



CONCESIONARIA
PANAMERICANA

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.**



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN -----	3
2.	ALCANCE-----	3
3.	DEFINICIONES -----	4
4.	RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA -----	4
5.	COMPROMISOS ORGANIZACIONALES -----	6
6.	CONFLICTO DE INTERESES-----	11
7.	COMITÉ DE ÉTICA-----	16
8.	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN -----	18
9.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA -----	18
10.	PROPIEDAD INTELECTUAL -----	19
11.	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES -----	20
12.	ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO -----	20
13.	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO -----	22
14.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS -----	23
15.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA-----	23

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 3 de 23

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta contiene las pautas de comportamiento que se deben observar en todas las actuaciones de los administradores y trabajadores de Concesionaria Panamericana S.A.S. (en adelante "Panamericana" o la "Concesión" o la "Sociedad"), al igual que los contratistas y proveedores de la misma, en aquello que les sea aplicable.

Dichas pautas son concordantes con los valores y principios de la Concesión contenidos en el documento de Direccionamiento Estratégico.

Este Código recoge también el compromiso con el desarrollo efectivo de las políticas de Panamericana, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés, los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento de este Código y las consecuencias de su inobservancia.

Este documento es una referencia para las actuaciones de los administradores y trabajadores de Panamericana, y como tal no comprende todas las posibles situaciones a las que se pueden ver abocados; por tanto, en cada caso, deben tenerse en cuenta las circunstancias y el sentido común.

Para efectos de este Código de Ética y Conducta, se entienden como administradores los miembros de la Junta Directiva de Panamericana, los representantes legales de la misma de acuerdo con los estatutos sociales y como trabajadores, las demás personas que trabajan para Panamericana.

El presente Código de Ética y Conducta es parte integrante del contrato de trabajo entre Panamericana, sus administradores y trabajadores.

2. ALCANCE

Este Código aplica a todos los trabajadores (permanentes o temporales) y administradores de la Concesión, quienes estarán sujetos a deberes y obligaciones adicionales. El presente Código será proporcionado a todos los trabajadores de la Sociedad al momento de su incorporación, como parte de su inducción.

El Gerente General y/o Representante Legal de Panamericana, además de comprometerse con el estricto cumplimiento de lo señalado en este Código, vigilará y contará con que cada uno de los trabajadores que conforman el equipo de trabajo en todos los niveles de la Sociedad, comprendan lo establecido en el mismo y se comprometan con su cumplimiento, partiendo de la base de su propia convicción, más allá de cualquier imposición.

Para el caso de los cargos identificados como cargos críticos con base en las directrices establecidas para ello (Anexo 1), su compromiso queda definido en el presente documento ampliando su responsabilidad al ámbito personal en los aspectos que puedan tener que ver o interferir con los intereses de la Sociedad.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 4 de 23

3. DEFINICIONES

Administradores: Para efectos del presente documento son los miembros de la Junta Directiva de Panamericana, los representantes legales de la misma de acuerdo con los estatutos sociales.

Ética: Es la práctica de los valores, motivaciones e intereses universales, que llevan al ser humano a adecuar sus actuaciones para el bien de las personas y del universo. Según la Real Academia de la Lengua española, la ética es la parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del ser humano.

Cargo crítico: Es aquel que por su injerencia y/o autoridad en las decisiones que involucran intereses de la compañía, o por la especialidad en sus conocimientos y funciones, o por tener acceso único a programas, documentación o información restringida o confidencial o por el alto costo de su reemplazo, ha sido determinado como crítico en la operatividad normal de la empresa.

Código de Ética y Conducta: Conjunto de principios, normas y reglamentos de obligatorio cumplimiento que orientan a todos los administradores y trabajadores de Panamericana para que actúen correctamente.

Conducta: Según la Real Academia de la Lengua Española, es la manera como los seres humanos se comportan en su vida y acciones.

Conflicto de Intereses: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al trabajador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

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 de cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos, sobrinos, tíos y primos), segundo de afinidad (padres, abuelos, hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente, así como los hijos de dicho cónyuge o compañero(a) permanente habidos de otra unión y los nietos no comunes) o primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), 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 Intereses.

Entidades Subordinadas: Corresponde a las Entidades vinculadas de Grupo Aval, destacándose, como sus principales unidades de negocio las filiales Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco de Occidente, Banco AvVillas y Corficolombiana.

Racionabilidad: Es la facultad intelectual que juzga las cosas con razón, diferenciando lo bueno de lo malo y lo verdadero de lo falso.

