gerencia General y la Junta Directiva en temas relacionados con LAFT..

Marco Estratégico

En ***GEAM ENERGY SAS ESP***, el direccionamiento estratégico es un proceso integral que involucra a toda la organización. Es liderado por la Alta Dirección, impulsado por la Gerencia garantizando la alineación entre la visión estratégica y la operativa en toda la empresa.

El marco estratégico está compuesto por la Misión, Visión, Políticas, Principios y Valores, que se implementan a través de objetivos, metas y planes estratégicos. Este marco estratégico mantiene coherencia con el contexto organizacional, código PG-02 y se detalla en el Manual de sistema de Gestión, código MSIG-01, así como en los documentos asociados al proceso de Gestión Estratégica de la compañía.

POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Este marco normativo integra las políticas, criterios y disposiciones derivadas de los procesos de autorregulación corporativa, con el objetivo de fomentar la evolución y el desarrollo sostenible de ***GEAM ENERGY SAS ESP***. Además, incluye el cumplimiento de las normas nacionales aplicables a los servicios prestados, los estándares y los modelos del Sistema de Gestión Integral en el esquema corporativo establecido.

Se adoptan de manera vinculante las disposiciones relacionadas con la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad y control, y responsabilidad social empresarial. Estos pilares fundamentales garantizan la correcta ejecución del objeto social de la organización.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Se asegura a la sociedad en general y a las partes interesadas el respeto de sus derechos, intereses y el cumplimiento de los principios y valores establecidos en la Constitución Política de 1991 y demás normativas aplicables a ***GEAM ENERGY SAS ESP***. En este sentido, es responsabilidad de los líderes de procesos verificar el cumplimiento periódico de los requisitos legales aplicables a sus respectivas áreas.

Las políticas son declaraciones de principios generales que ***GEAM ENERGY SAS ESP*** se compromete a cumplir en distintos ámbitos. Por su nivel de compromiso, son aprobadas por la Alta Dirección (Gerencia), estableciendo un marco de actuación tanto para la organización como para sus partes interesadas. Su carácter vinculante proporciona lineamientos para la toma de decisiones y el desarrollo de documentos del sistema integrado de gestión, como manuales, procedimientos e instructivos.

GEAM ENERGY SAS ESP cuenta con los siguientes lineamientos:

- AMSIG01-3 POLITICA DE SSTA
- AMSIG01-4 POLITICA LAFT
- AMSIG01-5 POLÍTICA PARA LA PREVENCION DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
- AMSIG01-6 OBJETIVOS SGI
- AMSIG01-8 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- AMSIG01-10 POLITICA CONTRA EL ACOSO LABORAL
- AMSIG03-1 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- AMSIG01-11 POLITICA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
- AMSIG01-13 POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL
- AMSIG01-14 POLITICA CONTRA EL ACOSO SEXUAL
- AMSIG01-15 MECANISMOS DE VIGILANCIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Comité encargado garantizará que ningún empleado sufra represalias por comunicar violaciones o sospechas de incumplimiento del Código de Ética y Conducta. Se fomenta la denuncia de irregularidades a través de un canal seguro, ya sea a su Jefe inmediato o al director de los sistemas de gestión.

Conductas éticas

A continuación, se relacionan cinco preguntas para responder en caso de situaciones difíciles y las pautas generales de ética y comportamiento, con las cuales los trabajadores se comprometen a aplicar, en el desarrollo de sus jornadas laborales**:**

a) ¿Mi acción o decisión es legal?

b) ¿Cumplen con nuestros valores y nuestras políticas organizacionales?

c) ¿Está libre de cualquier conflicto personal o interés particular?

d) ¿Podría mi acción o decisión soportar una revisión de los entes públicos?

e) ¿Mi acción o decisión protegería los intereses de ***GEAM ENERGY SAS ESP***, como una organización con altos estándares éticos?

Si la respuesta a todas las preguntas es “Si”, la acción o decisión, basada en los principios de la conducta correcta, es con casi toda seguridad, la adecuada.

Si no estás seguro, pregunta. ¡Y continúa preguntando hasta que estés seguro!

Libre empresa y libre competencia

Trabajo De Menores Y Trabajo Forzado

GEAM ENERGY SAS ESP., se adhiere a los requisitos de una edad mínima legal en Colombia, y no emplea a personas menores de 18 años, y en ninguna circunstancia hará uso del trabajo forzado.

Ningún empleado será obligado a realizar consignaciones, y ninguna persona será privado de sus documentos de identidad al comenzar a trabajar con la empresa. Los directivos de la empresa son responsables de cumplir las normas de ***GEAM ENERGY SAS ESP***., en lo

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

que concierne al trabajo de menores y trabajo forzado y debe informar de ello a los proveedores y/o contratistas principales.

