



Una Fundación de



## CÓDIGO DE CONDUCTA

## FUNDACIÓN EL ALCARAVÁN



[www.alcaravan.org.co](http://www.alcaravan.org.co)



**Bogotá:** Cra 11 # 93A-20, Torre Once 93. Tel. 601 345 4155  
**Arauca:** Calle 18 N° 43-65 Playitas. Tel. 607 885 6875

## Contenido

Introducción.....	3
<b>CAPÍTULO I</b> .....	4
¿Cómo Utilizar el Código? .....	4
¿Cómo reportar una inquietud o hacer una pregunta? .....	4
¿Cuáles son los principios rigen el Código? .....	5
<b>CAPÍTULO II</b> .....	5
Prohibición de Corrupción.....	5
Obsequios y Atenciones .....	7
.....	7
Antisecuestro y antiextorsión .....	8
Contribuciones Políticas y Actividades de Cabildeo.....	8
Donaciones.....	9
Controles y Prácticas Restrictivas del Comercio: .....	9
Revisión legal de Obligaciones Contractuales .....	10
<b>CAPÍTULO III</b> .....	10
Salud, Medioambiente y seguridad .....	10
Prácticas de Empleo .....	11
Respeto en el Lugar de Trabajo .....	12
Abuso de Sustancias (Alcohol y Drogas) .....	13
Conflictos de Interés.....	13
Informes Financieros y Controles Internos .....	14
Conservación de Registros del Negocio.....	15
Protección de Propiedad, Activos e Información.....	16
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	18
Derechos Humanos.....	18



## Introducción

En este Código de Conducta, la Fundación El Alcaraván (en adelante la "Fundación") establece los principios éticos fundamentales que guiarán la conducta de todas aquellas personas que se relacionen con la Organización.

La ética y transparencia se debe reflejar en nuestro comportamiento diario, en nuestras interacciones con compañeros de trabajo y en la supervisión de cualquier empleado o tercero que actúe en nombre de la Fundación.

Las acciones ilegales o no éticas, o la apariencia de una conducta indebida o algo incorrecto de parte de cualquiera de los actores mencionados, será inaceptable y rechazada en la Fundación.



## CAPÍTULO I APLICACIÓN DEL CÓDIGO

### ¿Cómo Utilizar el Código?

Para que nuestra conducta sea ejemplo de comportamiento ético y transparente, siga los siguientes pasos:

- A. Lea el Código en su totalidad y piense cómo aplicar éste en todas las acciones que Usted ejecuta en nombre y representación de la Fundación.
- B. Cuando enfrente una situación moralmente difícil, hágase las siguientes preguntas antes de actuar:
  - ¿Esta acción es legal, ética y socialmente responsable?
  - ¿Se considerará apropiada esta acción cuando otros la revisen posteriormente?
  - ¿La reputación de la Fundación se vería comprometida o en detrimento si esta acción se conociese dentro de la institución o públicamente?
  - ¿Esta acción cumple con el espíritu y el texto del presente Código?
- C. A menos que pueda responder a las anteriores preguntas con un “sí”, antes de tomar una decisión, comunique sus inquietudes por medio de los canales de comunicación dispuesto para ello.

### ¿Cómo reportar una inquietud o hacer una pregunta?

Los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación pueden comunicar sus inquietudes con:

- a. El Coordinador Legal.
- b. El Director Ejecutivo.
- c. El Oficial de Cumplimiento de la Compañía Fundadora de la Fundación, SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC (en adelante la “Compañía Fundadora”)
- d. La línea de ayuda de la Compañía Fundadora:
  - A los números de teléfono: 1 (800) 911-0011 digitando el número 800-603-2869, para ser atendido en idioma Español o 1 (800) 911-0010 digitando el número 800-603-2869, para ser atendido en idioma Inglés
  - Al correo electrónico: [etica-colombia@sierracol.com](mailto:etica-colombia@sierracol.com)

Lo animamos a hacer preguntas y esperamos que reporte inquietudes de lo que pueda llegar a considerar como presuntas violaciones o violaciones reales del Código. Plantear dichas inquietudes protege a la Fundación, a nuestros empleados y a otros grupos de interés.



## ¿Cuáles son los principios que rigen el Código?

### **I. Información**

Los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación deben reportar las actuaciones o situaciones que sean contrarias a lo establecido en el presente Código.