Transparencia: Es aquello que es claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.

4. RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Junta Directiva: Adoptar las políticas del Código de Ética y Conducta, disponer su acatamiento y difusión, dar ejemplo en la aplicación del mismo y aprobar oportunamente las actualizaciones que sean pertinentes, así como impartir las instrucciones consideradas necesarias o convenientes en el marco de la ejecución ordinaria del Código de Ética y Conducta.



TITULO DEL DOCUMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.

Código: CP-PO-GG-04

Versión : 3

Fecha: Oct.30/2017

Página: 5 de 23

Representantes Legales: Son funciones de los Representantes legales, las siguientes:

- Dirigir la implementación de las políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el Control Interno.
- Difundir la obligación que tienen los trabajadores de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios básicos que rigen a Panamericana.
- Coordinar las actualizaciones y aprobación del Código de Ética y Conducta.
- Coordinar la divulgación y hacer seguimiento del cumplimiento del Código de Ética y Conducta, por parte de todos los trabajadores.
- Coordinar la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT).
- Asesorar a sus trabajadores en los casos de conflictos éticos o de interés, para que puedan tomar la decisión más adecuada.
- Adelantar el procedimiento establecido para el evento de inobservancia de este Código y para la resolución de los conflictos de interés en que se vean incursos los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Comité de Auditoría: Apoyar a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes a la definición de las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno (SCI) y antifraude de Panamericana.

Así mismo, deberá evaluar la estructura de control interno de la Compañía, de la cual hace parte integral el Código de Ética y Conducta, así como su aplicación y mejoramiento continuo.

Área de Desarrollo Organizacional: Gestionar las actualizaciones del Código de Ética y Conducta aprobadas por Junta Directiva y publicarlas a través de la Intranet.

Coordinador Administrativo: Encargado de:

- Dar a conocer y entregar el Código de Ética y Conducta a los trabajadores vinculados en el momento de la entrada en vigencia del presente código y en los programas de inducción a los nuevos trabajadores e impartir las instrucciones para generar lectura y compromiso de aplicación.
- Velar por el cumplimiento del presente Código y adelantar los procedimientos disciplinarios en los eventos de inobservancia del mismo.

Jefe de área: Son funciones del Jefe Inmediato:

- Velar por la observancia del Código de Ética y Conducta;
- Asesorar a sus trabajadores en los casos de conflictos éticos o de interés, para que puedan tomar la decisión más adecuada y, si es del caso, consultar con otras instancias, cuando considere que no le es posible dar la asesoría apropiada.
- Evaluar y dar solución en primera instancia a situaciones presentadas, de conformidad a lo estipulado por el presente Código.
- Reportar al Gerente General y/o Representante Legal o al Coordinador Administrativo o al área

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 6 de 23

que haga sus veces, el incumplimiento por parte de los trabajadores o las situaciones que considere que por su grado de complejidad deben ser gestionadas o investigadas.

Líder de Compras y Apoyo a la Gerencia: Dar a conocer a los contratistas y proveedores el Código de Ética y Conducta y, asegurarse, en lo posible, que actúen acorde con sus preceptos.

Auditoría Interna/ Auditoría de Corficolombiana o quien ejecute funciones similares o haga sus veces: Velar por el cumplimiento de los valores y principios en toda la Organización, mediante programas de auditoría a través de los cuales se evalúe su aplicación, reportando el incumplimiento al Gerente General y/o Representante Legal o al Coordinador Administrativo.

De la misma manera, dar a conocer al Comité de Auditoría aquellos casos que lo ameriten y proponer las mejoras que estime pertinentes.

Todos los administradores y trabajadores: Conocer y poner en práctica en todas sus actuaciones lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, debiendo comprometerse explícitamente con su cumplimiento y asumir las consecuencias en caso de inobservancia.

Así mismo, reportar por escrito y de manera inmediata al Gerente General y/o Representante Legal o al Coordinador Administrativo, cualquier comportamiento del que llegare a tener conocimiento, que resulte violatorio de las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

Proveedores y Contratistas: Se comprometen a dar cumplimiento en todo momento a la legislación competente y vigente en sus operaciones, trabajando bajo las normas promovidas por el presente Código y dentro del marco legal correspondiente.


Panamericana selecciona proveedores que compartan los valores éticos que promulga y que posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus relaciones comerciales.

