

# PROTOCOLO ACTUACIÓN

EN EL TRATO CON FUNCIONARIOS  
PÚBLICOS, ENTIDADES DE CONTROL  
Y AUTORIDADES

NOVIEMBRE 30, 2018  
versión 1

enel  
codensa

**E**l objeto del presente documento es establecer principios de actuación claros que orienten las acciones de aquellos que tengan trato con funcionarios o autoridades públicas y que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas, velando por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios públicos y autoridades públicas.

# CONTENIDO

OBJETIVO..... 4

ALCANCE ..... 5

APLICACIÓN..... 6

CONCEPTOS ..... 6

CONTENIDO..... 7

RESPONSABILIDADES ..... 10

ENTRADA EN VIGORY VIGENCIA..... 11

# OBJETIVO

# 1

**El objetivo de la puesta en marcha de un “Protocolo de buenas prácticas en el trato con funcionarios públicos, entidades de control y autoridades públicas” es dotar a la Organización de un documento que permita:**

- Establecer principios de actuación claros, que orienten las acciones de aquellos trabajadores, ejecutivos y gerentes que en el ejercicio de sus funciones deban interactuar con funcionarios públicos, entidades fiscalizadoras y autoridades públicas pertenecientes a la administración del Estado, con el fin de promover la transparencia y de prevenir la comisión de prácticas ilícitas.
- Proteger y respetar la normativa de competencia y el correcto funcionamiento de los mercados, mediante la prevención y eliminación de prácticas que supongan ventajas competitivas ilícitas.
- Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios públicos, entidades de control y autoridades públicas.
- Garantizar que todos los empleados de, CODENSA S.A. E.S.P. y sus subsidiarias (la “Compañía”) lleven a cabo sus dinámicas de relacionamiento institucional ocasional o permanente, con sujeción a la Constitución, la legislación vigente en la República de Colombia y las políticas globales de transparencia y anticorrupción de Grupo Enel (el “Grupo”).

# ALCANCE

# 2

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este protocolo serán de aplicación en todas las empresas del Grupo en Colombia incluyendo la Compañía, respetando siempre sus instancias corporativas y órganos de dirección y administración propios, los cuales podrán adoptar también las medidas preventivas que estimen más adecuadas a su realidad comercial.

En las sociedades constituidas bajo ley colombiana y domiciliadas en la República de Colombia en las cuales la participación del Grupo sea directa o indirectamente del 100%, las disposiciones contenidas en este documento se aplicarán de manera directa; en el resto de sociedades en las que el Grupo sea directa o indirectamente controlante, sin necesidad de ser propietario del 100% de las acciones y/o cuotas sociales, los representantes de éstas en los órganos de gobierno y en los órganos de gestión promoverán su adopción.

# APLICACIÓN

# 3

El presente Protocolo será de aplicación para todo el personal de la Compañía, en el trato con el personal de la Administración Pública, que tenga capacidad autónoma de decisión para adoptar una determinada disposición o acuerdo que vincule a la administración o a terceros, de los que pudiera resultar una ventaja para la Compañía y/o el Grupo en Colombia.

# CONCEPTOS

# 4

**Colaborador:** Administradores y trabajadores de la Compañía y/o del Grupo Enel y/o de sus sociedades controladas en Colombia.

**Administración Pública:** Funcionario público: todo el que por disposición de la Ley, por elección o por nombramiento de la autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas.

**Autoridad:** El que por sí o como miembro de las ramas ejecutiva, legislativa y judicial, órganos de control del nivel central y descentralizado, tenga mando o ejerza jurisdicción propia.

**Interventores y Administradores:** Interventores y administradores designados administrativa y/o judicialmente.

# CONTENIDO

# 5

En las relaciones con Funcionarios Públicos, entidades fiscalizadoras y Autoridades siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

En aquellos casos en que la relación con la Administración se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligatorio cumplimiento.

