



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 2 de 48

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVOS	5
2.1.	Objetivo general	5
3.	POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN	5
4.	ALCANCE	6
5.	GLOSARIO	6
6.	REGULACIÓN	11
7.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	13
7.1.	Responsabilidades Generales a Nivel de Compañía	13
7.2.	Código de Ética y Conducta	15
7.3.	Selección de Personal	15
7.4.	Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe	15
7.5.	Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos (Nacionales o Extranjeros)	16
7.6.	Prácticas no autorizadas	16
7.7.	Contratación y Compras	17
7.8.	Directrices y lineamientos sobre prevención de reportes fraudulentos	18
7.8.1.	Registro contable	18
7.9.	Directrices y lineamientos sobre corrupción	19
7.9.1.	Conflicto de Intereses	19
7.9.2.	Sobornos	20
7.9.3.	Pagos para agilizar Procesos y Trámites	20
7.9.4.	Prevención y gestión contra el delito de extorsión	20
8.	OPERACIONES ESPECIALES	21
8.1.	Regalos o Invitaciones	22
8.1.1.	Reglas relativas a la recepción de Regalos o Invitaciones	22
8.1.2.	Reglas relativas al otorgamiento de Regalos o Invitaciones	23
8.2.	Donaciones	24
8.3.	Pilar de entorno y medio ambiente- Modelo de sostenibilidad	24
8.4.	Contribuciones Públicas o Políticas	24
8.5.	Patrocinios	25

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 3 de 48

8.6.	Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones -----	27
9.	PARTES RELACIONADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS-----	28
10.	AMBIENTE DE CONTROL -----	28
10.1.	Declaración de compromiso -----	28
10.2.	Responsables de la política -----	29
10.2.1.	Junta Directiva -----	30
10.2.2.	Comité de Auditoría-----	31
10.2.3.	Comité de Ética-----	31
10.2.4.	La Administración y sus representantes legales -----	31
10.2.5.	Coordinación GRC -----	32
10.2.6.	Auditoría (o quien haga sus veces) -----	33
10.2.7.	Revisoría Fiscal -----	33
10.3.	Responsables de la implementación y monitoreo -----	33
10.3.1.	Primera Línea-----	34
10.3.2.	Segunda Línea -----	36
10.3.3.	Tercera Línea -----	37
10.4.	Respuestas frente a la corrupción -----	37
10.4.1.	Denuncia de Eventos -----	37
10.4.2.	Líneas Éticas Corporativas -----	37
10.4.3.	Conductas que deben ser denunciadas-----	38
10.4.4.	Proceso de Investigación -----	39
10.4.5.	Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones -----	40
10.4.6.	Reportes -----	41
11.	EVALUACIÓN DE RIESGOS -----	41
12.	ACTIVIDADES DE CONTROL -----	42
13.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -----	42
13.1.	Repositorio de información -----	42
13.2.	Plan de comunicación-----	43
13.3.	Capacitación y entrenamiento -----	43
13.4.	Monitoreo -----	43
13.5.	Auditoría-----	44

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 4 de 48

14.	SANCIONES -----	44
14.1.	Sanciones disciplinarias al interior de Panamericana -----	44
15.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS -----	45
16.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA -----	46

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 5 de 48

1. INTRODUCCIÓN

Concesionaria Panamericana S.A.S. (en adelante Panamericana o La Compañía) está comprometida con una política de cero tolerancia frente a la corrupción, promoviendo acciones eficaces que conllevan a la gestión de operaciones con altos estándares éticos, en concordancia con los requisitos legales aplicables y los lineamientos de Grupo Aval y Corficolombiana.

La corrupción es una acción que puede afectar considerablemente la imagen y la reputación de Panamericana, además de vulnerar la ley, la confianza de los trabajadores, inversionistas, accionistas, proveedores, clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, Panamericana está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y aquellas que le son aplicables como entidad subordinada de Grupo Aval.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

En este sentido, el alcance de esta Política estará enfocado sólo a corrupción, que incluye entre otros: conflictos de interés, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

La presente Política Anticorrupción está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission*, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción y soportar a La Compañía en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, así como los lineamientos de la Junta Directiva, a través del Área de GRC para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción en La Compañía, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas.

3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN

La corrupción es ilegal, por lo anterior se prohíbe expresamente los pagos o recepción de recursos de forma indebida en todos los tratos comerciales, ya sea con el gobierno o en el sector privado. Se prohíbe ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a un Funcionario del Gobierno para influir en una acción oficial o a cualquier persona (sea o no un Funcionario del Gobierno) para inducirle a actuar indebidamente. Se debe tener especial

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 6 de 48

cuidado al tratar directa o indirectamente con funcionarios públicos (incluidos los empleados de empresas estatales), ya que se aplican leyes y consideraciones especiales a la entrega de objetos de valor a dichos funcionarios.

Por lo anterior, el incumplimiento a las directrices establecidas en este documento expone a los trabajadores, asesores, o contratistas y a La Compañía a sanciones penales y/o responsabilidad civil de conformidad con las leyes de corrupción nacional, estatales, locales y extranjeras.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con Panamericana, está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de La Compañía, los cuales se encuentran contenidos en el documento de Direccionamiento Estratégico.

4. ALCANCE

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los trabajadores y Junta Directiva de Concesionaria Panamericana S.A.S., accionistas, terceras partes intermediarias o individuos que realicen negocios a nombre de La Compañía de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos y los más altos estándares y requisitos legales. Igualmente, se espera que, se realicen los mejores esfuerzos, para propender que en las entidades en las cuales las participaciones no nos otorgan una posición de control, y en nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.

5. GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Gerente General y Representantes Legales.
- **Administración:** Gerente General y Directores de áreas.
- **Colaborador relevante ABAC:** cualquier trabajador de Panamericana a cargo de controles identificados como clave en las matrices ABAC de Riesgo - Control Clave, así como sus jefes directos y Directores de área. Miembros de Alta Dirección, Administración, Comité de Auditoría (o quienes hagan sus veces). Trabajadores de áreas Jurídicas, Administrativas con poder de negociación en procesos de compra, trabajadores a cargo de aprobación de registros contables y definición de políticas contables, Recursos Humanos a cargo de contratación de personal y asignaciones salariales, Auditores Internos, trabajadores de áreas de riesgo a cargo de los programas ABAC y otros que identifique la segunda línea.
- **Comodato:** es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso¹.
- **Conflicto de Interés:** corresponde a aquellas situaciones en las cuales los trabajadores de la Compañía enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales o provecho propio, con los

¹ Artículo 2200 del Código Civil.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 7 de 48

de La Compañía, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupo de Interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de Panamericana. Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del trabajador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el trabajador consistente en revelar y administrar el conflicto de interés.

Para efectos de esta política se entiende:

Grados de consanguinidad: los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

Parentesco por consanguinidad: el Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)² o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)³. En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

Parentesco por afinidad: el Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo” En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho.

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales⁴; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que La Compañía (conforme a lo definido en el numeral 3) tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o

² Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes.

³ Código Civil Colombiano: Artículo 44.

⁴ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 8 de 48

jurídicos de cualquier orden. Podrían ser contrapartes: los accionistas o socios, miembros de la Alta Dirección, trabajadores, clientes, proveedores de bienes o servicios, contratistas, entre otros.

- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contribución Pública o Política:** aporte o contribución ya sea a una campaña política, partido político (sin que necesariamente estén en periodo de campaña) o a una persona vinculada a cualquiera de estos.
- **Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un trabajador o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para La Compañía o a título personal o una ventaja indebida, para Panamericana, para sí mismo o para un tercero.
- **Corrupción privada:** actividad deshonesta en la cual un trabajador, o Contratista directamente o por interpuesta persona promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella⁵.
- **Cosa de valor:** se debe entender como “cosa de valor”, cualquier pago en efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tal y como viajes y reembolso de gastos, becas y patrocinios, regalos en especie, donaciones o contribuciones, contratos favorables, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas (“joint ventures”) y subcontratos, beneficios impositivos, información y promesas de futuro empleo, descuentos, actividades de esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.
- **Debida Diligencia:** es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar Panamericana de acuerdo con los Riesgos de Corrupción a la que se encuentre expuesta.
- **Donación:** acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.
- **Factores de Riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras de riesgos.
- **Funcionario Público:** se entiende como “funcionario público” cualquier persona que actúa con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

⁵ Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 – Artículo 16.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 9 de 48

- Intermediario:** Cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por La Compañía directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de realizar operaciones con La Compañía. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la empresa y en las que la empresa tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan del desarrollo del negocio. Los intermediarios –por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores– normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.
- Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés):** la Ley de Prácticas Corruptas, en su forma enmendada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. (“FCPA”), se promulgó con el propósito de hacer ilegal que ciertas clases de personas y entidades realicen pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para ayudar a obtener o retener negocios.
- Línea Ética:** es el sistema de reporte en línea o físico de denuncias sobre actos de corrupción o eventos contrarios a la ética empresarial.
- Negocios Conjuntos:** también denominado Acuerdo Conjunto. Es un convenio entre los accionistas o entre los propietarios de un negocio, de una actividad o de una operación, en el cual se ha compartido el control; el control conjunto solamente puede existir cuando no hay control absoluto de una de las partes⁶. Puede ser de dos naturalezas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derecho sobre los activos y también sobre los pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Negocio Conjunto (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones temporales).
- Oficial ABAC/Oficial de Cumplimiento:** Trabajador de alto nivel designado por Panamericana quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en inglés).
- Órganos de Control:** corresponde a los órganos internos de control, tales como: la Auditoría, Comité de Riesgos, y externos tales como Revisoría Fiscal y Auditor Externo, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia.
- Parientes:** son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y otros familiares hasta segundo grado de consanguinidad.
- Partes Relacionadas:** son las personas naturales o jurídicas, que tienen con entidades del Grupo Aval o La Compañía vínculos de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al cinco por ciento (5%) y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciasdas anteriormente, tenga una participación directa o indirecta igual o superior al diez por ciento (10%).
- Patrocinio:** apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

⁶ NIIF 11.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 10 de 48

- Persona Expuesta Políticamente o PEP:** servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos⁷. Igualmente se catalogan como PEP's, las personas que tengan una sociedad conyugal, de hecho, o derecho con las personas políticamente expuestas locales o extranjeras, así como a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o este asociado a, una persona jurídica y; además sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al cinco por ciento (5%) de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del Artículo 261 del Código de Comercio.
- Política:** directrices o lineamientos documentados y comunicados, a través de los cuales se trazan las pautas generales encaminadas a cumplir con los objetivos estratégicos.
- Práctica Corrupta:** en el contexto de la normatividad local aplicable y de la FCPA, y para efectos de la presente política, se considera práctica corrupta, a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o "algo de valor" que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios, El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.
- Programa ABAC:** esquema de cumplimiento encaminado a la prevención de la materialización del riesgo de corrupción, conocido como Programa ABAC por sus siglas en inglés "Anti-bribery and Anti-corruption". Incluye desde la definición de políticas y lineamientos hasta el monitoreo.
- Propinas y pagos indebidos (Gratificación ilegal):** mediante dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto que una persona, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- Regalos e invitaciones:** corresponde a artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de una imagen empresarial, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Relación Comercial:** es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, entre los cuales, con entidades del sector financiero (apertura de cuentas o productos bancarios y consecución de créditos) asesoría, consultoría, prestación de servicios, contratos

⁷ Corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 11 de 48

laborales, contratos de mantenimiento, contratos de obra, contratos de concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración y negocios conjuntos, entre otros.

- **Riesgo:** cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos de La Compañía y estratégicos y corporativos de Grupo Aval. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados; incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Señales de Alerta:** es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación y comportamiento por parte de terceros, trabajadores, proveedores, entre otros, que puede dar indicios de corrupción y por el cual se requiere un análisis adicional.
- **Servidor Público Extranjero⁸:** es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiese sido nombrado o elegido. También se considera toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sea dentro de un organismo público, o una empresa del estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado. También ostenta dicha calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Sobornos:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.
- **Tercera Partes e Intermediarias (TPI):** cualquier externo (persona natural o jurídica) utilizado por La Compañía, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender o comprar productos o servicios, en calidad de agente o intermediario con agentes y/o entidades públicas como contrapartes. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de La Compañía y en las que ésta tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios –por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores– normalmente son aliados locales que tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.
- **Trabajador:** para efectos de esta política se entiende como Alta Dirección, Administración, demás trabajadores, estudiantes en práctica y aprendices de La Compañía.

6. REGULACIÓN

⁸ Definición de acuerdo con el Artículo segundo “Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” Parágrafo 1 de la ley 1778 de 2016.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 12 de 48

Panamericana como sujeto No Obligado del programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), adopta algunas medidas señaladas de forma voluntaria, como buena práctica empresarial.

- **Ley 2195 de 2022**

Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

- **Circular externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021**

Modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017. Tiene como objetivo principal profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción, en el contexto de la Ley 1778 de 2016 y el Decreto 1736 de 2020.

- **Circular externa 100-000012 del 9 de agosto de 2021**

El propósito fundamental de esta Política de Supervisión de los PTEE es, conforme a un enfoque basado en riesgos, instruir, guiar y retroalimentar a las sociedades comerciales, empresas unipersonales o sucursales de sociedad extranjera supervisadas por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, para que mantengan una cultura de cumplimiento de autogestión y control de sus propios Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, fundada en unas políticas de cumplimiento efectivas, conforme con sus propios factores de riesgos identificados. Lo anterior, pretende impulsar a las Entidades Supervisadas a desarrollar su objeto social y a la par mantener un adecuado autocontrol y gestión de sus riesgos bajo la premisa de “a mayor riesgo, mayor control”.

- **Ley 1778 de 2016**

Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

- **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno**

La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las Organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.

- **Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)**

El Código Penal Colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Asimismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano dicta normas orientadas a fortalecer los

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 13 de 48

mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*)**

El FCPA es una Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y emisores de valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission o SEC) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por su sigla en inglés)**

Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (*Chief Executive Officer*), CFO (*Chief Financial Officer*) y auditores financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

- **Otras regulaciones sobre anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones**

Adicionalmente se tendrán en cuenta para efectos de cumplimiento aquellas regulaciones adicionales relacionadas con disposiciones en materia de medidas Anticorrupción, que sean aplicables por conexidad en otras jurisdicciones a Grupo Aval y sus unidades de negocio.

7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

7.1. Responsabilidades Generales a Nivel de Compañía

La Compañía debe:

- No oponerse en absoluto al eficaz desempeño del programa Anticorrupción. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.
- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar sus lineamientos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción con el apoyo del área GRC.
- Realizar un seguimiento continuo de las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo. El alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por La Compañía. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, terceros intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 14 de 48

una vigilancia transversal de los servicios, con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.

- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, La Compañía debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, trabajadores y/o terceros e intermediarios, entre otros.
- Identificar transacciones que no tienen sentido económico aparente, que implican cuantiosos depósitos o que no corresponden con las transacciones normales y previstas, especialmente si las mismas ocurren de manera sistemática durante un tiempo prolongado, mediante el uso de la información sobre conocimiento del cliente, colaboradores y terceros intermediarios.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones especiales alcanzadas por el programa ABAC y terceros intermediarios que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los trabajadores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar los lineamientos corporativos.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones y de capacitación dirigido a todos sus trabajadores a través de su segunda línea, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción. Esto se puede desarrollar con el apoyo de las áreas administrativas, recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces.
- Asegurar que dispone de una estructura de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos, que ofrezcan a las unidades de negocio y a los responsables del Área de GRC, la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.
- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de La Compañía en el mercado, exponiendo su nombre y activos.
- La Alta Dirección, la Administración, los órganos de Control y los trabajadores de La Compañía son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción, conocer y entender las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- La Compañía es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente política a su programa ABAC, a través de un trabajador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas (según corresponda).

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 15 de 48

- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los trabajadores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de La Compañía cumpla las regulaciones.
- Es deber de todos los trabajadores de La Compañía, prestar todo su apoyo y cooperación frente al cumplimiento de la política, así como el de reportar situaciones que puedan presentar alertamientos relacionadas con posibles hechos de corrupción. Toda falta de cooperación plena, completa y veraz constituye en sí misma una infracción de esta Política, y es motivo de acción disciplinaria por parte de La Compañía a su discreción.
- La Compañía está comprometida con los más altos estándares de conducta y ética empresarial; por lo anterior todos los trabajadores deben velar por el adecuado cumplimiento de esta política. Así mismo, la asistencia a las jornadas de formación y/o entrenamiento serán de carácter obligatorio.
- Anualmente, los líderes de áreas funcionales deben certificar el cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política, así como la ausencia o notificación de situaciones de alerta vinculadas a posibles actos de corrupción. Las certificaciones son una práctica común que las empresas emplean para verificar la implementación de sus políticas de cumplimiento anticorrupción en todos los niveles de La Compañía. En el caso de solicitar una certificación en el futuro, esto no implica necesariamente que se haya infringido, o se sospeche que se haya infringido, esta Política o cualquier ley anticorrupción. Más bien, refleja el compromiso continuo de La Compañía en asegurar la adhesión a las leyes anticorrupción.