5. COMPROMISOS ORGANIZACIONALES

5.1 Ética Empresarial

Como Compañía, Panamericana, sus administradores y trabajadores deben garantizar el cumplimiento de las siguientes normas:

- a. Las operaciones realizadas por Panamericana, deben sujetarse siempre a los principios de integridad, transparencia, seguridad y cumplimiento estricto de las normas legales.
- b. Los libros y estados financieros, cuentas contables e informes emitidos por Panamericana, deben ser exactos y reflejar fielmente la realidad de las transacciones.
- c. Las respuestas a las solicitudes o requerimientos de cualquier autoridad competente, deben corresponder a la verdad de la información solicitada.
- d. Los administradores y trabajadores de Panamericana, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Concesión, o en actos respecto de los cuales pudieran configurarse conflictos de interés, salvo autorización expresa de la instancia competente, de acuerdo con el procedimiento señalado en este Código. En cuanto a los administradores, no se entenderá por una actividad que implique competencia ni generadora de un conflicto de interés, a los efectos del inciso anterior, la participación de dichos administradores en proyectos distintos al de Panamericana, que se halle en cada momento en desarrollo o ejecución por los accionistas o por personas participadas o vinculadas con éstos.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 7 de 23

e. Los administradores y trabajadores tendrán las responsabilidades establecidas en la ley, los estatutos, la descripción funcional de cargo, así como en los reglamentos y manuales de políticas y procedimientos que les sean aplicables.

5.2 Frente al Riesgo del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y Actos de Corrupción y Fraude (LA/FT - AFAC)

En consideración a que este tipo de conductas, representan una gran amenaza para la estabilidad de Panamericana ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar que la Sociedad pueda ser utilizada como instrumento para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas; así mismo, para actividades deshonestas u omisiones intencional o negligente con el fin engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio u otras en las cuales un miembro de Panamericana o contratista actúe en contra de los intereses de ésta y abuse de su posición para obtener un beneficio y/o ventaja personal, para un tercero o para Panamericana.

Como consecuencia, la Concesión, se apoya en su Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo y su Política Antifraude y Anticorrupción , la cual contiene las políticas de ética que orientan la actuación de los administradores y trabajadores para el cumplimiento del mismo, así como las políticas de vinculación y conocimiento de clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales y de sus transacciones con Panamericana, los procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de riesgos, la capacitación al personal y la colaboración con las autoridades competentes.

En virtud de lo anterior, Panamericana, ha definido como políticas generales las siguientes:

- a. Es deber de los administradores, órganos de control, y demás trabajadores, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de LA/FT/AFAC.
- b. Los administradores y trabajadores de Panamericana, deben prestar su colaboración a las autoridades competentes en todo aquello para lo cual se les requiera, en especial, en la atención de las solicitudes de información formuladas en desarrollo de las investigaciones que adelanten.
- c. Sin perjuicio de la responsabilidad penal y demás acciones a que haya lugar, los administradores y trabajadores de Panamericana, serán responsables disciplinariamente por el incumplimiento u omisión de los mecanismos de control y prevención de las actividades delictivas que se acojan en los respectivos manuales de procedimientos, especialmente en lo relacionado con el riesgo de LA/FT/AFAC.
- d. Las demás contempladas en el Manual SARGLAFT y la Política Antifraude y Anticorrupción y normatividad vigente y aplicable.

5.3 Ética y Compromiso Frente a los Riesgos del Negocio

5.3.1 Normas de Ética en el Negocio

Todos los administradores y trabajadores de Panamericana, deben actuar con buena fe, ética y lealtad y desempeñar sus funciones en ejercicio de un estándar de diligencia propio de un ordenado empresario, todo ello en beneficio del interés social. En virtud de esto deben, entre otras cosas, abstenerse de:

- Utilizar los símbolos representativos de la sociedad para actos irrespetuosos o de cualquier otra índole que afecten su imagen o buen nombre.
- Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o restricción de la competencia.



TITULO DEL DOCUMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.

Código: CP-PO-GG-04

Versión : 3

Fecha: Oct.30/2017

Página: 8 de 23

- Revelar a terceros información confidencial sobre los trabajadores, clientes, las operaciones o la administración de Panamericana.
- Intervenir en la realización de contratos con proveedores o contratistas, con los cuales exista un interés personal de cualquier clase.
- Anteponer el logro de los objetivos personales frente a la observancia de los principios éticos, con lo cual puede verse comprometida Panamericana, en hechos que afecten su reputación, credibilidad o la confianza del público.
- Realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de la información privilegiada a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones.
- Recibir cualquier clase de contraprestación de los clientes, proveedores, contratistas o socios comerciales como retribución por los trámites u operaciones sobre las cuales puedan conocer en ejercicio de sus funciones.
- Intervenir en la aprobación de operaciones en las que tengan cualquier tipo de interés e involucren sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil o personas jurídicas, en las que éstos o el trabajador sean administradores o posean el 5% o más de las acciones suscritas o de las cuotas de capital social.

