

I) Generalidades

- a) **Objeto.** Mediante el presente Manual de Conflictos de Interés, la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A., sus filiales y subordinadas (en adelante “El Puerto de Barranquilla”) establece los principios, políticas y procedimientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de las actividades del Puerto de Barranquilla
- b) **Ámbito de Aplicación.** El presente Manual de Conflictos de Interés se aplicará a los administradores¹, empleados y todas las personas vinculadas con el Puerto de Barranquilla (incluidos clientes y usuarios).
- c) **Marco general aplicable de para la Prevención de Conflictos de Interés.** En línea con lo estipulado en la Ley 222 de 1995², la Junta Directiva, la Alta Dirección y los empleados del Puerto de Barranquilla deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o en favorecimiento de terceros, en aquellos asuntos que impliquen competencia con el Puerto de Barranquilla en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva, quien a su vez realizará un reporte a la Junta Directiva informando sobre las excepciones. La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades mencionadas.

II) Respeto a los Conflictos de Interés

- a) **Deberes generales.** La Junta Directiva, la Alta Dirección y los empleados del Puerto de Barranquilla, así como sus clientes y usuarios deberán:
- Reportar a su (s) superior (es) inmediato (s) o en su defecto al área de Control Interno, la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren verse involucrados como consecuencia de relaciones familiares o personales.
 - No hacer uso de los recursos y/o facilidades que el Puerto de Barranquilla otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, clientes o usuarios, en beneficio de terceros.
 - Guardar la debida reserva de la información, acorde con lo detallado en política de seguridad de la información.
- b) **Principios:** El presente manual se fundamenta en el principio de la buena fé. En virtud de este principio:

¹ De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 son administradores: “el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones”.

² El artículo 23 Numeral 7 de la ley 222 de 1995 establece: “Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En cumplimiento de su función los administradores deberán: ... 7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas”.

- Se entiende que los conflictos de interés configurados previos a la expedición de esta manual y no reportados oportunamente, se dieron por el desconocimiento de la relevancia de los conflictos de interés y por tanto se entenderá la omisión del reporte oportuno, como omisión de buena fe por parte de los administradores y empleados.
- Se entenderá como actuaciones dolosas, todas aquellas en donde posterior a la divulgación y conocimiento del presente manual, se configuren conflictos de interés conocidos y no reportados intencionalmente, esto incluye el proporcionar información falsa en las declaraciones de conflictos de interés que pueda exigir el Puerto de Barranquilla, a sus directivos, empleados, clientes y usuarios.
- Tanto los directivos como los empleados del Puerto de Barranquilla, serán responsables de estar atentos a la configuración de conflictos de interés en donde se vean involucrados, y por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata cuando se presenten.

III) Escenarios de Conflictos de Interés.

Los Conflictos de Interés se pueden constituir en diversos escenarios, por lo que los directivos y empleados deben estar conscientes del principio de buena fe, a fin de identificarlos y reportarlos de forma inmediata.

Los siguientes son algunos escenarios de conflicto, sin excluirse que puedan presentarse otros diferentes a los listados:

- a) Operaciones de crédito comercial:** El análisis y aprobación de cupos de crédito a personas naturales o jurídicas, donde quien analiza o aprueba los cupos tiene una relación de primer o segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil del sujeto definitivo del cupo de crédito.
- b) Inversión y/o relación económica con compañías competidoras del Puerto de Barranquilla:** La inversión y/o participación como empleado o contratista en compañías de los mismos sectores de negocio y ámbitos de operación del Puerto de Barranquilla y sus filiales o subsidiarias por parte de los administradores o empleados, en donde la posición que ostenta pueda comprometer la posición de mercado presente o futura del Puerto de Barranquilla.
- c) Procesos de selección de personal:** En los procesos de selección para ocupar cargos, cuando quien toma la decisión es parte de la lista de candidatos a proveer dichos cargo, o cuando los participantes del proceso correspondan a individuos con relación de primer o segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de quien toma la decisión de vinculación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.
- d) Adquisiciones:** En la adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras de infraestructura, cuando los participantes del proceso de selección correspondan a terceros con relación de primer o segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de quien toma la decisión sobre la adjudicación. Se incluyen también aquellos casos donde los Directivos o empleados del Puerto de Barranquilla

sean socios con participaciones directas o indirectas superiores al diez por ciento (10%) del capital social de la entidad participante del proceso de selección.