7.2. Código de Ética y Conducta

La Compañía cuenta con un Código de Ética y Conducta a través del cual se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus trabajadores y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los trabajadores y Directivos y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

7.3. Selección de Personal

La Compañía cuenta con procedimientos de selección y contratación de personal, a través de los cuales buscan atraer el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. La Compañía propende por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

7.4. Anti-Represalias y Presunción de Buena Fe

La Compañía propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un trabajador, Directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 16 de 48

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todos los trabajadores de La Compañía de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de La Compañía.

Bastará con que los trabajadores actúen de buena fe y tengan motivos razonables para creer que se ha producido un potencial evento de corrupción o un posible incumplimiento a las políticas éticas de Panamericana. Según las circunstancias y en la medida de lo posible, se debe propender porque se aporten evidencias o información precisa que lleve a concluir que existe una conducta antiética o acto de corrupción.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben comunicar toda la información y documentación de que dispongan directamente al Comité de Ética, a través de mensaje al correo electrónico corporativo a alguno de sus miembros.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, Panamericana debe tomar las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

7.5. Manejo transparente de las relaciones con funcionarios públicos (Nacionales o Extranjeros)

En caso de que La Compañía tenga relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al trabajador;
- No involucrarse en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales;
- Todas las relaciones de negocios con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por la Administración y el Oficial ABAC, definiendo claramente los lineamientos para su manejo.
- Todos los trabajadores de La Compañía pueden participar en actividades públicas o políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de La Compañía.

7.6. Prácticas no autorizadas

La ética comercial de Panamericana se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones del servicio prestado. El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con la aprobación expresa del Gerente General y cualquier beneficio que se ofrezca, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin, todas las actividades comerciales de La Compañía deben ceñirse a las políticas e instrucciones que corporativamente guían nuestra ética comercial.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 17 de 48

Con lo anterior:

- Está prohibido para Panamericana realizar comodatos a proveedores o terceros. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por el área de GRC basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad del mismo. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área GRC se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido en La Compañía.
- Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con proveedores o usuarios.

La ética en los negocios de La Compañía se fundamenta en los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta y en todo caso, se deberá prestar especial observancia cuando se requiera efectuar este tipo de operaciones especiales, para asegurar que estas cuenten con las autorizaciones y soportes requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7.7. Contratación y Compras

Panamericana a través de la Política y Procedimiento de Gestión para Adquisiciones y Contratación ha establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato, orden de servicio u orden de compra con un tercero o intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad.

En todo caso, para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, La Compañía, debe, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle el tratamiento como TPI de alto riesgo, incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- Compromiso anticorrupción.
- Inclusión de cláusulas de auditoría.
- Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- Revisión y aprobación previa de los pagos por trabajadores de áreas independientes asegurando la segregación de funciones.
- Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 18 de 48

- Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre La Compañía y sus terceros intermediarios, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes, asimismo, que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

Para tal efecto, el Área de GRC junto con el responsable del contrato deben velar porque se identifiquen cuáles terceros intermediarios se consideran de alto riesgo y sobre los cuales se deberán tramitar con el Área Jurídica la inclusión de tales cláusulas. Adicionalmente, en aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios públicos o entidades públicas), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de GRC.

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas e inmuebles, no se hace obligatoria la inclusión de las cláusulas siempre y cuando se surta la debida diligencia de calificación y evaluación del tercero.

7.8. Directrices y lineamientos sobre prevención de reportes fraudulentos

7.8.1. Registro contable

Panamericana debe mantener un adecuado sistema de control interno que garantice que todas las transacciones sean debidamente reconocidas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF) que le resultan aplicables y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así, asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas.

Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de patrocinios y donaciones deben ser registradas en detalle de forma tal que sean fácilmente identificables.

La Compañía debe contar con las medidas de “control interno sobre el proceso de reporte financiero” que permitan proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control,
- Diagnosticar el estado de los controles, lo cual implica evaluar su diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría y,
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 19 de 48

Todos los trabajadores de La Compañía deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente política y en general de la regulación anticorrupción de las cuales llegue a tener conocimiento.

7.9. Directrices y lineamientos sobre corrupción

7.9.1. Conflicto de Intereses

Panamericana cuenta con directrices de Conflicto de Intereses diseñados para proteger los intereses de La Compañía, ayudar a la Administración, los Órganos de Control, los trabajadores, los proveedores y contratistas a alcanzar altos niveles éticos, confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control, los trabajadores, los proveedores y contratistas de La Compañía se ven expuestos a conflictos de intereses en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz debe incorporar aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un trabajador y los de La Compañía; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los trabajadores y familiares por lo menos hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

Se incluyen dentro de la directriz situaciones de Conflicto de Intereses por:

- Relación laboral directa o indirecta.
- Participación en transacciones, activos o inversiones de Grupo Aval o sus Entidades Subordinadas.
- Procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o invitaciones.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los trabajadores, los Órganos de Control, los proveedores y contratistas de La Compañía, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Intereses tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión al jefe inmediato, al Comité de Ética, al Director Administrativo y al Líder de Compras y Apoyo a la Gerencia, respectivamente.

El Comité de Ética y el área de GRC son responsables de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso. Lo anterior debe ser documentado en la bitácora de análisis de conflictos de interés.

Adicionalmente todos los trabajadores nuevos al momento de su vinculación y anualmente, deben suscribir una confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por La Compañía. De igual forma, los proveedores y contratistas

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 20 de 48

al momento de su vinculación y actualización de información confirman la ausencia o presencia de conflictos de interés a través del formato de vinculación y/o actualización de terceros.

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo Corporativo ABAC – Conflicto de Interés con las aclaraciones dadas en el documento de adopción de dicho Instructivo.

7.9.2. Sobornos

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción, La Compañía **prohíbe** a sus trabajadores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a La Compañía a obtener una ventaja inapropiada.

Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo.
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con este o sus entidades.
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe.
- Determinar las señales de alerta.
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

7.9.3. Pagos para agilizar Procesos y Trámites

La Compañía prohíbe a sus trabajadores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante terceros o en favor de un tercero o intermediario.

A fin de dar cumplimiento a esta política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como: trámites ambientales, trámites con el cliente concedente, derechos de vía, compras y contratación (empleados, proveedores), tesorería o áreas críticas de La Compañía de acuerdo con su análisis.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
- Identificar actividades de control preventivas.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados al Gerente General de La Compañía.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Estas actividades son responsabilidad del Área de GRC de La Compañía.

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias (TPI), como se establece en el instructivo respectivo.

7.9.4. Prevención y gestión contra el delito de extorsión

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 21 de 48

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los trabajadores y/o las operaciones de Panamericana. Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.

Panamericana está comprometida con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:

- Rechaza y prohíbe a todos sus trabajadores el pago de extorsiones a nombre del Panamericana o entidades del Grupo Aval, sin importar su cuantía.
- Cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de Panamericana o trabajadores por el mero ejercicio de sus funciones, y del cual se tenga conocimiento deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Riesgos, con el fin de ejecutar las actividades establecidas para la atención del hecho, poner en conocimiento de las autoridades competentes e implementar las medidas que sean necesarias.
- En todo caso, todos los trabajadores estarán obligados a reportar cualquier tipo de situación relacionada con estas conductas, con el fin de que Panamericana pueda adelantar las acciones legales o administrativas apropiadas para la atención del hecho ocurrido.

8. OPERACIONES ESPECIALES

Las relaciones comerciales deben basarse en factores competitivos o de mercado. El ofrecimiento y recepción de regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones, o aportes pilar entorno sociedad y ambiente, pueden dar la apariencia de que las decisiones comerciales están influenciadas por otros factores. Sin excepción, no se deben ofrecer ni recibir regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones ni aportes pilar entorno sociedad y ambiente, con fines indebidos.