5.3.2 Normas de Ética en las Operaciones Contables

Los administradores y trabajadores vinculados con el desarrollo de las actividades de negociación, control y gestión de riesgos y que ejerzan funciones operativas de tesorería o contabilidad, observarán las siguientes normas:

- Los trabajadores que participan en las operaciones contables deben observar que todas y cada una de las operaciones que realicen estén libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de Panamericana.
- Todas las acciones desarrolladas dentro de las operaciones contables deben estar enmarcadas dentro de los principios de imparcialidad, integridad, transparencia y seguridad de las transacciones, de tal manera que se eviten graves exposiciones para Panamericana.
- Para la realización y operación de todas las transacciones y operaciones contables, los trabajadores deberán estar conscientes del negocio realizado de acuerdo con el conocimiento pleno que deben tener de los productos transados y de los procedimientos administrativos y operativos asociados.
- Los trabajadores vinculados con las operaciones contables no utilizarán los recursos físicos y humanos de Panamericana ni se aprovecharán de su posición, para realizar operaciones por cuenta propia.
- Todas las operaciones deben ser registradas oportunamente, de tal forma que se identifiquen de manera íntegra las condiciones y términos del negocio.
- Los trabajadores a cargo de operaciones Contables deben informar al Representante Legal de manera oportuna, las inquietudes que le susciten las operaciones que por razón de sus funciones esté tramitando.
- Todas las operaciones Contables deberán realizarse a precios de mercado.



5.3.3 Normas de conducta de los administradores y trabajadores

Los administradores y trabajadores deben observar durante su desempeño las siguientes normas de conducta:

- Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de su gestión, velando siempre por la protección de los intereses de Panamericana.
- Cumplir las disposiciones contempladas en la ley, los estatutos sociales, reglamentos internos, contrato de trabajo, el presente Código de Ética y Conducta y demás disposiciones de carácter legal o de carácter interno que le sean aplicables.
- Conocer y cumplir los principios que rigen el control interno establecido por Panamericana.
- Guardar absoluto respeto y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, con los clientes, contratistas, proveedores, usuarios o visitantes de Panamericana.
- Cumplir sus compromisos con Panamericana, y con terceros, con el propósito de evitar sanciones o reportes que deterioren su buen nombre y puedan llegar a afectar la buena imagen de la Concesión.
- Obrar con neutralidad frente a los accionistas, ya que ha sido y es política de Panamericana el trato igualitario a todos ellos, garantizando su participación efectiva en la asamblea y el ejercicio de sus derechos. En concordancia con lo anterior, todos los trabajadores de la Concesión deben abstenerse de cualquier práctica que viole estos principios.
- No realizar o encubrir actividades contrarias a la ley o a la ética o que puedan comprometer el nombre o prestigio de Panamericana, ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.
- No utilizar el nombre de Panamericana en la realización de actividades personales y abstenerse de efectuar todas aquellas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores.
- Respetar los derechos de autor y propiedad intelectual. Por tanto, entre otros aspectos, se abstendrán de utilizar los equipos de cómputo para instalar programas o software cuya licencia no se haya adquirido a nombre de Panamericana.
- Respetar y no discriminar a cualquier persona, compañero, cliente, contratista o proveedor, por diferencias de sexo, religión, raza, opinión o inclinación política o de cualquier otro tipo, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- No realizar o participar en actos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus obligaciones y/o la reputación de Panamericana, los accionistas, los administradores, trabajadores, clientes, contratistas y proveedores.
- Acatar las normas de seguridad emitidas por Panamericana, establecidas para las claves de acceso, a cajas fuertes, tokens, sistemas transaccionales, sistemas de computadores o de comunicaciones son personales e intransferibles y por ninguna razón deben ser prestadas.
- Responder por los valores, documentos, manuales, equipos y elementos que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su custodia y responsabilidad.
- Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver cualquier hecho indebido o ilícito que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de Panamericana.



TITULO DEL DOCUMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.

