

1. Introducción

CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S., como empresa dedicada a la consultoría y capacitación en temas de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, reconoce que la transparencia, la integridad y la ética profesional son pilares fundamentales de su operación. Por ello, adopta la presente Política de Gestión de Conflictos de Interés, la cual busca prevenir y gestionar situaciones que puedan comprometer la objetividad en la toma de decisiones y el cumplimiento de sus responsabilidades legales y contractuales.

2. Objetivo

Establecer los principios, criterios y procedimientos para identificar, declarar, evaluar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S., asegurando que las decisiones se adopten con criterios de imparcialidad, legalidad y responsabilidad.

3. Alcance

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, contratistas, prestadores de servicios, miembros de la alta dirección, socios, proveedores y demás partes interesadas que tengan una relación directa o indirecta con CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S.

4. Definición de Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos o de otra índole de una persona vinculada a CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S. puedan interferir, o aparenten interferir, con el cumplimiento leal, objetivo y ético de sus deberes profesionales o contractuales.

5. Principios Rectores

- **Transparencia:** Actuar de manera clara, honesta y verificable.
- **Objetividad:** Tomar decisiones basadas en hechos y criterios técnicos, no en intereses personales.
- **Debido Proceso:** Garantizar que toda gestión de conflicto de interés respete los derechos del involucrado.
- **Confidencialidad:** Proteger la información relacionada con los reportes de conflicto.

6. Tipos de Conflictos de Interés

Un conflicto de interés puede ser real, potencial o percibido. A continuación, se presentan algunas categorías comunes que deben ser observadas cuidadosamente por todos los vinculados a CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S.:

6.1. Conflictos personales y familiares

- Contratar o participar en la contratación de familiares, amigos cercanos o personas con quienes se tenga una relación sentimental.
- Participar en decisiones sobre evaluaciones de desempeño, ascensos o sanciones de personas con las que se tiene un vínculo personal.

6.2. Conflictos financieros o patrimoniales

- Ser accionista, socio o beneficiario económico directo o indirecto de empresas que proveen bienes o servicios a CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S., o que compiten con ella.
- Recibir pagos, comisiones o beneficios financieros por decisiones tomadas dentro del ejercicio de funciones en CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S.

6.3. Conflictos externos por cargos u ocupaciones paralelas

- Desempeñar cargos o prestar servicios a empresas del mismo sector sin previa autorización de la gerencia.
- Realizar actividades de capacitación, consultoría o asesoría a nombre propio o de terceros que puedan entrar en conflicto con los intereses de la empresa.

6.4. Conflictos relacionados con regalos, obsequios o beneficios

- Aceptar regalos, invitaciones, viajes, viáticos u otros beneficios de parte de proveedores, clientes o terceros que tengan relación con decisiones dentro de CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S.
- Ofrecer o solicitar beneficios con el fin de influir en decisiones corporativas.

6.5. Uso indebido de información confidencial o recursos de la empresa

- Utilizar información confidencial de CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S. para obtener beneficios personales o para terceros.
- Usar recursos de la empresa (vehículos, equipos, bases de datos, marcas, imagen, etc.) para fines personales o ajenos a su actividad profesional autorizada.

7. Procedimiento para la Declaración y Reporte de Conflictos

7.1. Declaración Inicial

Toda persona que se vincule laboral o contractualmente con CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S. deberá diligenciar una "Declaración de Conflicto de Interés", en la cual indicará si existe o no alguna situación que pueda constituir un conflicto. Esta declaración se incorporará a su carpeta personal y será actualizada anualmente o en caso de cambios sustanciales.

7.2. Reporte Voluntario y Oportuno

Cualquier empleado, contratista, proveedor o miembro de la empresa que identifique una situación de conflicto (propia o ajena), deberá reportarla de manera inmediata a través de uno de los canales definidos (correo oficial, buzón físico, línea ética). El reporte podrá ser anónimo si la política interna lo permite, pero se privilegiará la trazabilidad para una adecuada gestión.

7.3. Evaluación del Reporte

Una vez recibido el reporte, el Comité de Ética (o el área que haga sus veces) analizará el caso y podrá requerir información adicional. El involucrado tendrá derecho a presentar su versión de los hechos y cualquier documentación que considere pertinente.

7.4. Decisión y Registro

Tras la evaluación, el comité emitirá un concepto formal en el que determinará:

- Si existe o no conflicto de interés.
- Si el conflicto puede ser gestionado o mitigado.
- Si se requiere abstención temporal, reasignación de funciones, modificación contractual, entre otras medidas.

Todo lo anterior será documentado y archivado con las debidas garantías de confidencialidad.

8. Medidas Correctivas y Sanciones

El cumplimiento de esta política es obligatorio. Cualquier persona que incurra en una conducta que constituya un conflicto de interés no reportado, o que incumpla las disposiciones aquí establecidas, podrá ser objeto de medidas disciplinarias y/o contractuales, según el caso.

8.1. Incumplimientos sancionables

- Omitir de forma deliberada la declaración de un conflicto de interés.
- Participar en decisiones o procesos estando en una situación de conflicto no reportado.
- Ocultar información relevante durante una investigación interna.
- Tomar represalias contra quienes reporten conflictos de manera legítima y de buena fe.
- Utilizar el canal de reporte de forma malintencionada o con fines difamatorios.

8.2. Tipos de sanciones aplicables

Las sanciones se aplicarán conforme a la gravedad del caso, el impacto generado y la normativa vigente, y pueden incluir:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Suspensión temporal de funciones o beneficios.
- Reasignación o rotación de funciones para mitigar el conflicto.
- Terminación del contrato de trabajo o civil con justa causa.
- Inhabilidad temporal o permanente para contratar con la empresa.

8.3. Protección al denunciante

CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S. garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante y la protección contra represalias, conforme al marco legal aplicable. La empresa promueve una cultura de integridad y espera que los reportes se realicen de buena fe.

9. Divulgación, Formación y Cultura Ética

9.1. Socialización de la Política

Esta política será socializada a través de medios institucionales, tales como correos masivos, reuniones, capacitaciones, firma de documentos de compromiso, y publicación en medios digitales internos.

9.2. Capacitación periódica

CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN HSEQ S.A.S. incluirá en su programa anual de formación sesiones relacionadas con ética empresarial y gestión de conflictos de interés, especialmente en áreas sensibles como compras, contratación, auditoría, dirección técnica y relaciones comerciales.

9.3. Rol de líderes y supervisores

Los líderes de cada área deberán velar por la correcta implementación de esta política, fomentar una cultura de reporte responsable, y actuar con ejemplaridad en la gestión de posibles situaciones de conflicto.

9.4. Monitoreo y mejora continua

La empresa podrá realizar auditorías o revisiones internas para verificar la aplicación efectiva de esta política y fortalecer los mecanismos de prevención. Cualquier lección aprendida será incorporada a futuras versiones.

10. Revisión y Actualización

La presente política será revisada anualmente o cuando se presenten cambios regulatorios o institucionales que así lo ameriten. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Gerencia General.

11. Entrada en Vigencia

Esta política entra en vigencia a partir de su aprobación y será de obligatorio cumplimiento desde esa fecha.

J.E.M

Jorge Eduardo Méndez
Gerente y Representante Legal