



CÓDIGO DE CONDUCTA

NOVIEMBRE 2023



ÍNDICE

●	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	
	1.1 ¿A quiénes aplica?	3
	1.2 El Código y las políticas relacionadas	3
	1.3 Actualización del Código	4
	1.4 Consultas y dudas	4
	1.5 Reporte de incumplimientos	4
●	INTEGRIDAD Y PRÁCTICAS EMPRESARIALES	
	2.1 Estándares de integridad	5
	2.2 Comportamiento profesional y personal	5
	2.3 Comunicaciones electrónicas	6
	2.4 Directriz de integridad	6
	2.5 Conflicto de interés	7
	2.6 Trato justo	7
	2.7 Proteger los bienes y activos de la Organización	8
	2.8 Proteger la información confidencial de ISAGEN	8
	2.9 Desarrollo sostenible	9
	2.10 Registros financieros y del negocio	10
●	AMBIENTE DE TRABAJO POSITIVO	
	3.1 Nuestro entorno de trabajo	11
	3.2 Cero tolerancia frente a la discriminación y el acoso	12
	3.3 Compromiso de directivos y trabajadores	12
	3.4 Cultura de seguridad de categoría mundial	13
●	CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, LEYES Y REGULACIONES	
	4.1 Principios generales	14
	4.2 Ámbito de aplicación de las leyes, regulaciones de cumplimiento y gobierno	15
	4.3 Reglas de mercado y obligaciones comerciales	15
	4.4 Reglas para la operación, regulaciones y licencias	15
	4.5 Prevención del soborno y la corrupción	16
	4.6 Prevención lavado de activos	16
●	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	
	5.1 Certificación	17
	5.2 Reporte de incumplimientos al Código	18
	5.3 Canal Ético	19
	5.4 Acciones disciplinarias por incumplimiento al Código	20
●	ANEXO A	20
●	ANEXO B	21
●	ANEXO C	22



ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

1.1 ¿A QUIÉNES APLICA?

El Código de Conducta (en adelante el “Código”) aplica a todos los miembros de la Junta Directiva, miembros del Comité de Auditoría y Riesgos y todos los trabajadores de ISAGEN (la “Organización”). El Código guía todas las actividades que se desarrollan en nombre de la Organización y es el documento al cual acudir en caso de dudas respecto a nuestras actuaciones.

1.2 EL CÓDIGO Y LAS POLÍTICAS RELACIONADAS

El Código es una parte importante de nuestra cultura empresarial y operación, así como de nuestra estructura de gobierno, constituye herramienta fundamental para la ejecución de nuestros procesos y es relevante en todos los aspectos del trabajo que realizamos. Hemos adoptado este Código, las políticas y demás procedimientos relacionados con el fin de preservar nuestra cultura y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias aplicables a nuestras actividades. Esperamos y requerimos que nuestros trabajadores cumplan con los lineamientos y el espíritu de este Código, así como con las políticas y procedimientos relacionados.

Este Código incluye referencias específicas a políticas y procedimientos de la Organización, donde pueden encontrarse con mayor detalle aspectos específicos que este documento aborda de manera general. La lista de políticas y procedimientos relacionados se encuentran en el Anexo “A”. Todos los trabajadores debemos leer el Código y las políticas relacionadas para que comprendamos los compromisos y la manera como debemos representar a la Organización en el desarrollo de nuestro trabajo.

1.3 ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

Operamos en un ambiente único y dinámico expuesto a constante cambio. Nuestros principios y valores no cambian, los elementos del negocio y de la operación pueden hacerlo, por lo cual este Código será actualizado periódicamente y comunicado a toda la Organización. El cumplimiento de este código es obligatorio al hacer parte de la reglamentación interna de la Organización. Para más detalle ir a la sección 5.

1.4 CONSULTAS Y DUDAS

En caso de dudas sobre la interpretación y aplicación de este Código, consulta con tu jefe inmediato, cualquier miembro del Comité de Ética, el Oficial de Cumplimiento o el Gerente de Asuntos Corporativos como se indica en el Anexo “C”.

