1. PROPOSITO

En **Teleférico a Monserrate S.A**., consideramos fundamental que exista coherencia entre los valores de la organización y las acciones de sus colaboradores. Es esencial que las decisiones se tomen y se asuman con imparcialidad, transparencia e integralidad, priorizando siempre los intereses organizacionales sobre los intereses particulares. Desde la Junta Directiva y en todos los niveles de la compañía, creemos que es importante establecer lineamientos claros para abordar aquellas situaciones que puedan representarse o ser percibidas como conflictos de interés entre los colaboradores.

Esto implica que cada persona tiene el deber y la responsabilidad de conocer y comunicar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan influir en decisiones o aspectos relacionados con las operaciones de la organización.

En nuestra empresa, los conflictos de interés están considerados como un tipo de fraude que puede tener graves consecuencias judiciales, lo cual resalta la importancia de este documento. En él, identificamos y describimos diversas situaciones que facilitan, entre otras cosas, la gestión del riesgo y minimizan su materialización.
Conduce el principal propósito de esta política es definir un marco rector para el manejo de situaciones de conflicto de interés en **Teleférico a Monserrate S.A.**

2. ALCANCE

La política debe ser aplicada por todos los colaboradores, sin importar su rango o posición dentro de la compañía, así como en todas las dependencias, niveles y actividades de la organización.
Es responsabilidad de cada colaborador comunicar y cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de situaciones relacionadas con conflictos de interés.

3. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Código de Conducta y Buen Gobierno

4. DEFINICIONES PRINCIPALES

Conflicto de interés: Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

Potencial conflicto de interés: Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de una persona de la organización, que podría afectar la transparencia y

objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades. Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene participación en compañías o negocios en el mismo mercado que la organización; relaciones comerciales con familiares o amigos; uso de información privilegiada; uso de la posición en la organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de negocio; uso de los recursos de la compañía en beneficio personal; tiempo o actividades de la empresa destinados a atender intereses personales; entre otros.

Grado de consanguinidad o afinidad: Se entiende la consanguinidad como el de la familia y la afinidad como la familia del conyugue. El primer grado abarca padres, hijos, conyugue; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos.

Áreas críticas: Son áreas o procesos en la organización que tienen relevancia por el uso de recursos e impacto financiero importante en sus operaciones. Son áreas que concentran decisiones relevantes para la organización.

Áreas complementarias: Son áreas (críticas o no) que conjuntamente en su operación terminan o dan relevancia a un proceso (ej., compras, tesorería, contabilidad, operaciones, mantenimiento, mercadeo, gestión de proyectos, gestión humana y compras).

5. PRINCIPIOS

1. Todos los colaboradores que ingresan a la organización recibirán inducción y tendrán que leer y comprometerse con el cumplimiento del **Código De Buena Conducta Y Gobierno Y La Política De Conflicto De Interés.**

2. Todos los colaboradores de la organización, deben dejar por escrito y aceptar que han leído y entendido el código de buena conducta y gobierno y la política de Conflicto de Intereses al momento de su vinculación. Así mismo, cada que exista un cambio substancial en estos documentos, firmará su entendimiento y aceptación. Este consentimiento hará parte de la historia laboral del colaborador.

3. Todos los colaboradores al momento de su vinculación, deben notificar la existencia o no de conflictos de interés, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales.

4. Los colaboradores deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés, siguiendo el conducto regular de las siguientes líneas de reporte:

a. Jefe Inmediato
b. Coordinadores
c. Directores
d. Gerencia

Tener en cuenta el **Procedimiento Para La Comunicación Y Solución De Conflictos De Interés**.

5. La notificación de un posible conflicto, así como la respuesta a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.

6. Todos los colaboradores están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés.

7. Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización, nunca del empleado; es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de intereses, no el empleado por más que el conflicto este notificado.

8. Existe conflicto de intereses cuando hay intereses directos o indirectos, vínculos hasta segundo grado de consanguinidad, con proveedores, competidores o clientes.

9. No se permite a ningún colaborador hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida, no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación con la organización como posterior a su retiro.

10. Todos los colaboradores deberán comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, incluidos los canales de denuncia como ***la línea ética***, de manera anónima cuando así lo estime conveniente, su sospecha sobre posibles conflictos de interés.

11. El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa previo cumplimiento del debido proceso, así mismo, debe asumir el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los siguientes son algunos casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los colaboradores.

1. Los colaboradores de **Teleférico a Monserrate S.A.,** no podrán tener intereses económicos en las operaciones o negocios de la compañía.

2. Los colaboradores deberán declarar a su ingreso cualquier participación superior al 1% en compañías de proveedores, clientes, competidores.

3. La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas y complementarias de la compañía.

4. Los colaboradores no podrán fomentar la práctica de dar o recibir regalos o dádivas. Realizar o aceptar atenciones sociales, especialmente con proveedores y contratistas, requiere ser informado a la organización, así mismo, los colaboradores deberán informar la existencia de obsequios por parte de los proveedores, clientes o competidores indistinto de su valor, cuando este compromete al empleado con el tercero; se exceptúa de esta política el material publicitario.

5. En la organización no es permitida la aceptación o entrega de sobornos o beneficios personales bien sea en dinero o en especie; la insinuación por parte de un empleado, cliente, proveedor o tercero, deberá ser notificada según las líneas de reporte definidas en este documento.

6. La compañía deberá ser informada del vínculo de sus empleados con investigaciones judiciales de cualquier tipificación.

7. Obtener beneficio o evitar pérdidas financieras personales a expensas de la organización o los clientes.

8. Evitar la contratación de proveedores o clientes basado en conceptos o prejuicios personales.

9. Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, de amistades o de su familia.

10. Emplear las instalaciones, los equipos y herramientas de la organización para el lucro personal.

11. Presentar información falsa y ocultar información en los reportes.

12. Anticipar reconocimientos económicos manipulando u ocultando información relevante.

13. El acceso a información privilegiada y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares hasta un tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

14. Comprometer el cumplimiento, la operación o los resultados de otras áreas de la organización por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.

15. Los colaboradores deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres.

16. Cualquier situación donde se es juez y parte.

17. Las relaciones sentimentales entre empleados de la compañía, aun cuando no exista subordinación, deberán comunicarse al área de Gestión Humana.

18. Participar en política pública y hacer actividades políticas dentro de la compañía.

19. Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales.

7. OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier modificación de la presente política, será presentada y aprobada por la Gerencia.

Esta Política de Conflicto de Intereses es efectiva desde la fecha de su aprobación por la Gerencia y publicación en el mes de 1 de Septiembre de 2025.

HÉCTOR MAURICIO ACUÑA VÁSQUEZ
Gerente General