GEAM ENERGY SAS ESP respeta y promueve la libre competencia, en conformidad con la legislación y regulaciones nacionales e internacionales. La empresa brinda orientación a sus empleados para garantizar el cumplimiento de estas normativas y evitar prácticas desleales.
La compañía compite con transparencia, calidad y valor agregado en sus servicios, rechazando prácticas ilegales como la obtención de información no autorizada de competidores, acuerdos de precios y manipulación de la oferta, las cuales serán sancionadas según la ley.

Cumplimiento legal y normativo
GEAM ENERGY SAS ESP está sujeta a la normativa nacional, departamental y municipal, así como a regulaciones internacionales aplicables. Se espera que los empleados tengan un conocimiento general de estas normas y busquen asesoramiento en caso de dudas.
Está estrictamente prohibido ofrecer sobornos o beneficios indebidos a funcionarios gubernamentales. Cualquier irregularidad deberá reportarse de inmediato a la Gerencia General y al Director de los sistemas de Gestión.

Integridad del negocio
GEAM ENERGY SAS ESP opera con integridad, honestidad y equidad, respetando los intereses de clientes, proveedores y la comunidad en general. Bajo ninguna circunstancia la integridad puede verse comprometida por objetivos comerciales.

Soborno, corrupción y extorsión
GEAM ENERGY SAS ESP prohíbe terminantemente cualquier forma de soborno, corrupción o extorsión en sus relaciones con clientes, contratistas, proveedores y organismos gubernamentales. Cualquier intento de soborno debe ser rechazado y reportado de inmediato.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Acciones y Lineamientos:

- ***Rechazo al soborno y corrupción***: Todos los empleados y directivos deben abstenerse de ofrecer, prometer, autorizar o aceptar cualquier tipo de pago indebido, regalo, favor o incentivo económico con el fin de obtener ventajas comerciales o influenciar decisiones de terceros.
- ***Reporte inmediato***: Cualquier intento de soborno, acto de corrupción o extorsión debe ser informado de manera inmediata a la Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento mediante los canales internos de denuncia.
- ***Capacitación y sensibilización***: La empresa implementará programas de formación periódicos para garantizar que todos los empleados conozcan las normas internas y externas en materia de prevención del soborno y corrupción.
- ***Política de regalos e invitaciones***: Se establece una política estricta sobre la aceptación de regalos, hospitalidades y favores comerciales. Sólo se permiten aquellos que sean razonables, ocasionales y no generen conflictos de interés.
- ***Due diligence en proveedores y contratistas***: Se llevará a cabo un proceso de debida diligencia para verificar que proveedores, clientes y socios comerciales cumplan con las regulaciones anticorrupción y no tengan antecedentes relacionados con prácticas fraudulentas.
- ***Prohibición de pagos de facilitación***: Queda expresamente prohibido realizar pagos a funcionarios públicos o privados para acelerar trámites administrativos o comerciales.
- ***Monitoreo y auditoría***: La empresa implementará mecanismos de auditoría interna para detectar y mitigar riesgos de corrupción y soborno en todas sus áreas de operación.
- ***Protección a denunciantes***: ***GEAM ENERGY SAS ESP*** garantizará la confidencialidad y protección de los empleados que reporten de buena fe cualquier sospecha de corrupción, soborno o extorsión, asegurando que no sufran represalias.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Conflictos de interés

Un conflicto de interés ocurre cuando una persona antepone intereses personales o económicos a los de la organización. Se espera que los empleados eviten cualquier situación que interfiera con sus responsabilidades laborales y que informen de posibles conflictos.

Acciones y Lineamientos:

- ***Declaración de conflictos de interés***: Todos los empleados deben declarar posibles conflictos de interés al momento de su vinculación y actualizar esta información en caso de cambios que puedan afectar su imparcialidad.
- ***Prohibición de contratación de familiares directos***: No se permite la contratación de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en posiciones que puedan generar conflictos de interés, salvo aprobación expresa de la Junta Directiva.
- ***Restricción en toma de decisiones***: Los empleados que se encuentren en una situación de conflicto de interés deben abstenerse de participar en cualquier proceso de decisión que pueda beneficiarlos directa o indirectamente.
- ***Regulación de relaciones comerciales***: Ningún empleado podrá participar en negociaciones con proveedores, clientes o socios comerciales en los que tenga intereses personales o familiares.
- ***Limitaciones en participación externa***: Cualquier empleado que desee desempeñar actividades comerciales o empresariales fuera de la compañía deberá notificarlo a la Gerencia General para evaluar posibles conflictos.
- ***Mecanismos de reporte y control***: Se habilitará un canal de reporte anónimo para que los empleados puedan denunciar cualquier situación de conflicto de interés sin temor a represalias.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

- ***Supervisión y auditoría***: La empresa realizará revisiones periódicas sobre posibles conflictos de interés en sus operaciones para garantizar el cumplimiento de esta política.