1.5 REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS

Si sospechas o conoces algún incumplimiento a este código, debes reportarlo a cualquier miembro del Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento, a tu jefe inmediato, al Gerente de Asuntos Corporativos o a través de los canales de reporte mencionados en la sección 5.3; quien asegurará que la información reportada se maneje apropiadamente y se escale según la necesidad.



INTEGRIDAD Y PRÁCTICAS EMPRESARIALES

2.1 ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD

Todos los trabajadores de ISAGEN debemos actuar de manera íntegra, honesta y con los más altos estándares éticos y morales. Se espera que los directivos de la Organización demuestren estos estándares éticos en todo lo que hacen y que sean un buen ejemplo a seguir para otros. A través de este liderazgo, refuerzan la ética y las prácticas empresariales esperadas y promueven la cultura de integridad al interior de la Organización. Estos estándares de comportamiento aplican para todo lo que hacemos en la Organización y demás asuntos del negocio.

2.2 COMPORTAMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL

Es importante recordar que nuestro comportamiento profesional y personal debería ser consistente y reafirmar los valores y principios organizacionales. Es esencial que dentro y fuera del rol en la Organización se emplee el buen juicio cuando se traten aspectos relacionados o que impacten a ISAGEN. Los trabajadores debemos abstenernos de actividades laborales y no laborales que dañen la reputación, debiliten las relaciones de confianza o generen un conflicto de interés con la Organización.

2.3

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

El uso de correo electrónico, internet, teléfono y demás formas de comunicación dadas por la Organización, deben ser empleadas de manera apropiada y profesional. Si empleas medios de comunicación organizacionales para asuntos personales, su uso no debe ser excesivo ni en detrimento de tus actividades laborales.

Quando se empleen computadores, correo electrónico y otros recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Organización, ISAGEN se reserva el derecho a acceder y monitorear el contenido de acuerdo con los lineamientos internos y la regulación aplicable. Los trabajadores no debemos enviar información corporativa a cuentas de correo personal o guardar copias de información organizacional en computadores personales u otros equipos electrónicos no relacionados con nuestro trabajo.

La directriz para el manejo de las redes sociales corporativas es que, sin una autorización expresa por parte de ISAGEN, está prohibido actuar en nombre de la Organización en todas las redes sociales, incluidas, pero no limitadas a chats, blogs, comunidades virtuales, entre otros.

2.4

DIRECTRIZ DE INTEGRIDAD

En la todas las situaciones, la honestidad e integridad deberán guiar nuestras decisiones. Sin embargo, este Código y su marco normativo no puede cubrir todos los casos y dilemas a los que podemos enfrentarnos.

Quando no estés seguro si una acción u omisión relacionada con tu trabajo, rol o responsabilidades es ética o no, siempre actúa de acuerdo con los mejores intereses para la Organización y pregúntate:

¿Es contrario a los intereses de ISAGEN?

¿Te sentirías incómodo si tus acciones fueran conocidas por el público?

¿Tienes algún interés personal que pueda ser un potencial conflicto con los intereses de ISAGEN?

¿Es un acto o acción ilegal?

Si la respuesta es “sí” a cualquiera de estas preguntas, debes considerar si tu acción es apropiada y buscar recomendación de algún miembro del Comité de Ética, el Oficial de Cumplimiento, el Gerente de Asuntos Corporativos o tu jefe inmediato.

Cualquier inquietud sobre un posible o presunto comportamiento no ético, no profesional, ilegal, fraudulento o dudoso, debes reportarlo de acuerdo con el proceso señalado en el numeral 5.3.

2.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de interés deben ser evitados o mitigados ya que limitan nuestra capacidad para actuar de acuerdo con el mejor interés para la Organización. Un conflicto de interés ocurre cuando el interés privado de una persona la inclina, consciente o inconscientemente, o parece inclinarla a actuar contra los intereses de la Organización. Un trabajador puede estar inmerso en un conflicto de interés si se encuentra involucrado en cualquier actividad que le impida realizar sus actividades adecuadamente o que pueda afectar su capacidad para la toma de decisiones o actuaciones de manera objetiva, efectiva y en el mejor interés para ISAGEN.