Código: CP-PO-GG-04

Versión : 3


Fecha: Oct.30/2017

Página: 10 de 23

- Suministrar en forma clara, completa y ajustada a la verdad la información personal y familiar que lícitamente sea requerida por Panamericana.
- No abusar de sus funciones para obtener tratamiento favorable en la compra o venta de valores por cuenta propia, de su cónyuge o compañero permanente y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o único civil.
- No ubicarse en posición de competencia con Panamericana, sus accionistas. Por tanto, no se podrá:
 - ✓ Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizar a Panamericana o a sus accionistas en el ejercicio legal de competir con otros;
 - ✓ Desviar negocios o clientela de Panamericana o de sus accionistas;
 - ✓ Recibir comisiones de terceros por una transacción de Panamericana;
 - ✓ Aprovechar u obtener beneficio propio de manera indebida, ya sea directa o indirectamente, en operaciones o actividades que deterioren o puedan afectar los intereses de Panamericana;
- Utilizar la información no pública de Panamericana, en beneficio propio o de terceros competidores.
- No solicitar, exigir, recibir o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos en especie o en dinero, invitaciones, favores, donaciones, préstamos, servicios o cualquier clase de beneficio, de manera que se pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.

Se exceptúan de esta prohibición los regalos y atenciones en general que se hacen usualmente en desarrollo de una relación comercial y que por tanto no comprometen la objetividad e independencia del trabajador (ver CP-PO-GG-07 Política Antifraude y Anticorrupción).

- No es permitido, por regla general, que trabajen en Panamericana simultáneamente cónyuges, compañeros permanentes, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil. No obstante, la Junta Directiva de la Concesión podrá decidir sobre su contratación y/o permanencia, después de analizar las circunstancias atenuantes tales como el grado de relación laboral que exista entre quienes se encuentran en esa situación, la ubicación geográfica de sus puestos, el desempeño de las personas concernidas en el ejercicio de sus funciones y el impacto de dichas posiciones en los resultados de Panamericana.
- No es permitido aceptar u ofrecer en nombre de Panamericana o en nombre propio, acuerdo de pago alguno por comisión, rebaja, servicio, soborno o cualquier otra forma de contraprestación, para obtener o retener un negocio. (ver CP-PO-GG-07 Política Antifraude y Anticorrupción).
- Atender a los clientes con eficiencia y prontitud, de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin que se pueda recibir retribución o favores por el cumplimiento de ese deber.
- En todo caso, no se podrá utilizar la autoridad o influencia para dar un trato preferencial a un cliente, proveedor, contratista o socio comercial cuando ello implique desacatar las normas internas de Panamericana. Tampoco se dará curso a las solicitudes de un cliente, proveedor, contratista o socio comercial cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- Obrar con transparencia de manera que la preparación y presentación de información financiera sea exacta, íntegra y oportuna, empleando procedimientos contables ajustados a la normatividad vigente.
- Propender por la protección de activos físicos, financieros y de información de Panamericana.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 11 de 23

- Los trabajadores deberán utilizar los bienes, las instalaciones físicas, y los recursos humanos y financieros de forma eficiente propendiendo por cumplir con su misión y con miras a obtener los objetivos de la Sociedad, adoptando criterios de razonabilidad, razonabilidad y transparencia.

6. CONFLICTO DE INTERESES

6.1 Políticas Generales

- Panamericana acata los lineamientos establecidos por Grupo Aval para el manejo de Conflicto de Intereses y se compromete a proteger los intereses de la empresa, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus trabajadores a alcanzar altos niveles éticos y de 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.
- Estas directrices incorporan aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un trabajador y los de Panamericana, Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los trabajadores y sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.
- Los administradores y trabajadores de Panamericana deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan generar conflictos de interés con Panamericana, Grupo Aval o cualquiera de sus Entidades Subordinadas.
- De igual manera, deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con Panamericana, Grupo Aval o cualquiera de sus Entidades Subordinadas o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de las mismas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.
- La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por Panamericana, dependiendo de las circunstancias para cada caso.
- Panamericana debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas o que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

6.2 Fuentes de los Conflictos de Intereses

Se debe realizar un seguimiento continuo a los tipos de conflictos de intereses que puedan presentar los administradores y trabajadores de Panamericana. En virtud de lo anterior, se debe considerar como mínimo las siguientes actividades:

- **Los regalos, los beneficios y la hospitalidad pueden derivar en conflictos de intereses** si los trabajadores sienten la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para la entidad. Los trabajadores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les dio regalos, beneficios y hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un trabajador que reciba beneficios regulares de un proveedor de servicios puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- **Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de intereses** si el representante de Panamericana está involucrado en más de una organización y tiene que

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 12 de 23

tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.