### **II. Justicia**

La Fundación adelantará de manera oportuna todas las investigaciones de las circunstancias que se reporten como presuntas violaciones del presente Código, de manera justa y exhaustiva con el fin de y tomar las medidas correctivas y legales apropiadas según sea pertinente.

### **III. No Represalias**

La Fundación no tolerará las amenazas ni los actos de represalia en contra de las personas que hagan una pregunta, planteen una inquietud de buena fe o cooperen en una investigación. Se prohíben todas las formas de represalia, incluidas las medidas disciplinarias, de intimidación o cualquier otra forma, que se tome en contra de un empleado. Las amenazas de represalias se deben reportar de inmediato.

### **IV. Cooperación**

Se espera que todos los involucrados en una investigación, cooperen con las indagaciones correspondientes que adelante la Fundación.

### **V. Confidencialidad**

Todos los reportes serán tratados confidencialmente en la medida de lo posible. Es imperativo que las personas que presentan reportes no realicen sus propias investigaciones preliminares. Dichas acciones podrían comprometer la integridad de una investigación y afectar de modo negativo a la Fundación y a otros.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPROMISOS CON LA LEY Y LA ÉTICA**

#### Prohibición de Corrupción

La Fundación cumple con todas las leyes, tratados y reglamentaciones nacionales e internacionales aplicables que prohíben la corrupción, entre ellas la Ley 599 de 2000, la Ley



1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, el Decreto 2150 de 2017 y las demás normas complementarias aplicables, así como Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA de Estados Unidos). Por tanto, se prohíben todas las formas de corrupción como el soborno, las comisiones, los pagos facilitadores, entre otros.

- **¿Qué es soborno?**

El soborno ocurre cuando se promete, ofrece o paga dinero en efectivo o algo de valor a cambio de una ventaja indebida o para obtener o retener de manera indebida un negocio. El soborno y la corrupción pueden implicar la participación de funcionarios o empleados del gobierno local, nacional o extranjero en cualquier nivel, los miembros de sus familias, individuos o entidades comerciales y/o pueden ser directos o indirectos.

- **¿Qué es una comisión?**

Una comisión ocurre cuando un individuo recibe algo de valor a cambio de un trato preferencial inadecuado a un proveedor o tercero.

- **¿Qué son los pagos facilitadores?**

Los pagos facilitadores son pagos hechos a funcionarios estatales con el fin de acelerar o asegurar la ejecución de una acción gubernamental de rutina.

Así pues:

- ✓ Toda persona que represente a la Fundación no podrá hacer promesas, ofrecimientos o pagos de sobornos a funcionarios nacionales o extranjeros, a cambio de un negocio o una ventaja comercial, personal o laboral.
- ✓ Este tipo de conductas aplica para aquellas hechas directa o indirectamente.
- ✓ No está permitido contratar un tercero intermediario para que participe actividades que la Fundación no pueda realizar de manera ética y legal, por sí misma.
- ✓ Evitar cualquier interacción con un funcionario colombiano o extranjero que realice o haya realizado conductas o propuestas incorrectas.
- ✓ Los libros y registros de la Compañía Fundadora y de la Fundación deben ser inscritos con exactitud y deben estar razonablemente detallados.

#### **EJEMPLO:**

Un empleado de la Fundación le pide a su primo, que pague a un funcionario del gobierno para que expida un permiso ambiental necesario para la ejecución de un proyecto que fue negado inicialmente a la Fundación. El empleado teme que la no ejecución del proyecto implique la terminación de su contrato de trabajo con la entidad.

Tal y como se mencionó, bajo ninguna circunstancia, ninguna persona que represente los intereses de la Fundación, puede ofrecer, pagar o prometer a un funcionario nacional o extranjero pagos de dinero o beneficios directamente, o a través de terceros, a cambio de un favor o ventaja personal.