Para mayor detalle sobre conflictos de interés y como abordarlos, puedes consultar la [Política Anti-soborno, Anti-corrupción y Anti-fraude \(Política AAA\)](#), la [Guía de Aplicación de la Política AAA](#) y el [Código de Buen Gobierno](#). Los trabajadores debemos actuar de forma ética, honesta y que prevalezcan los intereses de la Organización al evitar conflictos de interés reales o potenciales en sus relaciones laborales o profesionales. Si bien ISAGEN respeta su derecho a gestionar sus negocios e inversiones personales y no se involucrará en sus asuntos de índole personal, recuerda mantener los intereses de la Organización fuera de tus intereses personales.

La realización de otras actividades comerciales, que incluye cualquier actividad fuera de las responsabilidades de tu cargo dentro de la Organización como: contratista independiente, empresario, propietario, director, consultor, socio o miembro de junta de otras compañías, deben ser reportadas a través de los canales dispuestos para reportar situaciones de conflictos de interés. Recuerda que antes de aceptar dichas actividades debes contar con la aprobación por parte de ISAGEN. Si tienes dudas puedes contactar a cualquier miembro del Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento o a tu jefe inmediato. Ver Anexo C.

2.6 TRATO JUSTO

En ISAGEN tratamos siempre de forma justa a los trabajadores, proveedores, clientes, socios y tenedores de valores, sin obtener ninguna ventaja mediante conductas ilegales o poco éticas, manipulación, ocultación, abuso, uso indebido de información confidencial o relevante para la Organización o el mercado, tergiversación de hechos o cualquier otra práctica no justa.

2.7

PROTEGER LOS BIENES Y ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Como trabajadores, somos los administradores de los bienes y recursos de ISAGEN y debemos actuar en todo momento de forma que protejamos, mejoremos y salvaguardemos estos recursos de pérdidas, daños, robos, usos indebidos o despilfarros, o de cualquier acción que pueda afectarlos. Los bienes y activos de la Organización solo podrán utilizarse para beneficio de las operaciones y no podrán utilizarse para beneficio personal o de terceros. Esto incluye no solo nuestros activos generadores de energía sino también otros bienes físicos tangibles o intangibles como: material de oficina, mobiliario, computadores y dispositivos informáticos, el nombre de la Organización, el logotipo, membretes, la propiedad intelectual, las aplicaciones y otros activos. Igualmente, los activos de ISAGEN no deben utilizarse con fines ilegales. Si llegas a tener conocimiento de cualquier uso indebido, debes reportarlo de acuerdo con el proceso descrito en el numeral 5.3.

2.8

PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE ISAGEN

La información y registros son activos corporativos valiosos que deben administrarse con el debido cuidado y de forma confidencial (cuando se requiera). Cada uno debe tomar las medidas para proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva de la Organización, así como la información de terceros que contractual o legalmente debe ser confidencial. La información confidencial incluye, pero no se limita a: información general no pública y relacionada con el mercado o tus actividades profesionales, actas, notas, listas, registros y otros documentos digitales o físicos que se encuentren en tu poder. Los documentos normativos sobre [Reporte de Información Periódica y Relevante](#), la [Política de Seguridad de la Información](#) y [Lineamientos Internos de Competencia de Mercado](#), incluyen las directrices específicas sobre la confidencialidad y los controles en torno a la divulgación de información de la Organización; además, el documento normativo [Gestión para la Comunicación Corporativa](#) incluye las normas en torno a las comunicaciones con los medios de comunicación o el público en general.

En el curso ordinario de nuestro negocio, ISAGEN, en cumplimiento de la normatividad aplicable, trata datos de personas tanto dentro como fuera de la Organización. Por lo anterior, se toman todas las medidas razonables para conservar los datos personales únicamente durante el tiempo necesario y de conformidad con las leyes y normatividad aplicables en la materia.