- **Los puestos internos paralelos pueden derivar en conflictos de intereses** cuando los trabajadores tienen deberes profesionales en competencia dentro de su entidad, como, por ejemplo, si un trabajador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el trabajador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- **Las inversiones financieras pueden derivar en conflictos de intereses** cuando los trabajadores pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, como, por ejemplo, el trabajador podría favorecer a un proveedor particular en el que sea dueño de un número considerable de acciones por encima de otros proveedores más calificados durante una licitación.
- **Dar empleo a parientes puede llevar a conflictos de intereses** cuando los trabajadores pudieran favorecer a parientes o conocidos cercanos por encima de otras personas más calificadas porque lo sienten como una obligación moral. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para la Compañía.
- **La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de intereses.** Aunque las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de ex funcionarios y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la entidad. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la entidad y con respecto a los representantes de la entidad que trabajan para instituciones gubernamentales. Los trabajadores actuales o ex trabajador podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

6.3 Conflictos de interés en virtud de relación laboral

- **Proceso de Selección:** Toda persona que esté interesada en vincularse como trabajador de Panamericana deberá comunicar las relaciones con otras personas naturales o jurídicas, sin importar su naturaleza, que puedan conllevar a una situación de conflicto de interés. Para tal efecto la Gerencia Financiera y Administrativa, y el Coordinador Administrativo tienen a su cargo el adelantar para todos los trabajadores nuevos al momento de su vinculación, la suscripción del Declaración de Conflicto de Interés a través del diligenciamiento de los formatos F14-M-AR-AFAC-01 de Grupo Aval y de Actualización de información del trabajador.
- **Durante la relación laboral:** Todos los trabajadores deberán suscribir anualmente a través del diligenciamiento de los formatos F14-M-AR-AFAC-01 de Grupo Aval y de Actualización de información del trabajador, la confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo a lo establecido por Panamericana.

Independientemente de lo anterior, el trabajador se encuentra obligado a informar sobre las situaciones que puedan ser generadoras de conflicto tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión.

Los administradores y trabajadores de Panamericana deben abstenerse de:

- Participar en actividades o negocios contrarios a los intereses de Panamericana, Grupo Aval o sus Subordinadas que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con los intereses de

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 13 de 23

Panamericana, Grupo Aval o sus Subordinadas.

- Realizar negocios de interés personal o familiar dentro Panamericana, Grupo Aval y sus Entidades Subordinadas.
- Autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- Contratar en nombre de Panamericana, directamente o a través del área a la cual pertenece, con personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, salvo autorización expresa de la Junta Directiva. Para estos efectos, se deben acatar los procedimientos internos definidos que garantizan una contratación objetiva. En caso de presentarse un conflicto de interés en persona propia o identificarlo en un tercero, deberá reportarse, considerando los canales y procedimientos dispuestos por Panamericana para este propósito.

6.4 Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, proveedores y contratistas con los accionistas, administradores y trabajadores

Los accionistas, administradores y trabajadores de Panamericana, deberán procurar prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan conflictos de interés, entre sus intereses personales, profesionales o privados y los de Panamericana, Grupo AVAL o cualquiera de sus Entidades Subordinadas., con cualquier persona natural o jurídica que tengan o pretendan realizar negocios.

6.5 Situaciones Especiales

6.5.1 Operaciones activas entre Panamericana, y sus accionistas, sus administradores y parientes de éstos.

Las operaciones activas que celebre Panamericana, con sus accionistas titulares de acciones que representen un porcentaje igual o superior al cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebren con los cónyuges y parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, requerirán su aprobación en Junta Directiva, dejando constancia en la correspondiente acta.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Sociedad, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte.

6.5.2 Negociación de acciones por parte de los administradores

En cumplimiento del artículo 404 del Código de Comercio, los administradores de Panamericana, no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en el ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros excluido el del solicitante o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

6.5.3 Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas

Salvo los casos de representación legal, los administradores y trabajadores de Panamericana, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran.

Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 14 de 23

6.5.4 Composición de la Junta Directiva

En cumplimiento de las disposiciones del Código de Comercio, no podrá presentarse en la Junta Directiva de Panamericana, una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o único civil, situación que sólo es permitida en las sociedades reconocidas como de familia.

Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

6.5.5 Negocios con mandatarios o administradores

Para quienes tienen la condición de mandatarios o administradores, es situación generadora de conflictos de interés, adquirir o beneficiarse de los negocios que representan, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

Para los casos de los miembros de la Junta Directiva deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la instancia designada por la Concesión toda la información que sea relevante para que esta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto.

Como parte de lo anterior, los administradores deberán informar a la Junta Directiva de Panamericana, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con la Sociedad, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.

6.5.6 Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal


La participación activa en Juntas Directivas y Órganos de administración hace parte de los compromisos con la transparencia, desempeño de los negocios y la gestión del conocimiento, por tanto, los administradores y trabajadores que representen y actúen en nombre de Panamericana, Grupo Aval o cualquiera de sus Entidades Subordinadas deberán hacerlo acorde con los principios, velando por los intereses corporativos y cuidando en todo caso el buen nombre del Grupo Empresarial; por lo tanto:

- Ningún trabajador o administrador participará, en nombre de Panamericana en Juntas Directivas u Órganos de administración sin la debida delegación y autorización del Representante legal. Cuando lo haga a título personal, deberá informarlo en la entidad en que participa y dejar constancia de que en ningún momento compromete la opinión o las decisiones de Panamericana. Tratándose de los directivos Panamericana, Grupo Aval o cualquiera de sus Entidades Subordinadas, éstos informarán a la Sociedad, a través de la Junta Directiva, acerca de su participación a título personal, en otras Juntas o Consejos de empresas comerciales o entidades sin ánimo de lucro.

6.5.7 Manejo de obsequios, regalos y gratificaciones

En concordancia con lo establecido en la Política Antifraude y Anticorrupción¹ Panamericana establece los lineamientos a sus trabajadores y administradores, para el manejo de regalos, obsequios,

1 Ver CP-PO-GG-07 Política Antifraude y Anticorrupción numeral 6.3.4. Regalos, Atenciones y Gratificaciones.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 15 de 23

gratificaciones o cualquier otra cosa de valor de parte de un tercero con quien la Sociedad tenga o se espere tener negocios, que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta dictadas por la Concesión.

6.6 Revelación de los Conflictos de Interés y Procedimiento para la Evaluación y manejo del mismo

Los administradores y trabajadores de Panamericana, deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses profesionales, personales o privados y los intereses de la Concesión, al tratar con clientes, usuarios, proveedores o contratistas o cualquier persona natural o jurídica que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con Panamericana, Grupo AVAL o cualquiera de sus Entidades subordinadas.

En particular, los administradores y trabajadores de Panamericana deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil², cuando tales transacciones configuren conflictos de interés o cualquier circunstancia de la que pueda derivarse el mismo, para efectos de seguir el procedimiento necesario para evitarlo.

Así mismo, deberán informar las transacciones con Panamericana, de las personas jurídicas en las que ellos, o las personas antes mencionadas, tengan la condición de administradores o accionistas con una participación superior al 5% de las acciones en circulación o de los aportes sociales. La persona que se encuentre inmersa en la situación de la que pueda derivarse un conflicto de interés o en un conflicto de éste tipo, deberá revelar la misma de la siguiente manera:

- Los administradores harán la revelación del conflicto ante la Junta Directiva.
- Los trabajadores ante el Gerente General y/o Representante Legal o al Coordinador Administrativo.

Una vez efectuada la revelación, quien se encuentre incurso en el conflicto, podrá:

- a. Abstenerse de participar o intervenir de cualquier forma en las deliberaciones o decisiones y demás actividades dentro del ámbito propio de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada. En este caso, la Junta Directiva o el jefe inmediato, según corresponda, designará a la persona que reemplace a la que se encuentra incurso en el conflicto.
- b. Resolver el conflicto mediante la obtención de la autorización previa de la instancia competente.

En este evento, una vez recibida la información, se agotará el siguiente procedimiento:

i) Si el conflicto de interés involucra a un trabajador, el Gerente General y/o Representante Legal o Coordinador Administrativo:

- Evaluará si realmente la situación informada corresponde a un conflicto de interés, para lo cual podrá solicitar toda la información que juzgue necesaria. En caso de duda frente al conflicto se apoyará en el concepto de la Dirección Jurídica.
- Si luego de efectuado el análisis, se llega a la conclusión de que efectivamente se trata de un conflicto de interés, se elaborará un informe con destino a la Junta Directiva, en el que además de informar la situación, hará las recomendaciones para su solución.