## Obsequios y Atenciones

La Fundación requiere el uso del buen juicio y la moderación cuando se trata de dar o aceptar obsequios o atenciones en entornos de negocios. Por tanto:

- ✓ Los obsequios y las atenciones (que incluyen comidas, hoteles, alojamiento, viajes y entretenimiento) se deben otorgar y recibir de manera abierta y transparente.
- ✓ Deben ser registrados en los libros y registros de la Fundación.
- ✓ Deben cumplir con las leyes nacionales e internacionales aplicables, estar en el marco de las costumbres y las prácticas locales, no violar las políticas tanto del que da como del que recibe el obsequio o la atención.
- ✓ El dinero en efectivo siempre será considerado un obsequio inadecuado.
- ✓ Cuando se quiera hacer un regalo a un funcionario público se debe contar con las aprobaciones correspondientes por parte de la Fundación.
- ✓ Los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación no deben solicitar obsequios, atenciones o favores de ningún valor de terceros para hacer negocios o continuar haciendo negocios con los individuos y entidades con los que la Fundación y la Compañía Fundadora hacen negocios. Éstos se consideran sobornos o comisiones ilícitas, y están estrictamente prohibidos.

### Los obsequios y atenciones son indebidos, si:

- Podrían considerarse un soborno o comisión ilícita
- Influyen indebidamente en una decisión de negocio
- Tienen la expectativa de un favor
- No son habituales en las relaciones de negocios
- Pueden ser percibidos como lujosos o excesivos
- Son en efectivo o equivalentes al efectivo (tarjeta de regalo)
- Pueden violar las leyes, reglas o reglamentaciones aplicables
- Tienen la apariencia de algo incorrecto

### EJEMPLO:

Un beneficiario de los proyectos sociales ejecutados en el marco de la inversión social de la Compañía Fundadora quiere hacer un regalo a uno de los empleados de la Fundación, como agradecimiento por haber sido uno de los beneficiarios de dicho proyecto.

En este caso, sería conveniente que el empleado se abstuviera de recibir el regalo, ya que podría ser considerado como una contraprestación de haber sido beneficiario de uno de programas ejecutados por la Fundación.



## Antisecuestro y antiextorsión

La Fundación está comprometida con la gestión y prevención de los riesgos que puedan vulnerar la seguridad e integridad de sus empleados, por esto se da estricto cumplimiento a los estándares éticos y a las normas nacionales que regulan la materia.

En cumplimiento de éstos estándares, la Fundación se compromete a:

1. Abstenerse de hacer, tolerar u omitir actuaciones que conlleven a ceder injustificadamente a presiones extorsivas o amenazas, por parte de grupos de delincuencia organizada o grupos al margen de la ley.
2. No ofrecer, prometer o pagar sumas de dinero o cualquier otro beneficio en casos de secuestro o extorsión, en concordancia con la Ley 282 de 1996, la Ley 599 de 2000, la Ley 733 de 2002 y las demás disposiciones que la sustituyan o modifiquen.
3. Adoptar medidas de protección a las víctimas del secuestro y sus familias, en caso de que sean empleados de la Fundación.
4. No suscribir pólizas que cubran riesgos derivados del secuestro y la extorsión.
5. No recibir, suministrar, pagar, administrar, invertir, guardar dineros provenientes de o con destino a la delincuencia organizada o grupos al margen de la ley.
6. Capacitar a los empleados y contratistas de la Fundación en temas alusivos a la prevención del secuestro y la extorsión, y a la normatividad vigente que regula el tema.
7. En caso de ser procedente, continuar pagando el salario y prestaciones sociales a que tengan los empleados víctimas de secuestro al momento de ocurrencia del hecho, ajustados de acuerdo con los aumentos legalmente exigibles, en concordancia con la Ley 986 de 2005.

## Contribuciones Políticas y Actividades de Cabildeo

- **Contribuciones Políticas**

Las contribuciones políticas son los aportes particulares que pueden ofrecer personas naturales o jurídicas para ayudar a partidos, movimientos políticos y candidatos.

La Ley 130 de 1994 y la Ley 996 de 2005 de Colombia, regulan y establecen restricciones a las contribuciones políticas por parte del sector privado colombiano. Así pues, en el caso que la Fundación quiera realizar una contribución política, es la Junta Directiva quien debe aprobar el uso de fondos, tiempo y recursos para poder realizarlas.

Lo invitamos a que participe en el proceso político en su propio tiempo, y de ser su intención haga contribuciones políticas en su propio nombre y de sus propios medios.

- **Actividades de Cabildeo**





El cabildeo o “lobby”, hace referencia a aquellos actos o conductas encaminadas a convencer a un cuerpo colegiado o corporación de la toma de una decisión a partir de determinadas actividades.