El tratamiento de datos personales está sujetos a los requisitos legales y normativos. Los trabajadores debemos tomar todas las medidas razonables para garantizar que los datos personales sean confidenciales y de acceso restringido. Además, si para el desarrollo de una actividad es necesario revelar datos personales a un tercero (por ejemplo, para que un tercero pueda prestar servicios), se debe asegurar que dicha transferencia de información cumpla con los requisitos legales aplicables. Esto puede incluir que el tercero suscriba un acuerdo de confidencialidad u otras cláusulas contractuales en virtud de la legislación aplicable en materia de protección de datos. En los demás casos, solo se podrán revelar datos personales en virtud de un requisito legal o por requerimiento de una autoridad. Los trabajadores debemos cumplir con los lineamientos contenidos en la [Directriz para el Tratamiento y Protección de Datos Personales](#).

2.9 DESARROLLO SOSTENIBLE

Nuestros principios organizacionales reflejan el compromiso de ISAGEN por el desarrollo sostenible. Estos principios guían nuestro modelo de negocio, evalúan su rendimiento y garantizan la entrega de resultados a nuestros grupos de interés. Con este fin, nuestros criterios ambientales, sociales y de gobierno corporativo (ESG, por sus siglas en inglés) están integrados en todas nuestras operaciones y son fundamentales para construir una Organización resiliente y que crea relaciones de valor a largo plazo para nuestros inversionistas y otros grupos de interés.

Nuestro desempeño ambiental es esencial para el éxito de nuestro negocio, por lo tanto, procuramos minimizar el impacto ambiental de la operación y mejorar el uso eficiente de los recursos a largo plazo. Las consideraciones ambientales están integradas en las decisiones operacionales y se encuentran asociadas a los riesgos identificados y reportados. En ISAGEN nos esforzamos por proteger y mejorar los ecosistemas cercanos a nuestras centrales de generación de energía; igualmente, estamos comprometidos en entender, minimizar, gestionar los potenciales impactos ambientales y los riesgos de seguridad del público asociados a nuestra operación y actividad comercial.

Todos los trabajadores debemos actuar de tal forma que incorporemos estos criterios en el desarrollo de las actividades del negocio y se cree valor para la sociedad.

La gestión de un negocio exitoso y sostenible también incluye mantener prácticas de gobierno corporativo sólidas, y operar con los más altos estándares de integridad en concordancia con este Código de Conducta y el Código de Gobierno Corporativo.

Así mismo, tenemos en cuenta las expectativas de nuestros grupos de interés y el impacto que nuestra operación genera en las comunidades. Reconocemos que la continuidad del negocio depende del apoyo de los grupos de interés, incluidas las comunidades ubicadas en las zonas donde tenemos presencia. Estas actividades, consideradas en conjunto, nos permiten generar confianza y credibilidad a largo plazo. Esta credibilidad y legitimidad suelen desarrollarse en cada zona de influencia y no son permanentes, ya que las opiniones pueden cambiar en función de nuestras acciones. Para el éxito de nuestra Organización es fundamental crear relaciones sólidas con los grupos de interés mediante la transparencia y el compromiso activo. Un elemento clave de nuestra estrategia es involucrar al público y a los grupos de interés, incluidas las comunidades indígenas, desde las primeras fases del proceso.

2.10

REGISTROS FINANCIEROS Y DEL NEGOCIO

Asegurar la exactitud y completitud de los registros financieros y del negocio es importante para ISAGEN. Los libros y registros deben reflejar de manera razonable, oportuna y precisa el detalle de las transacciones de la Organización, de modo que permita preparar Estados Financieros con exactitud. La Organización tiene la responsabilidad de asegurar que la revelación de nuestra información sea honesta y exacta. Nuestras directrices de divulgación establecen los lineamientos para la revelación de información.

