CÓDIGO DE ÉTICA

TABLA DE CONTENIDO

1. APROBACIONES Y CAMBIOS 3
1.1. Aprobaciones 3
1.2. Control de cambios 3
CAPITULO I 4
ASPECTOS GENERALES 4
CAPITULO II 5
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS ORGANIZACIONALES 5
CAPITULO III 6
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA 6
CAPITULO IV 12
CONFLICTOS DE INTERESES 12
CAPITULO V 16
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA 16
CAPITULO VI 17
NORMAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT/FPADM - SAGRILAFT 17
CAPITULO VII 18
ANTICORRUPCIÓN 18
CAPITULO VIII 18
RESPONSABILIDAD SOCIAL 18
CAPITULO VIX 19
MEDIO AMBIENTE 19
CAPITULO X 19
CUMPLIMIENTO DEL CODIGO Y DIVULGACIÓN 19

1. APROBACIONES Y CAMBIOS

1.1. Aprobaciones

ELABORÓ	
NOMBRE	Laura Daniela Mejía
CARGO	Directora Control Interno
FECHA	30-07-2025

REVISÓ	
NOMBRE	Armando Parra Rubio
CARGO	Gerente General
FECHA	30-07-2025

APROBÓ	
NOMBRE	Armando Parra Rubio
CARGO	Gerente General
FECHA	30-07-2025

1.2. Control de cambios

Versión	Fecha	Elaboró (Nombre y Cargo)	Descripción de los cambios	Aprobó (Nombre y Cargo)
Inicial	27-07-2021	Laura Daniela Mejía Internal Control	Versión inicial	Armando Parra Rubio COO
2	28-02-2023	Laura Daniela Mejía Internal Control	Nuevos Controles	Armando Parra Rubio COO
3	30-01-2024	Laura Daniela Mejía Internal Control	Actualización general	Armando Parra Rubio COO
4	12-02-2025	Laura Daniela Mejía Control Interno	Revisión y actualización general	Armando Parra Rubio Gerente General
5	15-05-2025	Laura Daniela Mejía Control Interno	Se sustituyeron algunas expresiones por términos más generales, claros y concisos	Armando Parra Rubio Gerente General
6	30-07-2025	Laura Daniela Mejía Directora Control Interno	Se incluyen aspectos relacionados con el principio de Derechos Humanos de la política de RSE.	Armando Parra Rubio Gerente General

CÓDIGO DE ÉTICA

La Junta Directiva de NITRO ENERGY COLOMBIA S.A.S. E.S.P.,
en uso de sus facultades legales y estatutarias,

R E S U E L V E:

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1. De conformidad con sus facultades legales y estatutarias, NITRO ENERGY COLOMBIA S.A.S. E.S.P., en adelante NITRO ENERGY, y ENERMAS S.A.S. E.S.P., en adelante ENERMAS, en conjunto, LAS EMPRESAS, han considerado conveniente adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, con el objeto de compilar y sistematizar a través de este documento toda la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

ARTÍCULO 2. El presente Código es de aplicación general para LAS EMPRESAS, sus directivos, administradores y demás funcionarios, directos e indirectos, quienes deben observar y acatar estrictamente sus disposiciones.

ARTÍCULO 3. Objetivo general:

El presente documento contiene directrices éticas y normativas para los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, que permitan garantizar que la toma de decisiones se realice en un marco de transparencia, objetividad y cumplimiento de las normas legales y los principios y valores éticos que guían a la empresa, filiales y grupo empresarial.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos:

- Señalar los valores y principios éticos que orienten el comportamiento de directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos, con las diferentes contrapartes asociadas con los servicios que prestan LAS EMPRESAS y en particular con órganos de control y vigilancia, así como fortalecer las relaciones entre todos los anteriores.
- Promover a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y participación de los diferentes usuarios de la empresa.
- Propender por el establecimiento de una cultura de autocontrol y cumplimiento normativo entre los funcionarios y colaboradores de la empresa.
- Adoptar mecanismos de control que impidan que las operaciones de LAS EMPRESAS sean utilizadas en actividades ilícitas.