Las actividades de cabildeo están estrictamente reguladas, por tanto, los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación deben consultar y cumplir con las políticas de la Fundación antes de comunicarse con cualquier funcionario gubernamental, empleado de un órgano legislativo, departamento y/o agencia gubernamental con el fin de influir en política, legislación, reglamentaciones o cualquier otro tipo de instrumento normativo en nombre de la Fundación.

## Donaciones

Con el propósito de evitar situaciones que representen conflictos de interés, riesgos de reputación o mensajes erróneos hacia terceros, cualquier donación que quiera ofrecer la Fundación tiene que cumplir con los requisitos legales establecidos en el Decreto 743 de 2020, Decreto 16 25 de 2016, Decreto 624 de 1989 y demás normas aplicables que regulen la materia.

Así pues, en cada una de las donaciones que la Fundación quiera hacer se debe proporcionar la información completa, clara, precisa y veraz respecto de las partes intervinientes, el propósito de la donación, y los términos y condiciones de la entrega de los bienes y el uso explícito que tendrán los bienes donados.

La Fundación tendrá plena facultad para ejercer medidas de seguimiento sobre las donaciones realizadas, garantizando que los bienes donados estén siendo utilizados para fines legítimos.

## Controles y Prácticas Restrictivas del Comercio:

- **Libre competencia**

En la Fundación, se llevan a cabo los negocios de acuerdo con todas las leyes antimonopolio y de libre competencia aplicables nacionalmente. Se prohíben estrictamente las actividades que incluyen cualquier forma de acuerdo o entendimiento con los competidores para:

- Fijar precios
- Manipular fraudulentamente licitaciones
- Intercambiar información entre competidores de los que pueden resultar acuerdos de precios, ofertas o estrategias de negocios
- Ejercer conductas que puedan suponer un abuso de posición dominante, o
- Prevenir, restringir o distorsionar la competencia en un proceso competitivo que haya sido creado por la Fundación.



Las conductas anticompetitivas son ilegales y pueden conllevar a problemas legales, comerciales y de reputación para la Fundación y para la Compañía Fundadora. Así mismo, éstas podrán dar origen a las acciones legales y disciplinarias de acuerdo con lo establecido en la Ley 1340 de 2009.

- **Sanciones comerciales**

En cumplimiento de la Ley 1121 de 2006, previniendo y mitigando los riesgos asociados al lavado de activos y la financiación del terrorismo la Fundación podrá:

- a. Solicitar los documentos que estime pertinentes para que, en el marco de su competencia, realice una evaluación integral sobre el origen de fondos de los potenciales proveedores de bienes y servicios
- b. Consultar los datos suministrados en diferentes bases de datos.
- c. De acuerdo a la información recolectada, la Fundación tendrá plena autonomía para aceptar o rechazar el registro del potencial proveedor en la base de datos de la Fundación.

### Revisión legal de Obligaciones Contractuales

Las obligaciones contractuales deben reflejar de manera precisa la intención de las partes contratantes en todos los temas y asuntos materiales. No se permiten contratos, acuerdos, transacciones, arreglos, modificaciones o exenciones "secretas" o no escritas.

Cualquier tipo de acuerdo realizado por los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación que la vinculen legalmente para cumplir una serie de acciones u omisiones, deberá contar con el aval previo y expreso del Director Ejecutivo.

## CAPÍTULO III

### COMPROMISO CON NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

#### Salud, Medioambiente y seguridad

Preservar la salud y seguridad en el trabajo y proteger el medioambiente son de las más altas prioridades de la Fundación. Todos los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que estén representando los intereses de la Fundación, son responsables del entendimiento y cumplimiento de la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad de la Fundación.

Así pues, es un deber promover las conductas seguras y reportar de inmediato los accidentes o prácticas que puedan conllevar a generar condiciones inseguras para la seguridad, salud y para el medio ambiente.



Los reportes se deben dirigir al proceso de HESQ, a su superior inmediato o al Director Ejecutivo de la Fundación.

Las conductas inseguras o inapropiadas, incluso aquellas que no sean intencionales, también conllevan a graves sanciones y podrían resultar en procesos legales.