También debemos cumplir todos los lineamientos de retención documental y los requisitos legales y normativos relativos a la conservación de documentos, especialmente en casos asociados con litigios que tengan obligaciones de retención. La retención documental se trata en los diferentes documentos normativos de la Organización. En caso de duda sobre su aplicación, contacta a cualquier miembro del Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento, al Gerente de Asuntos Corporativos o tu jefe inmediato.



AMBIENTE DE TRABAJO POSITIVO

3.1 NUESTRO ENTORNO DE TRABAJO

En ISAGEN ofrecemos un entorno de trabajo dinámico que fomenta el trabajo en equipo para lograr los resultados. Incentivamos la comunicación abierta y transparente entre los miembros de los equipos para trabajar juntos hacia los objetivos organizacionales y valoramos que los trabajadores demuestren compromiso con nuestros resultados. Esto requiere humildad y la capacidad de tratar con otros trabajadores de diferentes áreas y niveles de forma respetuosa facilitando el intercambio de opiniones e ideas.

La adaptabilidad es una característica clave de nuestra cultura. ISAGEN valora que los trabajadores asumamos la responsabilidad de nuestro trabajo e impulsemos los resultados mediante enfoques prácticos que satisfagan las necesidades empresariales. Nos esforzamos por crear un ambiente de trabajo que permita a los trabajadores ser eficaces y ágiles en un entorno de constante cambio.

En ISAGEN ponemos en primer lugar la seguridad y damos gran importancia a una cultura y un entorno de trabajo positivo. Nos esforzamos continuamente por alcanzar la excelencia en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, protección de personas y desempeño ambiental, así como por ser líderes del sector en materia de prevención de accidentes y gestión de riesgos de seguridad.

Un elemento clave para ISAGEN es proveer un entorno laboral donde las personas sientan que pueden participar plenamente en el éxito del negocio en función de su contribución, lo que nos permite atraer y retener al mejor talento.

3.2 CERO TOLERANCIA FRENTE A LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

La gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su desempeño es una responsabilidad compartida y se extiende a todo nuestro personal. ISAGEN se compromete a ser un buen ciudadano corporativo y a mantener una posición de liderazgo en el desarrollo sostenible mientras que gestionamos un negocio exitoso. Tenemos la responsabilidad común de vivir y mantener nuestros valores cada día.

En ISAGEN tenemos cero tolerancia frente a hechos de discriminación, acoso, intimidación o violencia en el lugar de trabajo. Cualquier indicador que sugiera que este tipo de comportamientos se están presentando debe reportarse de acuerdo con el proceso descrito en el numeral 5.3. Además, no toleramos represalias contra ninguna persona que realice un reporte de buena fe relacionado con situaciones de violencia, discriminación, acoso o intimidación o cualquier reporte sin importar su naturaleza, o que coopere con la investigación de un reporte.

Estamos comprometidos a realizar negocios de manera ética y responsable lo que incluye respetar y apoyar la protección de los derechos humanos, tal y como se establece en nuestra Política de Derechos Humanos.

Nos esforzamos por integrar estas directrices en todas nuestras actividades empresariales incluidas: capacitación, comunicación, contratos y procesos de debida diligencia, según corresponda. Estas directrices se extienden a las interacciones con proveedores y socios.

3.3 COMPROMISO DE DIRECTIVOS Y TRABAJADORES

Nuestra cultura y nuestros valores se derivan de las directrices y el ejemplo establecido por nuestros directivos, el cual permea la cultura de la Organización. Los trabajadores debemos alinearnos con los principios y valores de la Organización en todo lo que hacemos. En ISAGEN valoramos el compromiso de los trabajadores de llevar a cabo sus responsabilidades con honestidad e integridad y a tomar decisiones confiables y prácticas que impulsen los resultados. Tomamos las directrices de nuestros directivos para construir equipos fuertes, inspirar confianza y respeto; estas características se promueven y estimulan en toda la Organización. Los directivos deben actuar siempre de forma ética y liderar con el ejemplo, demostrando nuestros valores corporativos con humildad y anteponiendo siempre el éxito compartido al logro personal.