- e) Regalos e Invitaciones:** Los Directivos y empleados del Puerto de Barranquilla no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en el desarrollo de las actividades propias de su cargo, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos promocionales, que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la Jefatura de Relaciones Públicas, los regalos establecidos por el Puerto de Barranquilla como parte de su política comercial y las donaciones autorizadas por la Junta Directiva, cuando haya sido autorizada para tal fin.
- f) Relaciones económicas entre empleados:** Los Directivos, empleados, clientes y usuarios del Puerto de Barranquilla tienen expresamente prohibida la realización de préstamos o inversiones entre sí, así como la participación como garantes o codeudores de deuda en el sector financiero, toda vez que esto deteriora las relaciones laborales e incrementa los riesgos vinculados ante posibles conflictos de interés que surjan a partir de este tipo de negociaciones personales. Se exceptúa de esta prohibición los créditos otorgados por parte del Fondo de Empleados Portuarios (FEPORT), dado que sus políticas restringen los límites de crédito hasta el monto de los ahorros.
- g) Relaciones entre empleados:** Dentro del marco de la normatividad legal vigente, que determina la posibilidad de la existencia de relaciones entre empleados, el Puerto de Barranquilla determina que estas no deben afectar el desempeño laboral de los empleados, ni debe impactar el ambiente de trabajo. Así las cosas, el respeto y la disciplina en el trabajo deben ser los garantes de que este tipo de relaciones no afecte el normal desarrollo del objeto social de las compañías del Puerto de Barranquilla ni generen riesgos para la organización, sus recursos y las personas; en función de lo anterior, no se aceptará que en relaciones laborales de dependencia directa o en la misma área, los trabajadores involucrados tengan vínculos directos tales como: cónyuge, compañero(a) permanente y/o cualquier otro tipo de relación sentimental. En cualquier caso, si los involucrados desean formalizar la relación sea en unión libre, matrimonio o cualquier otro ritual, sólo se aceptará la continuidad laboral de uno de los dos.

IV) Procedimiento para el reporte de conflictos de interés.

Cuando un Directivo, Empleado, Cliente, Proveedor o Usuario del Puerto de Barranquilla encuentre que, en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, lo informará de manera inmediata a su (s) superior (es) y se abstendrá en todo caso, de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

Los superiores que reciban el reporte de conflicto de interés de parte de sus subordinados, tienen la obligación de comunicar inmediatamente la situación al email transparencia@puertodebarranquilla.com o a la extensión **777**. El reporte de estas situaciones tendrá un tratamiento confidencial, por tanto, la generación de comunicaciones o reportes adicionales a personal no autorizado, podrá ser sancionado como una falta disciplinaria.

Si la situación de potencial conflicto de interés involucra a un miembro de la Junta Directiva o a la Alta Dirección, la situación podrá ser notificada de manera directa por parte del funcionario y el asunto será reportado al Comité de Auditoría.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

V) Incumplimientos

El incumplimiento en la notificación de los conflictos de interés, la constitución dolosa de los mismo y otras conductas que afecten la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, será resuelta por el Comité de Ética y Conducta, e incluirá el estudio del caso, la solicitud de evidencias y la aplicación de sanciones, cuando a ello hubiere lugar.:-

VI) Responsabilidades

- a) **Administración.** La administración del Puerto de Barranquilla es responsable por la implementación de los procedimientos de control para el reporte y seguimiento de los conflictos de interés, así como de comunicar a todos los Directivos, empleados, clientes y usuarios, sobre las políticas vigentes respecto al manejo de conflictos de interés.
- b) **Junta Directiva.** La Junta Directiva de la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A., de sus filiales y subsidiarias, tendrá la competencia exclusiva para aprobar/derogar el presente Manual, y el Comité de Auditoría, dependencia de este órgano, tendrá la función de evaluar los conflictos de interés de los Directivos y demás casos que le sean remitidos por el Comité de Ética y Conducta, para tomar las medidas que sean acordes con el asunto reportado.
- c) **Directivos, empleados, clientes y usuarios del Puerto de Barranquilla:** Todas las partes mencionadas, tienen la obligación de acatar y aplicar las disposiciones del presente manual. El incumplimiento del mismo dará lugar a la aplicación de las sanciones a que hace referencia el literal V.
- d) **Comité de Ética y Conducta:** Este comité operará en función de lo reglamentado en su manual de funciones, en donde también se definen sus integrantes.

VII) Otras disposiciones

- a) **Aprobación:** El presente manual deberá ser aprobado por el Comité de Auditoría, y dicha aprobación deberá quedar registrada en el acta correspondiente, anexando copia de los términos de éste manual.
- b) **Modificación:** La modificación del presente manual se deberá anexar a la propuesta, la justificación de las causas y alcance de la modificación que se pretende y hacer

presentación de la misma al Comité de Auditoría, quien aprobará o desaprobará la modificación.

- c) **Divulgación:** Realizada la aprobación del presente manual, se deberá ejecutar un plan de divulgación del mismo, en donde todas las partes involucradas reciban la información contenida en este documento y certifiquen conocer la misma. A fin de mantener la cultura sobre conflictos de interés, se deberán realizar actividades regulares para reforzar la conciencia de todos los interesados.

VIII) Control documental

Versión	Fecha	Autor	Comentarios
1.0	Mayo de 2014	Diego Pulido	Creación del documento
1.1	Agosto de 2014	Diego Pulido	Actualización con recomendaciones de revisión GGHH y Secretaría General

Fecha de aprobación

23 de septiembre de 2014