Todos los regalos, invitaciones, donaciones, patrocinios, contribuciones o aportes al pilar entorno sociedad y ambiente deben ser:

- Consistentes con el objeto social de Panamericana, los intereses comerciales o las prioridades de inversión, las prácticas comerciales habituales y las leyes y regulaciones vigentes aplicables a La compañía. En ningún caso deben ser excesivos, según la costumbre, los estándares locales y de industria.
- Entregados o recibidos sin expectativa de reciprocidad, retorno o beneficio alguno, salvo en el caso de los patrocinios que se recibe publicidad.
- Cumplir con los requisitos establecidos de no objeción, preaprobación o aprobación, según lo definido en la Política Anticorrupción.
- Realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de La compañía.
- Estar debidamente soportados y contabilizados de manera precisa, apropiada y con el detalle requerido y reflejando lo aprobado.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 22 de 48

- Realizarse dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Corficolombiana y el Grupo Aval para las transacciones especiales: aprobaciones, montos, formatos, entre otros, y demás controles establecidos por la cada entidad.

Por último, estas transacciones no deben ser en efectivo ni equivalentes de efectivo, independiente del monto y destinatario.

8.1. Regalos o Invitaciones

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban regalos o invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los trabajadores de La Compañía para la recepción u otorgamiento de regalos e invitaciones:

8.1.1. Reglas relativas a la recepción de Regalos o Invitaciones

Como regla general, La Compañía prohíbe a sus trabajadores solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos o invitaciones. No obstante, los trabajadores podrán recibir regalos o invitaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En ninguna circunstancia, los regalos o invitaciones podrán consistir en dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores y/o títulos valores.
- En el caso de invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- En ninguna circunstancia, el recibimiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del trabajador y en su toma de decisiones.
- No sean otorgados durante o dentro de los tres (3) meses siguientes a la negociación⁹.
- El regalo o invitación recibido no podrá superar los límites definidos en el Manual de Operaciones Especiales, así mismo en caso, que supere los límites, el trabajador debe solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del trabajador. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de recepción de regalos o invitaciones, consultar el Manual de Operaciones Especiales.

⁹ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno – Anexo A “Guía informativa del estándar internacional” numeral A15.2 “Regalos y atenciones”.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 23 de 48

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los trabajadores al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos o invitaciones.

Por lo anterior, los dueños de proceso deberán remitir mensualmente la confirmación sobre la recepción de Regalos e Invitaciones al Coordinador GRC.

8.1.2. Reglas relativas al otorgamiento de Regalos o Invitaciones

Se prohíbe a los trabajadores de La Compañía otorgar o prometer a título de Panamericana o a título propio, o con recursos de La Compañía o con recursos propios actuando nombre de La Compañía, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.

Sin perjuicio de lo anterior, sujeto a las políticas propias de Panamericana y a los niveles de atribución o autorización, está permitido que los trabajadores de La Compañía efectúen regalos o invitaciones, siempre y cuando se observen las siguientes condiciones:

- Los trabajadores pueden realizar regalos o invitaciones, siempre sigan las directrices establecidas en el Manual de Operaciones Especiales. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de Panamericana, así como regalos asociados en fechas especiales.
- Se prohíbe el pago de viáticos a terceros, excepto los casos que se mencionan en el Manual de Operaciones Especiales.
- El otorgamiento de regalos o invitaciones debe estar enmarcado dentro de fines legítimos, estando prohibido su otorgamiento para efectos de obtener una ventaja indebida o ilegal como contraprestación.
- El otorgamiento de regalos o invitaciones deben surtir el proceso de autorización y otorgamiento definidos al interior de La Compañía, siempre y cuando se asegure que cumplan las condiciones establecidas en esta política; con énfasis particular en que en aquellas situaciones que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios públicos o entidades públicas), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área GRC esto además incluye los procesos de asignación y autorización de partidas presupuestales asociadas a este concepto, autorizaciones globales de montos asignados a regalos o invitaciones, monitoreo a tales partidas presupuestales previamente autorizadas, entre otros.
- El otorgamiento de regalos o invitaciones que superen las cuantías o condiciones establecidas deberán contar con autorización como se establece de acuerdo con las atribuciones definidas en el Manual de Operaciones Especiales .

Cuando un trabajador tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de un regalo o invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá obtener la aprobación de la Gerencia General en forma inmediata a la luz de estas directrices y de las establecidas en el Instructivo Corporativo correspondiente.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 24 de 48

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de entrega de regalos o invitaciones, consultar el Manual de Operaciones Especiales.

8.2. Donaciones

En caso de que Panamericana realice donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Grupo Aval y a La Compañía a obtener una ventaja inapropiada.

La Compañía debe contar con una directriz a través de la cual se establezca que las donaciones se hacen bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de Panamericana y están enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas.

El detalle sobre las donaciones y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentran en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

8.3. Pilar de entorno y medio ambiente- Modelo de sostenibilidad

Uno de los pilares que conforma el modelo de sostenibilidad de Grupo Aval, corresponde al entorno sociedad y ambiente; contribuyendo al desarrollo social y ambiental, a través de estas iniciativas.

El modelo de sostenibilidad tiene como objetivo crear valor sostenible a partir del relacionamiento transparente y cercano con nuestros grupos de interés. Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad de Panamericana, corresponde al Entorno (sociedad y ambiente); por lo tanto, La Compañía contribuye al desarrollo del Entorno (sociedad y ambiente) a través de las siguientes iniciativas:

- **Gestión Ambiental:** buscar orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos en La Compañía y naturales, así como, la sensibilización de los trabajadores y demás grupos de interés.
- **Inversión social:** a través de La Compañía se busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social y fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.

Cuando se desarrollen iniciativas relacionadas con este pilar, deben definir y presentar a aprobación de la Junta Directiva o del Comité que se designe, la metodología utilizada para la selección de las iniciativas y periódicamente presentar la gestión y evolución de estos proyectos.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

8.4. Contribuciones Públicas o Políticas

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 25 de 48

Para las contribuciones públicas o políticas se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo de Parámetros estatutarios para donaciones.

En ningún caso la Política Anticorrupción pretende establecer una prohibición a Panamericana en relación con la posibilidad de efectuar contribuciones públicas o políticas. Al respecto, se aclara que La compañía podrán efectuar contribuciones públicas o políticas con sujeción a lo previsto en sus respectivos estatutos sociales y en la regulación aplicable. En el mismo sentido, cuando sea efectuada una contribución pública o política deberá informarse al Coordinador GRC, para que evalúe las acciones pertinentes de cara a la normatividad vigente¹⁰.

Las contribuciones políticas las pueden realizar el representante legal o apoderados de Panamericana, con sujeción a la ley y a sus estatutos sociales, y previa aprobación de la Asamblea de Accionistas, debido a que son los únicos autorizados para efectuar cualquier tipo de contribución política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole y siguiendo los lineamientos del Instructivo correspondiente.

Se prohíbe, salvo los trabajadores indicados en el párrafo anterior, realizar en nombre Panamericana, o en nombre propio con recursos La Compañía, o en busca de beneficios para Panamericana, cualquier tipo de contribución política.

En ningún caso, se pretende prohibir a los trabajadores de La Compañía, efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuado con sus propios recursos y en el ámbito de sus actividades personales, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la Organización, atendiendo la normatividad vigente.

El detalle sobre estas iniciativas y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

8.5. Patrocinios

Para los patrocinios se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo de Parámetros estatutarios para donaciones y/o erogaciones.

En caso de Panamericana realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca en los objetivos estratégicos de La Compañía.

Todo patrocinio debe atender como mínimo los siguientes parámetros:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes legales de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que el mismo será usado.

¹⁰ Ya que puede incurrirse en algunas inhabilidades descritas en la ley 1778 Capítulo IV "Modificaciones a la ley 1474 de 2011" Artículo 31 y 33 "Inhabilidades para contratar de quienes financien campañas políticas.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 26 de 48

- En caso de patrocinios consistentes en asunción de gastos, la compra de suministros, equipos, materiales, etc. por cuenta de los solicitantes, La Compañía deberá propender como primera medida, por hacer uso de sus propios proveedores y en caso de que ello no fuera posible, realizar su propia evaluación para asegurar que los proveedores propuestos por la entidad solicitante del patrocinio, correspondan a entidades que cumplan los requisitos de La Compañía para ser contratados, y dentro de ellos, idoneidad, trayectoria, experiencia, solvencia financiera, entre otros.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Los patrocinios deben ser aprobados por el Gerente General de Panamericana dentro de la aprobación presupuestal global del ejercicio contable y el Gerente/Director responsable debe monitorear su ejecución, sin que excedan los montos aprobados.
- Precisar los derechos y periodo de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y website, cuando a ello hubiere lugar.
- Cuando ello resultare posible, se deberá propender por efectuar la marcación de los productos patrocinados con la imagen de La Compañía o la señalización, en el caso de eventos, de avisos patrocinadores con las marcas de La Compañía.
- Su contabilización debe ser realizada de acuerdo con lo aprobado y se deben diseñar controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.