3.4

CULTURA DE SEGURIDAD DE CATEGORÍA MUNDIAL

Estamos comprometidos en proteger a nuestros trabajadores y a todas las personas que acceden a nuestras instalaciones. Cumplimos y a menudo superamos los requisitos legislativos y normativos, así como las prácticas del sector. Nuestras prácticas están recogidas en nuestra [Política de Salud y Seguridad en el Trabajo](#), en el [Plan de Seguridad del Público](#) y la [Política Ambiental](#). El cumplimiento de dichas políticas, prácticas y marco normativo es obligatorio y continuamente nos esforzamos por alcanzar la excelencia en la gestión de riesgos de seguridad y en ser líderes del sector en la prevención de incidentes de alto riesgo.

Nuestra cultura de seguridad se basa en los siguientes principios:



Nos preocupamos por la seguridad de todas las personas que acceden a nuestras instalaciones.



Creemos que la gestión y el desempeño en temas de seguridad es una responsabilidad compartida.



Apoyamos la meta de cero incidentes de alto riesgo y estamos comprometidos con un enfoque de gestión de riesgos basados en la eliminación y control de incidentes de alto impacto.



CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, LEYES Y REGULACIONES

4.1 PRINCIPIOS GENERALES

Los trabajadores debemos conocer y cumplir todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables a nuestro cargo. Muchas de las actividades de ISAGEN están sujetas a leyes específicas, complejas y cambiantes. Los trabajadores debemos hacer un esfuerzo razonable para tener un conocimiento práctico y adecuado al cargo que se ocupa, de las leyes que afectan nuestras actividades y ejercer la debida diligencia en el cumplimiento de estas.

Si existe algún conflicto real o aparente entre este Código (incluye otras políticas internas) y las leyes donde operamos, prevalecerán el cumplimiento de las últimas. Si tiene alguna duda en cuanto a la aplicabilidad o interpretación de cualquier ley o política, consulta con la Gerencia de Asuntos Corporativos.

4.2

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGULACIONES DE CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO

ISAGEN tiene la obligación de cumplir estrictamente con todas leyes y regulaciones aplicables a la naturaleza de la operación. Negocios como el nuestro, requiere cumplir con las leyes específicas al sector energético, así como las demás regulaciones de las autoridades reguladoras.

Dado que los contratos y acuerdos regulan nuestras relaciones comerciales, se ha establecido la [Política de Delegación de Autoridad](#) y la [Política de Operaciones de Tesorería, Coberturas Financieras y Garantías](#) que garantizan que todo contrato suscrito o compromiso de recursos para fondos de capital o gastos operativos cuenta con el nivel de aprobación adecuado. Los trabajadores que suscriben contratos o compromisos en nombre de ISAGEN deben contar con la debida autorización, incluida la revisión jurídica interna.

4.3

REGLAS DE MERCADO Y OBLIGACIONES COMERCIALES

Los trabajadores debemos cumplir con las disposiciones establecidas en las leyes de libre competencia de mercado aplicables a la Organización de acuerdo con nuestra naturaleza jurídica y actividad en el mercado; por lo tanto, en nuestra gestión, cumpliremos con los siguientes [lineamientos](#):

No incurrir en prácticas comerciales restrictivas.

No realizar actos contrarios a la libre competencia del mercado.

Respetar y cumplir los reglamentos y las normas generales de la conducta del mercado.

4.4

REGLAS PARA LA OPERACIÓN REGULACIONES Y LICENCIAS

Además de las normas que regulan la comercialización de energía, nuestras actividades también están reguladas por un conjunto de leyes que enmarcan la generación de energía. Los trabajadores estamos obligados a cumplir estrictamente estas leyes y regulaciones.

Nuestras centrales de generación de energía están sujetas a procesos de licenciamiento. Los equipos responsables de la operación deben tener un conocimiento práctico de estas licencias y permisos y cumplir con sus términos.