## Prácticas de Empleo

### • Igualdad de Oportunidades Laborales

La diversidad de nuestros empleados representa una de nuestras mejores virtudes. Nos comprometemos firmemente a ofrecer igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo independientemente del sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, entre otros factores que puedan ser considerados como discriminatorios.

Las prácticas de igualdad de empleo forman parte integral de nuestras actividades diarias y se extienden a todos los aspectos del empleo, incluyendo la búsqueda, contratación, asignación de trabajo, remuneración, ascenso, transferencias, acciones disciplinarias, despido, suspensiones y reintegros, y el acceso a beneficios, capacitaciones, instalaciones y actividades sociales y recreativas para todos empleados.

### • Prevención del Acoso

De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida con la finalidad de infundir miedo, intimidación, terror o angustia que pueda afectar el desempeño y bienestar laboral o personal.

La Fundación se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso. Así pues, identificará, prevendrá y mitigará, a partir de acciones disciplinarias y legales, cualquier tipo de conductas que se puedan interpretar como:

- Maltrato: Actos de violencia contra la integridad física o moral que conlleven al menoscabo de la autoestima o la dignidad del empleado.
- Persecución: Conductas reiterativas o arbitrarias que permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador.
- Discriminación: Tratos diferenciados por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, entre otros.
- Entorpecimiento: Obstaculización para que el empleado desarrolle las labores asignadas.
- Inequidad: Asignación de funciones desproporcionadas respecto a la profesión o a la experiencia del empleado de manera arbitraria.
- Desprotección: Conductas tendientes a generar riesgo en la salud o seguridad del trabajador.



- Acoso sexual: Conductas sexuales no deseadas que generan ofensa, humillación o intimidación al trabajador.

#### **EJEMPLOS DE ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO INCLUYEN:**

- Agresiones físicas, independientemente de sus consecuencias
- Injustificadas amenazas de despido
- Privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o información relevante para la ejecución de las funciones.
- Coqueteos, insinuaciones o proposiciones sexuales indeseadas.
- Bromas obscenas.
- Toqueteo, miradas fijas u otras conductas inapropiadas.
- Abuso verbal de una condición sexual, racial, étnica, religiosa, limitación física o mental, u otra condición protegida.
- Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona.
- Vocabulario sexualmente denigrante para describir a una persona.
- Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, incluyendo el uso de apodosos o sobre nombres.

La Fundación promueve el diálogo, sin embargo, si el empleado no se siente cómodo teniendo una conversación con el ofensor, puede reportar la situación a través de los canales de comunicación establecidos en el presente Código.

El reporte de cualquier forma de acoso no afectará la posición, el pago, las tareas asignadas, el horario de trabajo, el desarrollo profesional o cualquier otra de sus condiciones laborales del empleado que reporte la situación.

#### **Respeto en el Lugar de Trabajo**

La Fundación promueve el respeto en las relaciones de empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen sus intereses. Por esta razón, se prohíbe la violencia o las amenazas de violencia de cualquier índole, en cualquier contexto.

Esperamos que las personas resuelvan sus diferencias a través de conversaciones y, de ser necesario, a través de la ayuda de terceros imparciales.

Los empleados que han sido amenazados con, o sujetos de, violencia física por cualquier persona dentro o fuera del lugar de trabajo, deben reportarlo de inmediato en alguno de los canales de comunicaciones determinados en el presente Código.



## Abuso de Sustancias (Alcohol y Drogas)

El uso o abuso de cualquier sustancia que afecte de manera negativa la seguridad o el desempeño laboral es una violación de las políticas de la Fundación. Está prohibido el uso, posesión, venta, compra o la transferencia de alcohol o drogas ilegales por parte de los empleados mientras se encuentran en el trabajo o en instalaciones de la Fundación.

Está prohibido presentarse al trabajo o trabajar mientras se encuentra bajo la influencia del alcohol o las drogas ilegales. El uso de drogas legales también podría estar prohibido si representa una amenaza para la seguridad de nuestros empleados o del público, o si su desempeño laboral se ve afectado significativamente, siempre y cuando su uso no corresponda a un tratamiento médico específico.

## Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge cuando las actividades personales o los intereses financieros de una persona interfieren o aparentemente interfieren o influyen en la habilidad de la persona para actuar en el mejor interés de la Fundación.