Otros requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca del uso a los recursos recibidos a título de patrocinio de la entidad.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de La Compañía sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.
- Adicionalmente, en aquellas situaciones de patrocinios, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de GRC de La Compañía.

Ejemplo:

“La Compañía está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares de conducta ética y restringen el ofrecimiento de obsequios, donaciones, patrocinios, entre otros, cuando su propósito consiste en obtener una ventaja inapropiada. Al aceptar cualquier obsequio, donación o patrocinio que pueda ser otorgado por La Compañía, su beneficiario deberá certificar que se encuentra debidamente autorizado para ello en virtud de las leyes aplicables y las disposiciones

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 27 de 48

internas de la organización con la cual se encuentra vinculado laboralmente. La Compañía se reserva el derecho de restringir el otorgamiento de obsequios, donaciones o patrocinios en tal sentido y de conformidad con las políticas de La Compañía. En caso que usted llegare a tener conocimiento acerca de la indebida destinación del obsequio, donación o patrocinio otorgado por La Compañía o que el mismo tiene como finalidad o efecto un propósito corrupto o la obtención de una ventaja indebida, comuníquese con la línea ética de Grupo Aval la cual se podrá acceder fácilmente a través de la página web www.grupoaval.com, la línea ética de Corficolombiana a través de la página web www.corficolombiana.com y/o la línea ética de Proindesa a través del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co.”

El detalle sobre patrocinios y prácticas no permitidas, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

8.6. Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones

La Compañía debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Adquisiciones, Fusiones, Incrementos de Participación, Negocios Conjuntos y Asociadas en el cumplimiento de normas anticorrupción.

En caso de que La Compañía adelante procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionarial y/o con la designación de miembros de Junta Directiva, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción en estos tipos de relaciones. Se deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (*due diligence*) lo referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus trabajadores. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC y SAGRILAF.)

Un detalle de la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales. Una Compañía adquirida con participación superior al 50% tendrá un término de un (1) año contado a partir de la fecha de compra, para alinearse a las políticas corporativas en materia ABAC de Grupo Aval.

El detalle Adquisiciones, Fusiones, Incremento de Participación, Negocios Conjuntos, Asociadas y Otras Participaciones, así como otros requisitos específicos se encuentra en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 28 de 48

9. PARTES RELACIONADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS

La Compañía debe contar con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con Partes Relacionadas en el cumplimiento de normas anticorrupción.

La Compañía debe mantener permanentemente actualizada una relación con la identificación de las personas, entidades, consorcios, cuentas en participación o cualquier tipo de relación de negocios en los que La Compañía directamente participe con un interés minoritario (no controlante), indicando por cada tipo de negocio, lo siguiente:

- Razón Social.
- Socios.
- Nombre y cargo del Personal Directivo.
- Objeto del negocio.
- Porcentaje de Participación.

10. AMBIENTE DE CONTROL

10.1. Declaración de compromiso

Concesionaria Panamericana S.A.S. está comprometida con una política de **cero tolerancia** frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades por tanto **NO ACEPTA** en modo alguno, ninguno de estos actos; asimismo, promueve una cultura de integridad y lucha contra el mismo que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

Para tal efecto Panamericana se compromete a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarias.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.

La Administración de La Compañía está comprometida con la gestión anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, asimismo, de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 29 de 48

En línea con lo anterior, Panamericana ha adoptado los siguientes principios:

1. Prudencia, al momento de identificar, gestionar y concluir sobre cualquier posible evento de corrupción que pueda presentarse en Panamericana. Descartar que un caso no corresponde a una violación de normas ABAC es tan contraproducente como concluir que se está frente a una violación ABAC cuando no se cuenta con la suficiente información para llegar a cualquiera de las dos conclusiones.
2. Materialidad, identificar con criterios claros de análisis y resultados de la investigación los hechos de corrupción para establecer las instancias de escalamiento al interior de Panamericana. Si bien las normas ABAC se violan con cualquier pago o dádiva sin importar el monto (pues importa la “intención corrupta”), se debe tener el criterio para identificar si el caso investigado es de suficiente relevancia para que el mismo sea escalado a Proindesa, Corficolombiana o el Grupo Aval y sea analizado en conjunto con áreas como la jurídica y, eventualmente, con asesoría externa según aplique.
3. Documentación, cualquier investigación y conclusión sobre eventos de corrupción, deben ser debidamente documentados para soportar las conclusiones, y para efectos de las auditorías internas y externas, y eventuales requerimientos de autoridades competentes.
4. Colaboración, en caso de cualquier requerimiento de parte de las autoridades competentes, Panamericana debe colaborar suministrando la información requerida, asegurando la calidad de la misma y obtenido las aprobaciones internas que se requieran antes de enviar la información.
5. Asesoría Experta, en caso de requerirse La Compañía buscará la guía de expertos que permitan primero, evaluar las conclusiones alcanzada al interior de Panamericana sobre los posibles eventos de corrupción, y segundo, asesorar en la forma más efectiva de interactuar con las autoridades competentes en asuntos tales como la interposición de denuncia y revelación voluntaria (self-disclosure).

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con La Compañía, está obligado a aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno. De igual forma todo trabajador o tercero, es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

10.2. Responsables de la política

- La Administración de La Compañía es responsable de promover una cultura anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los trabajadores en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar las mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 30 de 48

- El Comité de Riesgos debe asegurarse de la existencia de una política anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Ética en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política al interior de Panamericana de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval o por decisión de La Compañía.
- Panamericana es responsable a través de su segunda línea de desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos sus trabajadores, para dar a conocer los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción y sus políticas o procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones, o quien haga sus veces.
- La Auditoría es responsable de evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política Anticorrupción a través de los mecanismos pertinentes, remitirse al numeral de Auditoría.
- El Comité de Ética es responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.
- El área de GRC debe participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; definir y actualizar los lineamientos de La Compañía con base en los corporativos que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- La Administración, los Órganos de Control y los trabajadores de La Compañía son responsables de conocer y entender la Política Anticorrupción y las acciones que pueden constituir corrupción. Asimismo, deben ejecutar los controles anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- La Compañía es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente política al programa ABAC, a través de un trabajador idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Gerencia General de La Compañía.

10.2.1. Junta Directiva

Se encuentra a cargo de:

- La Junta Directiva es responsable por la aprobación de la Política Anticorrupción y las modificaciones que se requieran.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por estos órganos de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a los casos relevantes de corrupción y soborno transnacional que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 31 de 48

- Estar informado con respecto a las medidas tomadas en caso de que la Administración hubiera confirmado algún caso de corrupción.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción¹¹.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de La Compañía.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los trabajadores, cuando infrinjan lo previsto en la Política Anticorrupción.
- Designar al Oficial de Cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos para ocupar dicho cargo, dejando constancia en la respectiva acta.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política de Anticorrupción.

10.2.2. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría de La Compañía, debe asegurarse de la existencia de una Política Anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles Anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política, de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval, Corficolombiana o por decisión de La Compañía.

10.2.3. Comité de Ética

El Comité de Ética, realiza las recomendaciones de las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resultan de los procesos de investigación para ser impuestas a los trabajadores involucrados en conductas relacionadas con actos de soborno, corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus Políticas relacionadas.

El Comité es el encargado de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Interés que le sean informadas, y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso o actúen o en contravía a lo dispuesto en la presente Política, y políticas relacionadas de acuerdo con los resultados de la investigación y los procedimientos establecidos en Panamericana, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar.

Para más información sobre funciones, confirmación, periodicidad de reuniones y demás temas del Comité de Ética, por favor consultar el documento Política de Comités y el Código de Ética y Conducta.

10.2.4. La Administración y sus representantes legales

La Administración de Panamericana es responsable de promover una cultura Anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los trabajadores

¹¹ Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno–título 5.1” Liderazgo y compromiso” numeral 5.1.2 “Alta Gerencia” del estándar Internacional.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 32 de 48

en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos corporativos.