4.5

PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

ISAGEN prohíbe estrictamente cualquier forma de soborno y corrupción y da estricto cumplimiento a las leyes anti-corrupción y anti-soborno aplicables. Recientemente se han promulgado leyes más estrictas respecto al soborno en las transacciones comerciales y, en particular, las que involucran servidores públicos u oficiales del gobierno. El cumplimiento con estas leyes es mandatorio y consistente con nuestro compromiso de realizar nuestra gestión con honestidad e integridad.

Dada la naturaleza de nuestro negocio, y el negocio de energía altamente regulado en el que operamos, tenemos interacción permanente con diferentes autoridades gubernamentales y sus representantes. Por ello, para garantizar el cumplimiento de las leyes, en ISAGEN hemos adoptado una política anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude en la que se proporciona información específica sobre:



Prohibición y prevención del soborno y la corrupción



Interacción con funcionarios públicos



Procedimiento de debida diligencia a terceros



Entrega o recepción de regalos y entretenimiento



Tratamiento de las donaciones y patrocinios



Registro de transacciones de forma precisa y completa y otros asuntos relevantes

4.6

PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS

En ISAGEN estamos comprometidos con prevenir que se utilice a la Organización como medio para lavar activos, financiar el terrorismo o para cualquier otra actividad criminal; por lo anterior, tomará las medidas oportunas para cumplir la legislación aplicable en esta materia. La Organización cuenta con procedimientos para llevar a cabo la diligencia debida enfocada en hechos de lavado de activos que puedan presentarse en nuestro relacionamiento con terceros, así como con inversionistas, accionistas, adquisiciones y desinversiones, y tomar las medidas que se consideren oportunas para cumplir la legislación aplicable.



CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

5.1 CERTIFICACIÓN

Como se indica al principio de este documento, todos los trabajadores debemos estar familiarizados con el contenido del Código y se nos proporcionará una copia (o acceso electrónico a través de la intranet) al comienzo de la vinculación a ISAGEN. Los nuevos trabajadores deberán firmar una aceptación del Código, tal como se indica en el Anexo "B". Anualmente, todos los trabajadores vinculados a ISAGEN ratificaremos nuestro compromiso de cumplimiento con el código a través de la Encuesta Anual de Prácticas de Transparencia y la Declaración de la Junta Directiva.

Además de este proceso, es responsabilidad de todos los trabajadores mantenernos actualizados de los cambios que se produzcan en este Código y en las políticas relacionadas, lo cual será comunicado por la Organización una vez se presenten.

5.2

REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO

Si eres testigo de un comportamiento por parte de un trabajador o de cualquier tercero vinculado con ISAGEN que se considere sospechoso o poco ético, o que pueda representar un incumplimiento a este documento, debes reportarlo de inmediato. Las denuncias internas son importantes para la Organización, se esperan y valoran.

ISAGEN se toma en serio todos los reportes, cada uno será evaluado y, cuando sea necesario, se realizará la investigación pertinente. La confidencialidad de las infracciones denunciadas se mantendrá siempre que sea posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una revisión adecuada y según lo establecido en la ley.

No se tomarán represalias contra ninguna persona que, de buena fe y de manera razonable, reporte a un trabajador o a cualquiera de nuestros terceros cuando incurra, o está a punto de incurrir, en una conducta que infrinja el Código, otras políticas, procedimientos de la Organización, o cualquier ley aplicable. La información será aceptada de buena fe y en cumplimiento de este Código, pero no absuelve necesariamente a quien reporte (si está implicado) ni a nadie, del incumplimiento o sospecha de incumplimiento del Código.