### ¿Qué debe hacer un empleado ante un aparente conflicto de interés?

- ✓ Reportar las actividades o relaciones que puedan estar en conflicto o aparenten estar en conflicto con sus responsabilidades hacia con la Fundación.
- ✓ No usar los bienes o la información de la Fundación o de la Compañía Fundadora para beneficio personal, o aprovechar una oportunidad comercial descubierta a través de su posición o responsabilidades laborales.

Todos los potenciales conflictos de interés deben reportarse a través de los canales de comunicación establecidos en el presente Código. Un supervisor que recibe una notificación de un potencial conflicto de interés debe remitir el potencial conflicto al Proceso legal para que éste evalúe la pertinencia de compartirlo con el Director Ejecutivo y eventualmente, con la Vicepresidencia Legal de la Compañía Fundadora. Tener un conflicto de interés no es necesariamente una violación del Código, pero no revelarlo sí lo es.

El reporte de las situaciones que pueden constituir un conflicto de interés promueven la ética, la transparencia, el trabajo en equipo, las buenas prácticas y aportan a la construcción de un mejor ambiente laboral.

La situación que constituya conflicto de interés no está prohibida, per se. Estas circunstancias, hacen parte del relacionamiento de la persona en su vida cotidiana. Sin embargo, es importante y mandatorio, que dichas situaciones se reporten en los canales de comunicación previamente mencionados.



**EJEMPLO:** Existe una vacante en la Fundación para un cargo como pasante, el candidato con mayores capacidades es sobrino de uno de los empleados de la Fundación. Como se mencionó, esta situación no está prohibida por sí misma. Lo que debe hacer el empleado de la Fundación es reportar el conflicto de interés, en aras a que el pasante no tenga ninguna interferencia o influencia en el ejercicio de sus labores.

## Informes Financieros y Controles Internos

- **Mantener libros y registros precisos**

Libros y registros de contabilidad imparciales y precisos son esenciales para la administración de la Fundación, así como la integridad de nuestros informes financieros y reportes públicos.

Para tal fin la Fundación:

- a. Prepara y mantiene los libros, registros y cuentas en razonable detalle, con exactitud y equidad, respecto de las transacciones y disposiciones del patrimonio de la Fundación.
- b. Desarrolla y mantiene un sistema de controles de la contabilidad, suficiente para que las transferencias, la disposición de activos y la preparación de estados financieros se establezcan de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos establecidos.

Cualquier intento por ocultar o distorsionar la información en los registros financieros de la Fundación está prohibido y podría resultar en medidas disciplinarias y procesos penales. Todos que los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación son responsables de reportar cualquier irregularidad, discrepancia o vulnerabilidad, sospechosa o real, relacionada con el control interno de la presentación de informes financieros, o sospecha de presentación de informes falsos.

- **Prevención y Detección del Fraude**

Las políticas de la Fundación y las leyes aplicables prohíben todas las formas de fraude (engaño deliberado para garantizar una ventaja injusta o mecanismo para estafar a las personas con dinero, propiedad o servicios). Esto incluye tomar información para uso personal o falsificar un informe de gastos de viaje o de entretenimiento de negocios.

Nos basamos en un sistema de controles internos para proteger los activos de la Fundación de daños, robos u otros usos no autorizados. Usted es responsable de entender sus límites de aprobación y otros controles internos relevantes para sus responsabilidades laborales y de seguir las políticas y procedimientos relacionados con dichos controles. Usted también es responsable de entender lo que está aprobando y de garantizar que las transacciones y documentación de respaldo reflejen de manera precisa la naturaleza, el tiempo y el valor del evento.



Controles internos confiables, contabilidad y presentación de informes financieros precisos son fundamentales en el desarrollo de nuestro objeto social. Las auditorías llevadas a cabo por auditores externos e internos de la Fundación nos ayudan a garantizar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos. Las auditorías también ayudan a identificar posibles áreas de vulnerabilidad para que se puedan remediar de manera rápida. Se requiere de la cooperación en todas las auditorías externas e internas. La cooperación incluye brindar información clara y veraz durante el proceso de auditoría e investigación.

El área de gestión del riesgo será la encargada de coordinar las investigaciones y responder a los actos y acciones fraudulentas o de corrupción con independencia de su cuantía, preservando la confidencialidad de la información, la objetividad en las decisiones y protegiendo la identidad de los informantes. Así mismo, a lo largo de la investigación, se garantizará el derecho al debido proceso y se respetarán los principios legales y constitucionales de presunción de inocencia y buena fe.