10.2.5. Coordinación GRC

Como parte de la segunda línea, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Diseñar y realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Participar en el proceso de identificación y valoración de riesgos de corrupción; así mismo se definen y actualizan los lineamientos de La Compañía que sirven para identificar, valorar y mitigar los riesgos de corrupción.
- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la gestión del riesgo de corrupción a la Junta Directiva, en temas que sean considerados de mayor trascendencia.
- Apoyar a la primera línea (dueños de proceso) en la identificación de riesgos, diseño de controles e identificación de terceras partes intermediarias.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas definidas por el Grupo Aval.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Junta Directiva y al Comité de Riesgos de forma puntual, oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de La Compañía, velando por la aplicación del programa ABAC.
- Presentar informes de gestión a la Gerencia General, Junta Directiva y Comité de Riesgos con la periodicidad establecida.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos Corporativos.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Junta Directiva o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones¹².
- Promover una cultura anticorrupción dentro de La Compañía.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones dirigido a todos los trabajadores, para dar a conocer aspectos relevantes de la Política Anticorrupción y sus Políticas o procedimientos relacionados. Esto se puede desarrollar con el apoyo de sus áreas administrativas, de recursos humanos y de comunicaciones.
- Validar el cumplimiento de los lineamientos ABAC para las transacciones especiales alcanzadas por el programa y emitir la no objeción cuando aplique.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los colaboradores relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que la

¹² Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno-título 5.1" Liderazgo y compromiso" numeral 5.1.2 "Alta Gerencia" del estándar Internacional.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 33 de 48

entidad está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.

- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos corporativos.
- Mantener alineada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y debidamente aprobada por la Junta Directiva.

Para que el responsable del monitoreo del cumplimiento de la Política Anticorrupción (Segunda Línea) pueda ejercer su rol de manera independiente y diligente, éste debe ser un trabajador con reporte directo a la Alta Dirección de La Compañía lo cual permite asegurar que sea una persona con “atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones” como lo requiere la Política. En el mismo sentido, dependiendo del grado de exposición al riesgo ABAC de Panamericana no se hace necesario contar con un suplente nombrado.

10.2.6. Auditoría (o quien haga sus veces)

- Verificar el diseño y funcionamiento de la matriz de riesgo / control, de acuerdo con su plan de auditoría definido autónomamente.
- Verificar la existencia de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos del programa anticorrupción debidamente aprobados e implementados.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del programa ABAC.

10.2.7. Revisoría Fiscal

- Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo¹³.
- Dar a conocer estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de La Compañía.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

10.3. Responsables de la implementación y monitoreo

¹³ El artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 34 de 48

Panamericana debe estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas, esto es, considerando (i) la gestión por la línea de negocio, (ii) la gestión del área de GRC y (iii) la gestión de quien haga revisiones independientes de la administración¹⁴.

10.3.1. Primera Línea

La primera línea en la prevención de la corrupción, la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio, tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes privados y públicos, según aplique, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de La Compañía, así como en el registro contable (áreas administrativas y encargadas de compras y financieras). Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los servicios, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Área Administrativa

- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de selección y contratación a través de los cuales buscan atraer y retener el mejor talento, con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas para alcanzar sus objetivos estratégicos. La Compañía propenden por la transparencia y la objetividad de dichos procesos y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.
- Velar por el adecuado cumplimiento del reporte de situaciones de conflictos de interés para los nuevos trabajadores, así como de sus actualizaciones anuales para todos los trabajadores de La Compañía.
- Garantizar que, los programas de inducción, formación y capacitación corporativos se incluyan temarios correspondientes a la Política ABAC y Código de Ética y Conducta para todos los trabajadores de La Compañía.

Área de Compras

- Velar por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquisiciones con el objetivo asegurar las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con la Política y Procedimiento de Gestión para Adquisiciones y Contratación.
- Gestionar los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas.

¹⁴ Nuevo Código País: Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control. "Leveraging COSO Across the Three Lines of Defense", 7 de Julio de 2015, COSO en colaboración con el Instituto de Auditores Internos, publicó este documento, Usando/aprovechando COSO a través de tres líneas; documento que presenta cómo las responsabilidades y funciones relacionadas a la administración y control de riesgos pueden ser asignadas y coordinadas, con el fin de minimizar los vacíos en los controles y la duplicación de actividades y responsabilidades dentro de una organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 35 de 48

- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá velar junto con el área solicitante, porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.
- Aplicar políticas y procesos robustos de debida diligencia para las operaciones con los terceros que sean identificados como de mayor exposición a operaciones corruptas.
- Así mismo frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los tranajadpres en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones.

Áreas Contables y Financieras

La Ley FCPA contiene disposiciones explícitas en relación con dos grandes pilares de control: 1) Anti-Corrupción y 2) Contable.

Las disposiciones contables constan de dos componentes principales. En primer lugar, en virtud de la disposición sobre "libros y registros", se deben crear y llevar libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones.

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", se deben idear y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para garantizar el control de la administración, la autoridad, y la responsabilidad sobre los activos de La Compañía. Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a las violaciones relacionadas con el soborno. Más bien, las disposiciones contables aseguran que todas las empresas contabilicen todos sus activos y pasivos con precisión y con un detalle razonable.

En relación con las disposiciones Contables, las cuales imponen determinados controles internos y prohíbe a los individuos y compañías intencionalmente falsificar y/o alterar los registros contables y los registros en libros, lo cual puede llevar a sanciones de tipo civil y penal.

Por ello, las áreas contables y financieras, como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Asumir las "responsabilidades generales" que se tratan en este capítulo.
- Diseñar y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en términos generales bajo las disposiciones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento de la segunda línea y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en La Compañía atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

Área Jurídica

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 36 de 48

- Dado los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, La Compañía a través de su área jurídica deben incorporar clausulas anticorrupción y antisoborno para todos los documentos contractuales que se pretendan suscribir.
- Así mismo cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI de alto riesgo, deberá incorporar clausulados específicos que permitan asegurar compromisos anticorrupción y la posibilidad de ejecutar auditorias o inspecciones entre otras.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los parámetros y políticas establecidas para el otorgamiento de Donaciones.
- En caso de tener contratos de gestión con TPI catalogados como de riesgo alto, deberá ejecutar el seguimiento al desarrollo de las laborales y/ o gestión contratada con mayor diligencia, dada la exposición del tercero a posibles situaciones de contacto con funcionarios o entidades públicas.
- En aquellas situaciones de contrataciones o compras, que presentan mayor probabilidad de riesgo asociado con corrupción (interacción directa o indirecta, a través de agentes y /o terceras partes intermediarias, con funcionarios o entidades públicos), deberán establecerse instancias previas de aprobación por parte del área de GRC.

Área de Sostenibilidad

Para todas las solicitudes de iniciativas y/o aportes que se pretendan realizar del pilar entorno y medio ambiente, deberá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Manual de Operaciones Especiales ABAC.

10.3.2. Segunda Línea

La segunda línea asigna responsabilidades al Área de GRC. Esta área debe hacer un seguimiento continuo del cumplimiento de las obligaciones en materia de riesgo de corrupción acompañando a los Dueños de Proceso (Primera línea) en la identificación de riesgos y controles clave suficientes para su mitigación, así como en la calificación de los atributos de cada control a efectos de determinar el Riesgo Residual que debe ser sujeto a seguimiento. Esto implica hacer una evaluación de los atributos de control que permitan concluir sobre si los mismos operan de forma consistente y sistemática, de manera que pueda comunicar cualquier falla importante a la Alta Dirección, Administración y/o Comité de Riesgos. Para el efecto, debe cuestionar a las áreas de negocio utilizando adecuadas herramientas de gestión de riesgo de corrupción, realizando actividades de medición del riesgo, utilizando herramientas tecnológicas y señales de alerta. El trabajador asignado a estas labores debe ser el contacto para todas las cuestiones en esa materia de las autoridades internas y externas, incluidas las autoridades supervisoras o las autoridades jurisdiccionales.

En el mismo sentido, las mejores prácticas ABAC han involucrado a la segunda línea en la evaluación del cumplimiento de los elementos de control que mitigan el riesgo de corrupción en operaciones de donaciones, patrocinios, contribuciones a campañas públicas y/o políticas, adquisiciones, fusiones y negocios conjuntos, entre otros.