CAPITULO II
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS ORGANIZACIONALES

ARTÍCULO 5. Valores

El presente Código se fundamenta en los siguientes valores éticos:

Honestidad: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, en el desempeño de sus funciones, mantendrán siempre una conducta recta y honrada.

Responsabilidad: Implica que los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, deben desarrollar sus funciones a cabalidad, de forma integral y oportuna.

Respeto: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS deberán dar un trato amable, culto y considerado a los usuarios de los servicios prestados, jefes, subalternos, compañeros, así como a los proveedores y demás terceros que se relacionen con la empresa.

Confidencialidad: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS guardarán reserva respecto de hechos, documentos o información reservada sobre la que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Compromiso: Durante el desarrollo de las funciones directivas, administrativas, de control, comerciales y operativas se dará cumplimiento a los compromisos adquiridos de acuerdo con las condiciones pactadas y las reglamentaciones aplicables.

Objetividad: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS mantendrán una actitud imparcial y desinteresada, es decir no se podrán ver influenciados por prejuicios o conflicto de intereses.

Dignidad Humana: Todos los funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, deberán reconocer, respetar y promover la dignidad inherente a toda persona, actuando con trato justo, equitativo y sin recurrir a actos que atenten contra la integridad física, moral o emocional de cualquier individuo.

Igualdad: Los directivos, administrativos, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, garantizarán un trato equitativo para todas las personas, promoviendo condiciones justas de acceso, participación y desarrollo, sin privilegios ni exclusiones indebidas.

No discriminación: Ningún funcionario, directo o indirecto de LAS EMPRESAS, podrá incurrir en actos de discriminación por razones de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad

de género, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, opinión política, condición económica o cualquier otra situación personal o social. En todas sus actuaciones prevalecerá el respeto por la diversidad y la inclusión.

ARTÍCULO 6. Principios

El presente Código acoge como principios éticos los siguientes:

Equidad: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS propenderán por el establecimiento y curso de relaciones justas en el cumplimiento de sus funciones y en la prestación de los servicios, donde prime el trato equitativo entre ellos mismos y con terceros externos.

Trabajo en equipo: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS deberán fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades, en busca de un propósito común, haciéndolos mutuamente responsables por los resultados.

Uso adecuado de recursos y bienes: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS protegerán y conservarán los bienes de la empresa, utilizando éstos y los recursos asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso o derroche.

Anticorrupción: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS asumirán con convicción una cultura en contra de la corrupción, y por ende desde el ejercicio de sus funciones coadyuvarán a la supresión de la corrupción en sus diferentes formas.

Responsabilidad social: Esta responsabilidad lleva a la gestión no improvisada, sino planificada, consciente y comprometida de mejora continua, que permita satisfacer necesidades, respetando y promoviendo el desarrollo sostenible de la sociedad, teniendo en cuenta la calidad de vida y la dignidad humana de los usuarios de la empresa

Transparencia: Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS proporcionarán y velarán porque la información de la empresa sea veraz, completa, precisa y oportuna respecto de los servicios ofrecidos.

CAPITULO III
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

ARTICULO 7. Normas obligatorias de actuación

Atendiendo a los valores y principios en que se fundamenta el presente Código y teniendo en cuenta los compromisos con los grupos de interés consagrados, los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS deberán en todas sus actuaciones y relaciones empresariales, según les corresponda, acatar las siguientes normas:

I. Con LAS EMPRESAS:

1. Realizar sus funciones dentro y fuera de la empresa y/o ámbito operacional, basadas en el respeto y el acatamiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios institucionales.
2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de esta a la consecución de los objetivos de la empresa.
3. Suministrar en sus relaciones con LAS EMPRESAS información veraz, clara, precisa y oportuna.
4. Conocer debidamente a sus contrapartes, sus negocios y su actividad económica en general.
5. Abstenerse de prestar servicios sin el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
6. Producir con exactitud y oportunidad los registros que deba efectuar con ocasión de sus funciones y abstenerse de omitir, alterar, destruir o borrar información de cualquier registro o documento que pueda causar perjuicio a la empresa.
7. Pagar oportunamente los impuestos y demás gravámenes establecidos por las disposiciones legales a cargo de la empresa.
8. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la empresa en las condiciones más convenientes para ésta, verificando la procedencia lícita de los bienes, la idoneidad ética del proveedor y que los servicios sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales.
9. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de intereses e informar oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan debido a su cargo.
10. No colocarse en posición de competencia en negocios en que intervenga o sea de interés de la empresa, ni desviar los negocios de ésta.
11. Abstenerse de recibir de terceras contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias de la empresa, o para que adopte o no decisiones que le corresponden debido a su cargo.
12. Abstenerse de utilizar su cargo o la imagen y buen nombre de LAS EMPRESAS para obtener tratamiento favorable o preferencial para la compra o venta de bienes y/o servicios, en beneficio propio, en el de su familia o de sus relacionados.
13. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso; no manipularla, difundirla o usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros ni utilizarla en perjuicio de LAS EMPRESAS, velando por su seguridad y

conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.

14. Cumplir con las políticas de protección de datos personales promulgadas en la Ley 1581 de 2012 y sus modificatorios.
15. Cumplir con la normatividad relativa a la prevención de actividades ilícitas y velar porque la LAS EMPRESAS no sea utilizada para la realización de estas ni como instrumento de evasión tributaria o en contravención de los derechos humanos.
16. Abstenerse de crear, promover o participar en pirámides, cadenas, multiniveles o cualquier otra forma ilegal de captación masiva de dinero.
17. Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento al correo paola.hernandez@nitrogc.com, cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los clientes, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga relaciones con LAS EMPRESAS. Del mismo modo en caso de reportes de incumplimiento normativo del presente Código.
18. Cumplir los presupuestos ciñéndose siempre a los valores y principios éticos señalados en el presente Código, anteponiendo la observancia de éstos al logro de los objetivos de la empresa.
19. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los usuarios de los servicios de LAS EMPRESAS y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.
20. Abstenerse de participar o patrocinar prácticas que impliquen restricciones a la libre competencia o en actuaciones de competencia desleal.
21. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes de la empresa y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por la misma.
22. Utilizar los equipos de la empresa sólo para las actividades de trabajo y no instalar en ellos software no autorizado ni debidamente licenciado, ni permitir la utilización o reproducción del software que no sea de la empresa.
23. Utilizar en forma adecuada los recursos destinados por LAS EMPRESAS para la realización de atenciones institucionales y presentar oportunamente y en debida forma los soportes respectivos.
24. Abstenerse de utilizar los fondos y/o recursos de la empresa para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de empresas, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por la Junta Directiva.
25. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los clientes de la empresa en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
26. Colaborar y abstenerse de obstaculizar las investigaciones que realice la empresa o las autoridades administrativas y judiciales.

27. Promover en reuniones externas en que participen en nombre de LAS EMPRESAS, la legítima defensa de los intereses de ésta, actuando con criterios razonables y conforme a las atribuciones del cargo en las declaraciones que emita.
28. Reportar oportunamente al superior jerárquico, el conocimiento de publicaciones o divulgación de información inexacta, sobre la empresa con el fin de que se adopten las medidas pertinentes.

29. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres y la reputación de LAS EMPRESAS, de sus directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS.
30. Abstenerse de presentar comportamientos indebidos en reuniones sociales internas o externas que comprometan la imagen de la empresa.
31. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias o drogas prohibidas en los lugares de trabajo o instalaciones de la empresa, o presentarse a éstas bajo sus efectos.
32. Comunicar a LAS EMPRESAS, sus relaciones presentes de amistad, parentesco o de tipo comercial con otros directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS.
33. Respetar y promover los derechos humanos en todas las actividades laborales y comerciales de LAS EMPRESAS.
34. Reportar, de manera oportuna y responsable, cualquier situación que pueda constituir una violación a la ética o a los derechos humanos, a través del canal establecido: lineaetica@nitrogc.com, disponible en la página web oficial de LAS EMPRESAS
35. Abstenerse de participar, facilitar o tolerar cualquier forma de trabajo infantil, forzoso o bajo condiciones que atenten contra la libertad y dignidad de las personas.
36. Velar por el mantenimiento de condiciones laborales justas, seguras y equitativas, en cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de respeto a los derechos fundamentales del trabajo.
37. Promover y facilitar la remediación efectiva de cualquier situación que constituya una vulneración a los derechos humanos, adoptando medidas correctivas y preventivas pertinentes.
38. Respetar los derechos de las comunidades en las zonas donde opera LAS EMPRESAS, promoviendo el diálogo transparente, la consulta previa cuando aplique, y evitando impactos negativos sobre sus formas de vida, costumbres y entornos naturales.
39. Abstenerse de cualquier forma de acoso, intimidación, hostigamiento o violencia, ya sea en el entorno laboral o en la interacción con otros grupos de interés, promoviendo una cultura de respeto y convivencia pacífica.

II. Con los clientes:

1. Brindarles trato cordial y respetuoso.
2. Dar a los clientes tratamiento equitativo frente a la prestación de los servicios.
3. Suministrar a los clientes información veraz, oportuna y suficiente, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y preciso.
4. No condicionar la realización de operaciones o la prestación de servicios, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
5. Abstenerse de recibir de los clientes obsequios, dinero u otras dádivas para favorecerlos en el uso de los servicios e informar oportunamente cuando tales ofrecimientos se produzcan o se conozcan.
6. Informar oportunamente a las instancias pertinentes, situaciones u operaciones con los clientes que configuren o puedan configurar conflictos de intereses.
7. Abstenerse de defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro.

8. Comunicar en forma oportuna a las instancias establecidas para el efecto, cualquier operación inusual o sospechosa con los clientes.
9. Abstenerse de celebrar negocios con los clientes sin el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en los reglamentos de la empresa.
10. Asegurar el respeto por los derechos de los clientes y usuarios, brindando información clara, veraz y suficiente sobre los productos y servicios, y evitando prácticas engañosas o que puedan afectar su bienestar o seguridad.

III. Con subalternos y compañeros de trabajo:

1. Tener respeto y armonía en las relaciones de trabajo, absteniéndose de incurrir en cualquier forma de acoso laboral.
2. Propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, buscando ser protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de la empresa.
3. Identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.
4. Realizar con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.
5. Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente Código y combatir actuaciones éticamente cuestionables de los trabajadores y colaboradores a su cargo.
6. Tener presente que la delegación de funciones no implica la delegación de responsabilidades.
7. Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja en beneficio propio o de terceros frente a otros trabajadores o colaboradores.
8. Abstenerse de ejecutar actos de violencia, injurias o calumnias contra directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS.
9. Informar oportunamente a las instancias pertinentes de LAS EMPRESAS, el conocimiento de prácticas prohibidas o conductas sospechosas o inusuales en que se encuentren comprometidos superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
10. Abstenerse de cualquier acto de discriminación, ya sea directa o indirecta, por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil, religión, ideología, discapacidad, nacionalidad, origen étnico, condición socioeconómica, afiliación política o cualquier otra condición personal o social. Todos los funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, deberán actuar con respeto, inclusión y equidad en todas sus relaciones laborales y comerciales.

IV. Con proveedores de bienes y servicios y/o acreedores:

1. Conocer a los proveedores de la empresa, sus actividades, el sano ejercicio de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro.