Con la implementación de estas acciones, ***GEAM ENERGY SAS ESP*** refuerza su compromiso con la integridad y transparencia en todas sus operaciones, minimizando los riesgos asociados a la corrupción, soborno y conflictos de interés.

Lavado de activos

GEAM ENERGY SAS ESP se asegurará de no participar, directa o indirectamente, en actividades relacionadas con el lavado de activos. Cualquier transacción sospechosa deberá ser reportada al responsable de Cumplimiento para su análisis y, de ser necesario, notificada a la UIAF.

Financiación del terrorismo

La compañía adoptará todas las medidas necesarias para evitar la financiación del terrorismo, exigiendo a sus empleados el reporte de cualquier actividad inusual o sospechosa.

Trabajo con proveedores y contratistas

GEAM ENERGY SAS ESP seleccionará a sus proveedores y contratistas con base en criterios de capacidad, transparencia y cumplimiento de estándares éticos, asegurando que estos apliquen principios empresariales alineados con los de la organización.

Comunicación

GEAM ENERGY SAS ESP se compromete a mantener una comunicación honesta, transparente y oportuna sobre sus actividades y decisiones estratégicas.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Administración de la información financiera

La empresa garantizará la precisión y transparencia de sus estados financieros, cumpliendo con los principios contables y normativas internacionales aplicables.

Protección de activos e información confidencial

Se espera que todos los colaboradores protejan los activos de la empresa y manejen la información confidencial con responsabilidad. Cualquier uso indebido de información será considerado una falta grave.

Uso de redes sociales

Los empleados deben ser responsables en el uso de redes sociales y evitar publicar información que comprometa la reputación de la empresa. Cualquier publicación con fines institucionales debe contar con autorización previa de la Gerencia General.

Gestión del riesgo

La empresa adoptará un enfoque integral en la gestión de riesgos estratégicos, operativos y financieros, asegurando la continuidad y sostenibilidad de sus operaciones.

Relaciones con proveedores

GEAM ENERGY SAS ESP establecerá relaciones contractuales con proveedores y contratistas bajo principios de transparencia, equidad y eficiencia, garantizando la selección objetiva de socios estratégicos.

AMBIENTE DE CONTROL

Mecanismos internos de control

Auditoría interna

Las auditorías internas se desarrollarán con independencia y objetividad, asegurando el cumplimiento de procesos y la identificación de oportunidades de mejora.

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

Sistema de control interno

GEAM ENERGY SAS ESP contará con un sistema de control interno compuesto por políticas, normas y mecanismos de verificación para garantizar la eficiencia, confiabilidad y cumplimiento normativo en todas sus operaciones comerciales.

Mecanismos de control externo

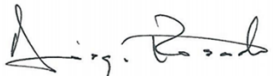
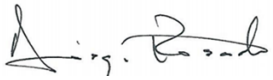
Revisoría fiscal

La Revisoría Fiscal velará por la adecuada administración de los recursos de la empresa y verificará el cumplimiento de normativas internas y externas.

Auditorías de entes de certificación

GEAM ENERGY SAS ESP recibirá auditorías de organismos independientes que validen su cumplimiento de estándares de calidad y mejores prácticas en el sector energético.

CONTROL DE CAMBIOS

Aprobó:	**Cargo:** **Representante Legal**	01-08-2024	
		Fecha Aprobación Ult. Versión	**Firma**
Revisó:	**Cargo:** **Representante Legal**	01-08-2024	
		Fecha Revisión Ult. Versión	**Firma**
Elaboró:	**Cargo:** **Encargado Del SGI**	01-08-2024	
		Fecha Elaboración o Cambio Ult. Versión	**Firma**

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.

CONTROL DE CAMBIOS			
Cambios Efectuados al Documento	**Versión Anterior**	**Nueva Versión**	**Fecha de Aprobación Nueva Versión**
Se actualiza el manual para adaptarlo al sistema SST ISO 45001	00	01	01-06-2023
Se integra el sistema de gestión de la calidad	01	02	01-08-2024

Este documento es propiedad de GEAM SAS ESP, prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.
DOCUMENTO CONTROLADO.