Con el propósito de evitar cualquier forma de fraude, La Fundación buscará promover y coordinar programas de formación sobre los efectos y los riesgos de fraude y la corrupción, dirigidos a los empleados, asesores, proveedores, y administradores de la Fundación, alineados con sus responsabilidades y necesidades particulares.

- **Lucha Contra el Lavado de Activos**

El lavado de activos es el proceso por el cual personas o entidades ocultan fondos obtenidos ilegalmente al hacerlos parecer legítimos. De acuerdo con la Ley 599 de 2000 y la Ley 1762 de 2015, el lavado de activos es una conducta punible que puede ser sancionada con penas privativas de la libertad.

En aras a garantizar la ética y transparencia, la Fundación se compromete a cumplir con toda la normatividad legal vigente respecto a la prevención y punibilidad del lavado de activos.

Así pues, los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación tienen el deber de notificar o reportar mediante los diferentes canales de comunicación establecidos en el presente Código sobre solicitudes de pago, reembolsos o movimientos irregulares que perciban en el ejercicio de sus funciones en aras de ayuda a la Fundación a prevenir los actos de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

### Conservación de Registros del Negocio

Usted es responsable del manejo de los registros de la Fundación, ya sea en forma impresa o electrónica. Los registros tienen diferentes períodos de conservación según su contenido.





Después del período de conservación especificado, los registros de la Fundación se desecharán a menos que esté pendiente o se prevea un litigio, una investigación o un procedimiento administrativo. En estas situaciones, el Proceso Legal o de Finanzas emitirán instrucciones de conservación de "retención legal", que los empleados deben seguir cuidadosamente para garantizar que los documentos relevantes no se destruyan ni se modifiquen de ninguna manera. Los empleados deben consultar con el Proceso Legal si tienen preguntas relacionadas con las retenciones documentales.

**No participamos en intentos para ocultar o distorsionar a través de:**

- La apropiación indebida de activos
- La falsificación o tergiversación de información de los documentos o registros de la Fundación
- Transacciones no autorizadas
- Cuentas secretas o no registradas en los registros financieros
- Cuentas en el extranjero establecidas por motivos ilegítimos
- Fraccionamientos contractuales que no tengan las autorizaciones correspondientes
- Actos suscritos por terceros intermediarios, sobre los que los funcionarios de la Fundación no tengan autorización

## Protección de Propiedad, Activos e Información

### • Información de los Empleados

Algunos empleados tienen acceso a información personal confidencial relacionada con otros empleados o candidatos de la Fundación, incluyendo la información relacionada con el historial de empleo, información de contacto, información bancaria, información relacionada con la remuneración y la salud o el desempeño y las cuestiones disciplinarias. Esta información solo se debe compartir internamente con aquellos que tienen una necesidad de saberla por motivos de negocio y legales. Cumplimos con las leyes de privacidad vigentes.

### • Propiedad y Activos de la Compañía

Todos deben garantizar que la propiedad y los activos de la Fundación y la propiedad de otros negocios de los que seamos responsables estén protegidos y se utilicen de manera adecuada. La propiedad de la Fundación, como la herramientas y maquinaria, el espacio de oficinas, datos o propiedad intelectual, no deben utilizarse para razones personales. La propiedad de la Fundación no debe retirarse de las instalaciones de la Fundación a menos que sea necesario y esté autorizado para el trabajo de la Fundación y sea coherente con nuestras políticas.

### • Uso Indebido de Información Privilegiada





Es posible que los empleados, funcionarios, consultores, contratistas u otras personas que representen los intereses de la Fundación, en el desarrollo de sus funciones, obtengan información material no pública (o información “privilegiada”) sobre la Fundación o la Compañía Fundadora u otra compañía con la que la Fundación ejecute proyectos.

La comunicación de ésta información privilegiada tiene restricciones legales, por tanto, el compartirla con terceros tiene limitaciones, ya que la misma puede conllevar a obtener beneficios arbitrarios.

Es posible que las sanciones derivadas del uso indebido de información privilegiada generen consecuencias jurídicas y disciplinarias para las personas naturales o jurídicas que incurran en ésta conducta.