ISAGEN se reserva el derecho de aplicar las acciones disciplinarias establecidas en la regulación interna, lo cual incluye terminación del contrato de trabajo por justa causa, (previo al cumplimiento del proceso disciplinario establecido en ISAGEN y respetando el debido proceso y el derecho a la defensa), si se realiza una acusación que no es de buena fe, sin certeza razonable de su veracidad, con información imprecisa o si premeditadamente se entrega información falsa o se realizan falsas acusaciones. “La certeza razonable de la verdad” no significa que la información proporcionada tiene que ser correcta, pero sí que se tiene certeza razonable en creer que la información es verdadera y que corresponde a un incumplimiento del Código. Si un trabajador considera que ha sido objeto de represalias de manera injusta e injustificada, se le alienta a que reporte tal y como se señala a continuación.

Los reportes en primera instancia deberán realizarse a través del Canal Ético, el Oficial de Cumplimiento o cualquier miembro del Comité de Ética, o tu jefe Inmediato, quien asegurará que la información reportada se maneje apropiadamente y se escale según la necesidad.

5.3 CANAL ÉTICO

El canal ético es gestionado por un tercero independiente, en el que se podrá reportar de manera anónima, si así se prefiere, cualquier presunto comportamiento ilegal, inseguro o en contra de nuestros estándares de integridad. El canal está conformado por un sitio web, número telefónico y correo electrónico, los cuales se encuentran disponibles de forma gratuita 24 horas al día, 7 días de la semana. En el anexo “C” encontrarás los detalles del Canal.

5.4 ACCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO

ISAGEN podrá imponer acciones disciplinarias a los trabajadores que incumplan este Código o cualquier otra política relacionada. Las acciones disciplinarias serán impuestas de forma justa y coherente de acuerdo con la naturaleza y la infracción, previo al cumplimiento del proceso disciplinario establecido en ISAGEN y respetando el debido proceso y el derecho a la defensa.

En caso de que la Organización evidencie el incumplimiento de cualquier ley (nacional o internacional), podrá trasladar el asunto a las autoridades competentes para que estas realicen las acciones correspondientes.

ANEXO A

LISTADO DE POLÍTICAS CLAVES

- **Código** de Buen Gobierno
- **Política** de Delegaciones
- **Política** Anti-soborno, Anti-corrupción y Anti-fraude (Política AAA) y Guía de Aplicación para Trabajadores
- **Reporte** de Información Periódica y Relevante
- **Política** de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Manual** para la Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- **Política** de Derechos Humanos
- **Política** ESG
- **Política** de Operaciones de Tesorería, Coberturas Financieras y Garantías
- **Política** de Seguridad de la información
- **Directriz** para el Tratamiento y Protección de Datos Personales
- **Lineamientos** Internos de Competencia de Mercado

ANEXO B

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

He revisado y comprendo el Código de Conducta (el "Código") de ISAGEN (la "Organización").

Por medio de la presente declaración acepto cumplir con el Código, incluidas sus disposiciones sobre la no divulgación de información tanto durante como después de mi designación o vinculación laboral con la Organización.

A mi leal saber y entender, no estoy implicado en ninguna situación que entre en conflicto o pueda parecer que entra en conflicto con este Código.

Así mismo, me comprometo a notificar inmediatamente a ISAGEN, por los canales descritos en el numeral 5.3 del Código, cualquier cambio que pudiera afectar negativamente el cumplimiento con este Código.

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Firma: _____

ANEXO C

** La información de contacto puede actualizarse en cualquier momento, sin que ello represente un cambio en el Código.*

MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

- **Gerente de Talento Humano**
Jorge Albeiro Acosta
jacosta@isagen.com.co
- **Auditor Corporativo**
Oscar Fernando Cifuentes
ocifuentes@isagen.com.co
- **Coordinador de Representación Jurídica**
Pedro Antonio Sierra
psierra@isagen.com.co

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Oscar Fernando Cifuentes
ocifuentes@isagen.com.co

GERENTE DE ASUNTOS CORPORATIVOS

Fernando Arbeláez Soto
farbelaez@isagen.com.co

CANAL ÉTICO

- **Web**
canaleticoisagen.ethicsglobal.com
- **Teléfono**
01-800-5189191
- **E-mail**
lineaetica@isagen.com.co