El Coordinador GRC es responsable de rendir cuentas directamente a la Alta Dirección y a la Administración. También debe atribuírsele la responsabilidad de monitorear y notificar señales de alerta y/o transacciones con indicios de corrupción. Así mismo, deberá contar con recursos suficientes para realizar eficazmente todas sus funciones y desempeñar un papel central y proactivo en el monitoreo del

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 37 de 48

cumplimiento de esta Política. Para ello, debe estar plenamente familiarizado con las políticas vigentes, sus requisitos legales y reglamentarios y los riesgos derivados del negocio.

10.3.3. Tercera Línea

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de La Compañía, rindiendo cuentas a la Junta Directiva mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las políticas y procesos relacionados. La Auditoría, que debe realizar estas revisiones, debe ser competente y estar debidamente capacitada, y no participar en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo / control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados.

10.4. Respuestas frente a la corrupción

10.4.1. Denuncia de Eventos

La Compañía es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. La Compañía debe implementar mecanismos a través de los cuales los trabajadores puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluyen las líneas éticas, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

A través de los mecanismos dispuestos, cualquier trabajador tiene derecho a reportar un evento de corrupción o una conducta antiética, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte deben ser mantenidas como confidenciales.

10.4.2. Líneas Éticas Corporativas

Grupo Aval, Corficolombiana y Proindesa tienen un canal de comunicación a través del cual los trabajadores de La Compañía pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de Grupo Aval, la Línea Ética Corficolombiana y Línea Ética Proindesa están disponibles para los trabajadores en la página web de Panamericana y de dichas empresas.

Estos canales también se encuentran disponibles para los proveedores, contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar a La Compañía y a los agentes económicos que interactúan con él.

Para todos los casos se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de estos canales.

- **Línea Ética de Grupo Aval**

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 38 de 48

Las denuncias deberán ser dirigidas a través de:

- Portal de internet www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, opción “Línea Ética”.
- El canal de Línea Ética de Grupo Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este.

- **Línea Ética de Corficolombiana.**

Esta línea ética es un canal receptor de denuncias, que busca fortalecer la efectividad de los mecanismos que permiten la prevención, detección, mitigación y tratamiento de eventos de soborno, fraude y/o corrupción.

Para acceder a la línea ética de Corficolombiana ingrese a la página www.corficolombiana.com en la barra inferior encontrará el botón de denuncias.

Mediante correo electrónico a la dirección denuncias.controlinterno@corficolombiana.com

Correo físico: enviando documentación en sobre cerrado a nombre del Contralor en la Cra. 13 No. 26-45 piso 3 en Bogotá.

- **Canal Línea Ética de Proindesa.**

La Línea Ética de Proindesa fue desarrollada de tal forma que, es imposible conocer desde qué sitio o qué persona efectuó la denuncia. La Línea Ética es un canal receptor de denuncias, que busca fortalecer la efectividad de los mecanismos que permiten la prevención, detección, mitigación y tratamiento de eventos de fraude y corrupción.

Para denunciar a través de la línea ética de Proindesa se accede mediante correo electrónico a la dirección lineaetica@proindesa.com.co

10.4.3. Conductas que deben ser denunciadas

Se debe informar de inmediato cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad y los intereses de La Compañía, con el objetivo de fomentar la transparencia y garantizar la pronta identificación de cualquier posible acción de corrupción sea pública o privada.

A continuación, se incluyen por tipo de fraude algunas acciones que pueden constituir corrupción y que por ende deben ser reportadas, se aclara que esta relación no es taxativa y no limita la existencia de cualquier otra conducta corrupta, deshonesto o que vaya en contravía de los intereses de La Compañía.

Fraude Contable

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 39 de 48

- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de La Compañía para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

Corrupción

- Prometer, ofrecer o, en forma directa o indirecta, a un tercero nacional o extranjero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de La Compañía.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de La Compañía.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público, nacional o extranjero) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener una ventaja ilegal.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.
- Favorecer en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de La Compañía.

10.4.4. Proceso de Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de corrupción. La Compañía está comprometida con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos los eventos de corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

El proceso de investigación es responsabilidad de la Auditoría, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos, esta decisión la toma el Comité de Ética dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de las mismas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los trabajadores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de las disposiciones legales:

- Entrevistas con trabajadores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 40 de 48

- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policíacos o entes reguladores o de vigilancia y control.
- Los resultados de las investigaciones sean informados al área de GRC, a la Junta Directiva y pueden ser informados a otras áreas según correspondan.
- Garantizar la independencia y oportunidad del equipo que realiza la investigación, así como sus resultados.

La evidencia obtenida producto del proceso de investigación se conserva como soporte del mismo y de las acciones a tomar producto de las decisiones que para el efecto establezca el Comité de Ética.

El Comité de Ética de La Compañía determina las sanciones disciplinarias aplicables al trabajador o trabajadores que cometan corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar. (ver numeral de Sanciones).

La Compañía, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

10.4.5. Acciones que deben ejecutarse en caso de identificar situaciones¹⁵

La Compañía llevará a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética:

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.
- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las políticas.
- Fortalecer las políticas y procedimientos, el programa anticorrupción y los procesos de capacitación.

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en la Instrucción Corporativa ABAC – Eventos de Alto Impacto ABAC, documento que se adopta junto con sus formatos correspondientes.

¹⁵ Disposiciones procedimentales de la Ley 1778 previstas en el Capítulo III Artículos 19 y 21 “Beneficios por Colaboración” y “Renuncia a suministrar información”.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 41 de 48

10.4.6. Reportes

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los Instructivos y Manual de Operaciones Especiales correspondientes a temas específicos anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Grupo Aval y las Entidades Matrices Directas de La Compañía. En dicho detalle se encuentra el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de los mismos.

11. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Compañía debe contar con un proceso para identificar, evaluar, documentar, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción. Este proceso se hace por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de corrupción de La Compañía se incluyen:

- Identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio.
- Evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo de corrupción identificado en La Compañía.
- Documentación de los riesgos por parte de las diferentes áreas o unidades de negocio.
- Comunicación de la matriz de riesgos y su respectiva valoración a los trabajadores a cargo.
- El Área de GRC debe velar por el cumplimiento del proceso de identificación, evaluación, documentación y gestión de los riesgos de corrupción.

Las actividades anteriormente descritas son documentadas como evidencia de la evaluación periódica y sistemática de los riesgos de La Compañía. La responsabilidad del proceso de evaluación de riesgos es del Área de GRC.

En el proceso de evaluación de riesgo de corrupción, considerado como parte integral del sistema de administración de riesgo de La Compañía, se pueden tener en cuenta factores como los siguientes, considerando por supuesto el perfil propio, tamaño y estructura de La Compañía:

- Riesgo País.
- Riesgo Industria.
- Nivel de participación del gobierno.
- La naturaleza y grado de interacción con servidores públicos nacionales y/o extranjeros.
- Localización y sectores en los cuales La Compañía opera.

El marco inicial de identificación de estos riesgos es el inventario genérico de riesgos que emite Grupo Aval.

La Compañía mantendrá información documentada que demuestre que la evaluación de riesgo de corrupción ha sido conducida y usada para ejecutar un Programa ABAC.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 42 de 48

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en los Instructivos Corporativos ABAC – Modelo de Gestión de Riesgos Corporativo ABAC y Metodología Evaluación de Riesgo ABAC a Nivel de Conglomerado, Entidad y Proceso y en la Instrucción Corporativa ABAC – Inventario de Riesgos Genéricos ABAC, documentos que se adoptan junto con sus formatos correspondientes.

12. ACTIVIDADES DE CONTROL

Panamericana debe establecer para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de corrupción que puedan afectar a La Compañía.

Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño, perfiles de usuario y controles de acceso, controles físicos, entre otros.

Los dueños de procesos deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos o unidades de negocio definidos las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de corrupción deben ser evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por Grupo Aval, las cuales deben ser aplicadas por La Compañía.

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- Registrar en una bitácora las invitaciones, regalos hechos a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación y el objetivo de la misma.

13. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13.1. Repositorio de información

La Compañía debe contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos del programa ABAC, así como con herramientas que permiten hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior, se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 43 de 48

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo Corporativo ABAC – Repositorio Información Programa de Cumplimiento ABAC.

13.2. Plan de comunicación

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa ABAC, La Compañía debe desarrollar un plan de comunicaciones anual que promueva y afiance la cultura anticorrupción, además de concientizar a los trabajadores de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción. El plan de comunicaciones debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en las Instrucciones Corporativas ABAC – Plan de Comunicación Anual ABAC, Medición Cultura ABAC, documentos que se adopta junto con sus formatos correspondientes.