Se entenderá por información privilegiada aquella que se relacione con:

- a. Las operaciones, procesos, planes, estrategias de negocio, intenciones, propiedad intelectual, ofertas, acuerdos, contratos, estados financieros, diseños y oportunidades de expansión de la Fundación, de la compañía fundadora, así como de contratistas y/o socios de la misma.
- b. Datos personales de cualquier empleado, cliente, beneficiario, socio y/o de cualquier otra persona que tenga o haya tenido en algún tipo de vínculo con la Fundación.
- c. Datos sensibles, como aquellos que afectan la intimidad personal o cuyo uso indebido puede generar discriminación, así como los términos y condiciones pactados en contratos de trabajo o de prestación de servicios, tales como salarios, valor del factor prestacional, beneficios extra salariales u otros datos susceptibles de reflejar información personal.
- d. Cualquier otra información que refleje aspectos de la intimidad personal, familiar y buen nombre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

**EJEMPLO:** Una nueva empresa de sismica de la región, contacta a un funcionario de la Fundación para que, a modo de favor, le comente cuáles van a ser las nuevas áreas de Operación de la Compañía Fundadora. En caso de que el empleado de la Fundación conozca esta información, no podrá comunicarla a menos de que cuente con una autorización expresa por parte de la Dirección Ejecutiva.

#### • Propiedad Intelectual

Los activos de la Fundación incluyen la propiedad intelectual, como las invenciones, innovaciones, descubrimientos, mejoras o ideas realizadas, concebidas, desarrolladas u obtenidas durante su empleo, ya sean elegibles o no para la protección de patentes, derecho de autor, marca registrada u otra protección, y estos activos son propiedad de la Fundación. Está prohibido el uso indebido o la divulgación no autorizada de la propiedad intelectual de la Fundación.



### Ejemplos de información confidencial y privilegiada incluyen, entre otros:

- Datos financieros o de precios.
- Contratos o convenios.
- Diseños con los que cuenta la Fundación
- Oportunidades de adquisición o venta
- Oportunidades de expansión de la Fundación, de la Compañía Fundadora, sus socios y/o de sus contratistas.
- Marketing y estrategias de ventas
- Planes de negocio
- Inveniones
- Información de investigación y desarrollo
- Proyectos de desarrollo en los que participe la Fundación o la Compañía Fundadora
- información de clientes o proveedores
- Datos sísmicos y de ingeniería de la Compañía Fundadora, de sus socios y/o de sus contratistas.
- Información de personal de la Fundación, relacionada con precios o con datos sensibles y personales.
- Información etiquetada como "confidencial"

## CAPÍTULO IV

### COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

#### Derechos Humanos

El objeto social de la Fundación se concentra en la promoción de los derechos humanos y en el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades ubicadas en el área de influencia de las operaciones de la Compañía Fundadora. Por tanto, la Fundación tiene el deber legal, ético y comercial de respetar, garantizar y fomentar la protección de los Derechos Humanos.

Nuestro compromiso incluye respetar los derechos y libertades universalmente reconocidas establecidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, en la Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los Principios Rectores en Empresas y Derechos Humanos de las Naciones Unidas, entre otros convenios y tratados internacionales que promueven el respeto por los derechos fundamentales universales.

Finalmente, la Fundación promueve el respeto de los Derechos Humanos por parte de los terceros con los que se suscriben contratos y convenios. Así pues, en el marco de estos acuerdos, la Fundación propenderá por el respeto y protección de los derechos humanos a partir de cláusulas contractuales que la facultarán para exigir los estándares mínimos de





Una Fundación de



cumplimiento de derechos fundamentales individuales y colectivos, y para adelantar las acciones legales a las que haya lugar en caso de conocer su incumplimiento.

El presente Código de Conducta tiene vigencia a partir del diecisiete (17) de junio de 2022.

## FUNDACIÓN EL ALCARAVÁN

**JOSÉ LUIS GÓMEZ RODRÍGUEZ**  
Representante Legal



[www.alcaravan.org.co](http://www.alcaravan.org.co)



**Bogotá:** Cra 11 # 93A-20, Torre Once 93. Tel. 601 345 4155  
**Arauca:** Calle 18 N° 43-65 Playitas. Tel. 607 885 6875