2. Abstenerse de dar curso a las solicitudes de proveedores cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente, que su propósito es evadir el cumplimiento de las disposiciones legales o que su conducta se involucra con violaciones a los derechos humanos.
3. Velar porque la información comercial de los proveedores permanezca debidamente actualizada y que la documentación relativa a su vinculación con la empresa y a las operaciones con ellos realizadas se diligencie y conserve en debida forma.
4. No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor o acreedor.
5. Informar oportunamente a las instancias correspondientes, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores y acreedores.
6. Abstenerse de dar trato preferencial o discriminatorio a proveedores o acreedores con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad, vínculo familiar o recomendaciones de terceros.
7. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los proveedores y acreedores en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
8. Velar por el pago oportuno de las obligaciones con proveedores y acreedores
9. Mantener relaciones basadas en la equidad, la integridad y la responsabilidad social
10. Promover que los proveedores y acreedores compartan los valores éticos de LAS EMPRESAS, así como el respeto por los derechos humanos, el trabajo y el ambiente.
11. Actuar con respeto y trato digno hacia los proveedores y contratistas, promoviendo relaciones justas, equitativas y libres de prácticas abusivas, discriminatorias o coercitivas.

V. Con los competidores

1. Abstenerse de promover o ejecutar actos de competencia desleal contra otras empresas, tales como descrédito, desviación, confusión, engaño, de comparación, de imitación, de explotación de la reputación ajena, pactos desleales de exclusividad o de inducción a la ruptura contractual.
2. Abstenerse de celebrar cualquier tipo de acuerdo competitivo que atente indebidamente contra la libre competencia.
3. Promover una competencia leal, basada el respeto de los derechos de propiedad intelectual, en la calidad de los productos y servicios ofrecidos, evitando cualquier tipo de práctica que busque obstaculizar o dañar injustamente la actividad de otras empresas en el mercado.

4. Rechazar cualquier intento de difamación, manipulación o presión indebida hacia los clientes, socios comerciales o proveedores de empresas competidoras.

VI. Con autoridades gubernamentales:

1. Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
2. Denunciar cualquier acto de corrupción, infracción o contraveniencia de los derechos humanos que tengan conocimiento en el momento que se presente.
3. Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante la empresa en ejercicio de sus funciones, en especial con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
4. Abstenerse de omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o de informar a los interesados de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de ésta.
5. No ofrecer dadivas o prebendas para evitar u obtener decisiones que lo afecten o beneficien como director, administrador, órgano de control, trabajador o colaborador de la empresa.

CAPITULO IV
CONFLICTOS DE INTERESES

ARTICULO 8. Concepto

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS, que deban tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tengan la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva empresa y sus intereses propios, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

A continuación, se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

1. Cuando los directivos, administradores y demás funcionarios, directos e indirectos, vinculados a LAS EMPRESAS participen en cualquier acto o negocio en el que LAS EMPRESAS sea parte.
2. Cuando exista un interés económico de un directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador o persona a él vinculada, en cualquier acto o negocio en que sea parte LAS EMPRESAS.
3. Cuando el criterio del directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador y su independencia para la toma de decisiones puedan verse comprometidos por cualquier circunstancia, en detrimento de los intereses de la empresa.

PARAGRAFO: Sin perjuicio de disposiciones legales que resulten aplicables, se entiende por personas vinculadas a los directivos, administradores y demás funcionarios, directos e

indirectos vinculados a LAS EMPRESAS participen en cualquier acto o negocio en el que LAS EMPRESAS sea parte: su cónyuge o compañero(a) permanente; sus parientes y los de su cónyuge o compañero(a) permanente, dentro del segundo (2º) grado de consanguinidad y único civil.

ARTICULO 9. Prevención de los conflictos de intereses

Es política de LAS EMPRESAS la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar al interior de la empresa en desarrollo de sus actividades. En consecuencia, además de las incompatibilidades y prohibiciones consagradas en la ley, el estatuto y los reglamentos internos de la empresa, para prevenir situaciones de conflictos de intereses se establecen los siguientes mecanismos:

1. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS según corresponda, deberán abstenerse de:

    a) Utilizar su condición de directivo, administrador, trabajador y colaborador de LAS EMPRESAS para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los servicios, operaciones y actividades de la empresa, o para obtener beneficios personales de los clientes, proveedores o contratistas.
    b) Prestar servicios por razones de amistad o parentesco, o realizar cualquier negocio o actividad en ejercicio de su cargo con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
    c) Revelar información de cualquier índole, conocida con ocasión del desempeño de su cargo en la empresa.
    d) Efectuar negocios propios que se relacionen directamente con las actividades de la empresa o dentro de sus instalaciones.
    e) Aprovechar indebidamente las ventajas que la empresa otorga de manera exclusiva a favor de sus clientes, para el beneficio de terceros.
    f) Aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de clientes, proveedores o terceros.
    g) Realizar la operación si persiste el conflicto o si éste no se resuelve de manera adecuada.

2. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS no podrán ser delegados directores o administradores de otras empresas que tengan el mismo objeto social o presten los mismos servicios de LAS EMPRESAS.

3. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS no podrán utilizar la información que conozcan por el desempeño de sus funciones, en beneficio propio o de terceros.
4. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS no podrán tomar parte en reuniones ni decisiones en las que se traten temas

sobre los que tienen intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.

5. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente la empresa realice negocios, cuando estos se ofrezcan con una inequívoca actuación tendiente a estimular la obtención de alguna decisión en cualquier asunto en que el oferente esté interesado.
6. Todas las personas a quienes aplica el presente Código procurarán evitar los conflictos de intereses y mientras no se haya administrado y exista duda sobre si una situación implica o no conflicto, se entiende que el mismo existe y se abstendrán de decidir o emitir su voto en la situación en que se plantee, debiendo advertir a quienes les corresponda tomar la decisión.
7. Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS al momento de su vinculación a la empresa deberán informar si presentan situaciones que puedan llegar a materializar conflictos de intereses.
8. Los aspirantes y/o miembros de la Junta Directiva deben presentar a la Asamblea de Accionistas hoja de vida con detalle de sus actividades comerciales y profesionales.
9. Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, Gerente General, los trabajadores y colaboradores deberán informar cada año sobre la existencia de conflictos de intereses con la empresa, clientes, proveedores o colaboradores, lo cual en caso de requerirse se conservará en su historia laboral o carpeta personal, según la calidad que ostente.

ARTICULO 10. Divulgación de conflicto de intereses

Todo miembro de la Junta Directiva, administrador, trabajador y colaborador de LAS EMPRESAS que se encuentre o crea encontrarse incurso en un conflicto de intereses respecto de una negociación o situación que relacione a la empresa, deberá informarlo y abstenerse de participar en ella.

Cuando se trate de situaciones en que puedan estar involucrados dos o más personas con relación laboral, contractual o estatutaria, cada una debe informar de manera independiente.

ARTICULO 11. Procedimiento para el manejo y resolución de conflictos de intereses

Ante un posible conflicto de intereses se procederá de la siguiente manera teniendo en cuenta la condición de quien lo soporte o crea soportar:

Miembros de Junta Directiva

Cuando un miembro de Junta Directiva encuentre que puede verse enfrentado a un conflicto de intereses, lo debe informar de inmediato por escrito a la Junta Directiva, la cual

definirá sobre la existencia o no del conflicto y hasta tanto ésta no emita su concepto, el implicado se abstendrá de ejecutar la operación que genere la situación de conflicto.

Si el concepto de la Junta Directiva confirma la existencia del conflicto de intereses, dispondrá que se adopten las medidas que impidan que continúe la situación que lo generó y se prevendrá al implicado para que no persista en ella.

Directores de áreas o asesores

En el evento en que un Director de área de LAS EMPRESAS encuentre que en el ejercicio de sus actividades o funciones pueda estar incurso en un conflicto de intereses, deberá informar de tal situación en forma inmediata y por escrito, a su superior jerárquico según el caso, con el fin de que éste decida sobre la existencia o no del conflicto. En estos casos y hasta tanto el superior jerárquico se pronuncie, el implicado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con el presunto conflicto y o cesar toda actuación en relación con el tema.

De confirmarse la existencia del conflicto, se le comunicará al implicado por escrito con la advertencia de que debe desistir de su participación en el asunto que generó el conflicto de intereses. De los documentos relacionados con el caso deberá dejarse copia en los registros, historia laboral o carpeta del involucrado e informarse a la Junta Directiva.