13.3. Capacitación y entrenamiento

Dentro del proceso de inducción de un trabajador nuevo y al menos anualmente se debe realizar una capacitación sobre la Política Anticorrupción, la normatividad penal colombiana, así como la Ley FCPA, que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de La Compañía con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de un programa ABAC.
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deben ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los trabajadores de La Compañía, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

Asimismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre trabajadores y funcionarios públicos.

13.4. Monitoreo

Se debe realizar una revisión, como mínimo anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y de las políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta política por parte del Área de GRC, quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Anticorrupción.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 44 de 48

En todo caso cada trabajador de La Compañía es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto, tales como líneas éticas, correo electrónico, entre otros.

Un detalle sobre otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo Corporativo ABAC – Esquema de Monitoreo, y en las Instrucciones Corporativa ABAC – Madurez Programa de Cumplimiento, Tablero Control ABAC, documentos que se adoptan junto con sus formatos correspondientes.

13.5. Auditoria

La Auditoría debe realizar una evaluación de la Política Anticorrupción basada en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.

14. SANCIONES

La Compañía reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, La Compañía y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas (establecidas en el Código de Ética y Conducta y en el Reglamento Interno de Trabajo), penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de La Compañía y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control corporativos.

14.1. Sanciones disciplinarias al interior de Panamericana

Las sanciones disciplinarias que aplica en eventos en donde se confirme que algún trabajador incumplió esta política serán las establecidas en el Código de Ética y Conducta de La Compañía. Es potestad de La Compañía entablar demandas penales o civiles en los casos que considere apropiados enmarcados en los reglamentos internos de trabajo.

En este sentido, La Compañía debe:

- Especificar las políticas y procesos claramente por escrito y comunicarlas a los trabajadores.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los trabajadores y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de La Compañía cumpla las regulaciones.
- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York. Los trabajadores de Panamericana conocen entonces la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 45 de 48

- Definir procedimientos internos para detectar y notificar transacciones que puedan tener un indicio de actos corruptos.
- Adaptar, con el apoyo de la segunda línea, la programación y contenido de los programas de capacitación al personal de las distintas secciones alineado a sus necesidades y al perfil de riesgo de La Compañía. Las necesidades de formación variarán dependiendo de las funciones de los trabajadores y de las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo, así como de su antigüedad.
- La organización y los materiales de los cursos de capacitación deben adaptarse a la responsabilidad o función concreta de cada trabajador, con el fin de garantizar que éste cuenta con suficientes conocimientos e información para aplicar eficazmente la política anticorrupción.

Por estos mismos motivos, los nuevos trabajadores deben recibir capacitación tan pronto como sea posible tras su contratación. Deben impartirse cursos de actualización para garantizar que el personal recuerda sus obligaciones y que sus conocimientos y destrezas se mantienen actualizados. El alcance y frecuencia de esta formación debe adaptarse a los factores de riesgo a los que los trabajadores se encuentran expuestos a tenor de sus responsabilidades y al nivel y naturaleza del riesgo presente en La Compañía.

15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- Política Corporativa Anticorrupción.
- Política de Gestión Integral de Riesgos.
- Política y procedimiento de gestión para adquisiciones y contratación.
- Procedimiento Iniciativa 17 Gestión de Riesgo de Terceras Partes – TPRM
- Procedimiento de Conflicto de Interés.
- Código de Ética y Conducta.
- Código de Buen Gobierno.
- Manual SAGRILAFI.
- Manual de Operaciones Especiales ABAC.

- Instructivos Corporativos:
 - Modelo de Gestión de Riesgos Corporativos ABAC.
 - Instructivo Adquisiciones Negocios Conjuntos, Asociados y Otras Participaciones.
 - Esquema de Monitoreo ABAC.
 - Repositorio Información Programa Cumplimiento ABAC.

- Instrucciones Corporativas:
 - Inventarios de Riesgos Genéricos ABAC.
 - Medición Cultura ABAC.
 - Fechas Clave Programa ABAC.
 - Madurez Programa de Cumplimiento ABAC.
 - Plan de Comunicación Anual ABAC.
 - Tablero Control ABAC.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 46 de 48

- Eventos de Alto Impacto.
- Eventos de Alto Impacto ABAC.
- Modelo Certificación de Cumplimiento Anual.

- Adopción de formatos Corporativos:
 - Modelo de Gestión de Riesgos Corporativos ABAC.
 - Aprobación y Cierre Contribuciones Públicas o Políticas.
 - Aprobación y Cierre de la Donación.
 - Aprobación y Cierre de Patrocinios.
 - Aprobación y Cierre de Solicitud Pilar Entorno (Sociedad y Ambiente).
 - Aprobación y Cierre Recibo-Otorgamiento de Regalos o Invitaciones.
 - Checklist Debida Diligencia Adquisiciones.
 - Compendio Política Corporativa ABAC.
 - Determinación del Nivel de Riesgo de TPI.
 - Evaluación de Solicitud de Donación.
 - Evaluación Perspectiva de Riesgo a Nivel de la aval para Negocios Conjuntos.
 - Asociadas y Otras Participaciones.
 - Reporte Eventos de Riesgo con Alto Impacto.
 - Solicitud Contribuciones Campañas Públicas o Políticas.
 - Solicitud Otorgar-Recibir Regalos o Invitaciones.
 - Solicitud y Evaluación Patrocinios.

16. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
Feb.29/2016	1	Creación del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 233 del 29 de Febrero de 2016.
Nov.20/2017	2	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 255 del 20 de noviembre de 2017.
May.28/2018	3	Se actualiza el documento de acuerdo con la última versión de la Política AFAC del Grupo Aval. Adicionalmente se realizan las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Se modifican las funciones de los diferentes órganos en el numeral 6.3. responsables de la política. - Se modifica responsable del programa AFAC de Analista GRC a Oficial AFAC. - Se incluye la línea ética de Corficolombiana como canal de denuncia. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 263 del 25 de junio de 2018.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 47 de 48

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
May.22/2020	4	Se actualiza el documento de acuerdo con la política Corporativa de la Instrucción ABAC 52-2019. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 288 del 22 de mayo de 2020.
Nov.29/2021	5	Se actualiza el documento de acuerdo con la política Corporativa Anticorrupción de la Instrucción ABAC 92-2021. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 308 del 29 de noviembre de 2021.
Oct.24/2022	6	Se actualiza el documento de acuerdo con la Política Corporativa Anticorrupción de la Instrucción ABAC 107-2022. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 321 del 24 de octubre de 2022. Se actualiza documento a la imagen corporativa el 22 de mayo de 2024.
Ago.29/2024	7	<p>Se actualiza documento de acuerdo con las modificaciones realizadas por Grupo Aval en el documento "Política Corporativa Anticorrupción (PO-ABAC-1) versión 8, del 31 de julio de 2024", Corficolombiana en el documento "Política Corporativa Anticorrupción (CFC-PO-OC-07) versión 9, del 22 de marzo de 2024" y de Proindesa en el documento "Política Anticorrupción (DG-0103/10) versión 10, del 31 de mayo de 2024", se realizaron los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elimina la descripción del "árbol de fraude" relacionado en el numeral 1. • Se adiciona numeral 3 Posición frente a la corrupción. • Se adicionan las definiciones contraparte, contratistas, factores de riesgo, intermediario y Persona Expuesta Públicamente. • Se ajusta organigrama de responsabilidades. • Se organizaron las responsabilidades de las 3 líneas, identificando las responsabilidades específicas de la gerencia media o áreas funcionales. • Se estructuran las responsabilidades y funciones. • Se elimina en todo el documento la referencia a los siguientes instructivos: <ul style="list-style-type: none"> – Instructivo Donaciones. – Instructivo Patrocinios. – Instructivo Pilar Entorno de Sociedad y Ambiente. – Instructivo Adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas I-0206. <p>Se realiza la eliminación de los anteriores instructivos debido a la creación del Manual de Operaciones Especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza la eliminación de los anteriores instructivos debido a la creación del Manual de Operaciones Especiales ABAC. • Se elimina tabla de transacciones y cuentas contables de atención.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Código: CP-PO-GG-07
		Versión: 7
		Fecha: Ago.29/2024
		Página: 48 de 48

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
		<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza revisión general y ajuste del documento a la estructura del lineamiento de Corficolombiana y Proindesa. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 345 del 29 de agosto de 2024.