## 5.1. CON CARÁCTER GENERAL

Se aplicarán los siguientes principios de actuación:

### **Designación e información:**

El colaborador de la Compañía y/o del Grupo en Colombia que mantenga contacto con la Administración deberá ser designado y autorizado para esta actividad por el gerente del área a la que pertenece y de ser aplicable también por su superior directo. Para estos efectos cada gerente deberá remitir, mediante comunicación por correo electrónico dirigido a la Gerencia de Regulación y Relaciones Institucionales una lista con los empleados de la Compañía autorizados para mantener contacto con la Administración y la entidad de la Administración con la cual está autorizado para interactuar.

Adicionalmente, antes de realizar el contacto con la Administración, el Colaborador de la Compañía y/o del Grupo en Colombia, debe informar adecuadamente a su superior directo y a la Gerencia de Regulación y Relaciones Institucionales.

### **Separación de funciones:**

En toda relación con la Administración que implique directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de la Compañía y/o del Grupo en Colombia, debe garantizarse la adecuada separación de funciones entre quién negocia y quién gestiona y autoriza los flujos de efectivo que deriven de dicha negociación, garantizándose la participación de ambos en el proceso.

### **Trazabilidad y transparencia del proceso:**

En las relaciones económicas con la Administración se deberá asegurar la suficiente trazabilidad en cuanto al origen y destino de fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza de cualquier contrato que pudiera existir entre las partes. Quedan expresamente prohibidos los pagos en efectivo, salvo que esté contemplado expresamente en la normativa pertinente, como procedimiento alternativo para ejecutar el pago.

### **Atenciones:**

Se prohíbe cualquier forma de regalo, obsequio, favor o promesa de empleo a Funcionarios Públicos nacionales o extranjeros que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, todo ello en concordancia con lo dispuesto en el numeral 3.5 del Código Ético. Se cumplirá así mismo lo desarrollado al respecto en la Política de "Obsequios y Hospitalidades".

### **Trámites y gestiones:**

Se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo o de la Administración.

## Deber de reporte:

Todos los empleados de la Compañía deben gestionar su relacionamiento con la Administración con sujeción a la política de Relaciones Institucionales y a través del Sistema de Información de Relaciones Institucionales, siguiendo los lineamientos establecidos en su procedimiento y en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y cualquier norma que la complemente, modifique o reemplace.

## 5.2. OPERACIONES DE MAYOR SENSIBILIDAD

Serán consideradas operaciones de mayor sensibilidad, para las que se habrá de ejercer un control adicional, las siguientes:

- La participación en concursos y/o licitaciones públicas nacionales o en el extranjero en que resulte adjudicado la Compañía y/o cualquier empresa del Grupo en Colombia.
- La participación en procedimientos de obtención de subvenciones y ayudas públicas por parte de organismos públicos nacionales o extranjeros.
- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorizaciones administrativas no recurrentes que sean otorgadas por la Administración.
- La relación con Funcionarios Públicos que tengan competencia autónoma para tomar una decisión que pueda comportar ventajas económicas significativas directas para la Compañía y/o para las empresas del Grupo en Colombia, para las que no exista normativa externa que la regule.

El control adicional que habrán de ejercer los colaboradores de la Compañía y/o el Grupo y sus empresas en Colombia que realicen operaciones de mayor sensibilidad, consiste en mantener un adecuado soporte documental, con el fin de garantizar la transparencia de la relación con la Administración, el cual permita mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada, así como la salvaguarda de la misma.

En todas ellas se deberá identificar la operación y el valor económico involucrado, así como cualquier otra información sensible.

Además, en el caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre de la Compañía con la Administración, se obtendrá aceptación expresa de éstos del Código Ético, Plan de Tolerancia Cero con la Corrupción y de los Principios Generales para la Prevención de Riesgos Penales.

## RESPONSABILIDADES

# 6

### **Colaboradores de la Compañía y del Grupo en Colombia:**

Cumplir con lo establecido en este Protocolo y en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y cualquier norma que la complemente, modifique o reemplace.

### **Gerencia de Auditoría:**

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este Protocolo.

### **Gerencia de Personas y Organización:**

Garantizar la adecuada difusión de este documento a toda la Organización incluyendo capacitaciones sobre el mismo.

# ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA



El presente documento será de aplicación a partir del día siguiente de la fecha de su promulgación y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.

enel  
codensa