Trabajadores

Los trabajadores de LAS EMPRESAS que se encuentren en una situación de conflicto de intereses o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho por escrito a su superior jerárquico con copia al Gerente General, Gerentes, o Directores del área a la cual pertenecen, detallando la situación que le genera o cree generar el conflicto.

Si el conflicto de intereses se presentare en la adopción de decisiones, los involucrados deberán abstenerse de actuar e intervenir directa e indirectamente y la resolución del asunto se realizará por el trabajador o colaborador que designe el superior jerárquico, quien deberá informar de la situación al Gerente General.

Otros

En caso de tener cualquier otro tipo de reporte de incumplimiento del presente código se puede acudir al Oficial de Cumplimiento al siguiente correo: paola.hernandez@nitrogc.com.

CAPITULO V
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

ARTICULO 12. Concepto

Se considera información privilegiada aquella información a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas debido a su cargo o de las funciones que desempeñan, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva y no ha sido dada a conocer al público, ya que de conocerse podría ser utilizada por quien la conozca con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

ARTICULO 13. Manejo de datos personales

LAS EMPRESAS se acoge a las Leyes y Decretos promulgados por el Gobierno Nacional, con respecto al manejo de datos personales y en manejo de la información procederá conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y sus modificatorios.

ARTICULO 14. Mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada

Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS administrarán y protegerán la información de la empresa calificada como reservada y la proporcionada por los clientes y proveedores, con la más estricta confidencialidad, evitando que sin consentimiento se hagan revelaciones intencionadas o no de la misma. Por lo anterior, se establecen los siguientes mecanismos:

1. Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información reservada que esté a su cuidado o tengan acceso.
2. Solo solicitarán y proporcionarán aquella información estrictamente necesaria para el asunto que se requiera o deba tratarse y atendiendo el conducto regular para su solicitud.
3. Abstenerse de comentar temas relacionados con las actividades o negocios de la empresa, con personas ajenas a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
4. Los proyectos de LAS EMPRESAS, especialmente aquellos que incluyan información reservada, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros.
5. Al transmitir información, se deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
6. Las contraseñas o claves de acceso de equipos deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas y equipos de cómputo de los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS con los que desarrollen labores o traten asuntos de la empresa, deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

7. Los negocios que involucren información reservada, y que se realicen en los lugares de trabajo y/o instalaciones de la empresa, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
8. Los asesores externos contratados por LAS EMPRESAS se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto, salvo las excepciones que autorice la Junta Directiva.
9. Los lugares de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de la empresa. Los pizarrones de las reuniones u otros elementos utilizados para estas actividades deberán ser limpiados y/o guardados al término de cada reunión.
10. Para el manejo de la información reservada se incluirá cláusula de confidencialidad en los contratos tanto laborales, civiles, comerciales o de cualquier índole, señalando la prohibición de uso o divulgación de los documentos e información suministrados por la empresa o que se conozca de ésta con ocasión de la relación contractual.
11. El deber de confidencialidad de los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS se deberá mantener durante todo el tiempo de su relación con la empresa y aún en el evento de su desvinculación.

CAPITULO VI
NORMAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT/FPADM - SAGRILAFT

ARTICULO 15. Orientación y compromiso

LAS EMPRESAS acatando la instrucción de los órganos gubernamentales de control y vigilancia, ha adoptado medidas de control, políticas, procedimientos y metodologías, apropiadas y suficientes encaminadas a evitar que en el desarrollo de sus actividades, la empresa sea utilizada a través de sus contrapartes como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades (LA/FT/FPADM).

Es compromiso de LAS EMPRESAS, sus directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS es acatar en forma estricta las políticas, reglas y procedimientos establecidos en la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM - SAGRILAFT señalados en el "*Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo*", el cual hace parte integral de este Código de Ética.

CAPITULO VII
ANTICORRUPCIÓN

ARTICULO 16. Orientación y compromiso

En los casos en que LAS EMPRESAS contrate con el estado o con particulares, adoptará mecanismos para evitar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los clientes; en función de este compromiso LAS EMPRESAS implementará los siguientes mecanismos:

- Se llevará a cabo el proceso de vinculación según los lineamientos del "*Programa de Transparencia y ética Empresarial - PTEE*".
- Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de las normas legales.
- Promoverá el control interno, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
- Capacitará a los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS en materia de ética ciudadana y responsabilidad social y empresarial.

CAPITULO VIII
RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTICULO 17. Orientación y compromiso

Consiste en la asunción voluntaria por parte de LAS EMPRESAS, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado, la sociedad y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: el respeto por los derechos humanos, el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo a partir de condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y la vida personal de los trabajadores de la empresa, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de los servicios prestados en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de LAS EMPRESAS a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de sus clientes.

De esta forma, LAS EMPRESAS es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades de servicios, así como también, al cuidado y preservación del entorno y el mejoramiento de la calidad de vida de sus trabajadores.

El desarrollo de la estrategia de Responsabilidad Social Empresarial de LAS EMPRESAS se describe al detalle en el documento "*Manual de Responsabilidad Social Empresarial*" el cual establece los lineamientos, responsables y mecanismos de seguimiento asociados.

CAPITULO VIX
MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 18. Orientación y compromiso

LAS EMPRESAS propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

1. Incorporará dentro de la planeación de sus labores, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Propenderá la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los empleados, los proveedores y demás terceros.
3. Procurará que dentro de sus servicios se considere el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los lugares de trabajo y los grupos de interés.

En cumplimiento de estas premisas, LAS EMPRESAS debe responder a las exigencias de los procesos de globalización y de conservación del medio ambiente.

CAPITULO X
CUMPLIMIENTO DEL CODIGO Y DIVULGACIÓN

ARTICULO 19. Compromiso de cumplimiento del código

Los directivos, administradores, y demás funcionarios, directos e indirectos de LAS EMPRESAS están obligados al conocimiento y divulgación del presente Código, comprometiéndose expresamente a su estricto cumplimiento.

En los contratos de trabajo de las personas que desempeñen labores en LAS EMPRESAS en cualquier nivel, se deberá incluir como obligación del trabajador el compromiso por el cumplimiento cabal de las obligaciones y prohibiciones emanadas del presente código, en igual sentido existirá una cláusula en los contratos de prestación de servicios. Para tal fin deberán efectuarse las correspondientes adiciones a los contratos de trabajo y de prestación de servicios que no contemplen esta disposición.

ARTICULO 20. Divulgación y constancia de conocimiento del código

Puesto en vigencia el presente Código, se hará entrega motivada de una copia de este a los miembros de la Junta Directiva, presidente ejecutivo, Gerente General, y demás trabajadores de LAS EMPRESAS, quienes deberán firmar un documento que certifique el conocimiento de este y su compromiso de cumplimiento. Igualmente, este procedimiento se efectuará al ingreso de un nuevo trabajador.

ARTICULO 21. Sanciones

Efectuada la correspondiente investigación de los hechos considerados sancionable, el directivo, administrador, órgano de control, trabajador o colaborador que quede incurso en faltas contra el presente Código, será acreedor a las sanciones y determinaciones que según se trate tenga establecidas las normas disciplinarias vigentes, las incorporadas en el Estatuto y reglamentos internos de la empresa, el Reglamento de Trabajo o el respectivo contrato, aplicándose el procedimiento en cada documento previsto, garantizándose en todo caso el derecho a la defensa y al debido proceso.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con el incumplimiento del SAGRILAFT y las contenidas en el Código Penal colombiano y sus modificatorios.

ARTICULO 22. Vigencia y aprobación

El presente Código de Ética y sus reformas posteriores rigen a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

El presente Código de Ética, aplicable para LAS EMPRESAS fue aprobado por la Junta Directiva de NITRO ENERGY COLOMBIA S.A.S. E.S.P., en la reunión celebrada el 6 de agosto de 2021, según consta en el Acta No. 005-2021.

FLAVIO ARMANDO PARRA RUBIO
REPRESENTANTE LEGAL