² Cónyuge, compañero(a) permanente o familiares hasta el 4° grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos, sobrinos, tíos y primos), 2° de afinidad (padres, abuelos, hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente, así como los hijos de dicho cónyuge o compañero(a) permanente habidos de otra unión y los nietos no comunes) y único civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).



TITULO DEL DOCUMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.

Código: CP-PO-GG-04

Versión : 3

Fecha: Oct.30/2017

Página: 16 de 23

- En todo caso y mientras se resuelve el asunto, el trabajador deberá abstenerse de actuar en relación con el asunto de que se trate. En caso contrario, tendrá que asumir las consecuencias que acarrea la violación de lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta.
- Una vez se resuelva el conflicto, se comunicará la decisión adoptada, para que ésta sea comunicada al Jefe inmediato y al trabajador. De no poder ser superado, se deberá atender a la segunda instancia – Comité de Ética.
- El Responsable de Cumplimiento de Panamericana será el responsable de mantener un registro de los Conflictos de Interés identificados y la Coordinación Administrativa conservará y custodiará la documentación relacionada con las declaraciones, la cual es clasificada como confidencial.

ii) En el evento que el conflicto de intereses involucre a un administrador, éste deberá dar a conocer la situación a la Junta Directiva, y dispondrá la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a fin de que autorice, si lo juzga procedente, la realización de la actividad que representa el conflicto de interés, conforme a lo establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1925 de 2009 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El administrador está obligado a abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en los actos generadores de la situación de conflicto de intereses, hasta tanto la Asamblea General de Accionistas decida. En caso de desacato, tendrá que responder en los términos previstos en las disposiciones legales antes citadas.

Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas se harán constar en las actas correspondientes a las sesiones en que se trate el tema.

En todos los eventos, al adoptarse la decisión, no debe perderse de vista que el interés de Panamericana, es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía.

7. COMITÉ DE ÉTICA

7.1 Naturaleza

El Comité de Auditoría será el soporte en la toma de decisiones al mejoramiento del Sistema de Control Interno de Concesionaria Panamericana S.A.S. Este soporte se materializa en la evaluación y valoración de los procesos relacionados con los riesgos, gobierno y control de la organización, la supervisión a la presentación de la información financiera y la evaluación al proceso de Auditoría Interna.

El Comité será el encargado de conocer en segunda instancia, las conductas que se presuman son violatorias al Código de Ética y Conducta de Panamericana.

7.2 Objetivo del Comité

Panamericana constituirá un Comité de Ética, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de este Código y su adecuada interpretación.

7.3 Conformación del Comité

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 17 de 23

El Comité de Ética estará integrado por tres (3) miembros designados por la Junta Directiva de Panamericana quienes serán designados por la propia Junta. Cada miembro del Comité, designará un suplente que también deberá ser aprobado por la Junta Directiva y quien lo remplazará en sus ausencias temporales.

Las funciones de los miembros del Comité de Auditoría cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados, por voluntad propia o por la no renovación en su cargo de miembro de la Junta Directiva de Panamericana.

Los miembros del Comité, elegirán entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría.

El Presidente actuará como representante del Comité de Ética ante la Junta Directiva y por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar a la misma sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el pleno de dicho Comité.

Participantes del Comité: Son miembros permanentes del Comité los tres (3) miembros designados de la Junta Directiva. El Gerente General podrá asistir a las reuniones del Comité, en las cuales tendrán voz pero no voto.

Además, podrán asistir, en carácter de invitados, los trabajadores de la organización o colaboradores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

7.4 Reuniones

El Comité se instalará y reunirá semestralmente. No obstante, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando se detecten situaciones que requieran ser consideradas por el Comité. En este caso, la reunión será citada por cualquiera de los miembros principales del mismo.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales, y en cualquier caso, las discusiones y decisiones acontecidas en la sesión deberán constar en actas.

- El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- El Comité designará un Secretario entre sus miembros, quien se encargará de la logística necesaria de citar el Comité, revisar y actualizar los compromisos, elaborar las actas de las reuniones y llevar los archivos correspondientes. Las actas del Comité deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité que estuvieron presentes en la reunión.

7.5 Funciones

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los principios y de los compromisos contemplados en el Código de Ética y Conducta de Panamericana.
- Atender las dudas e inquietudes que los trabajadores tengan sobre la interpretación del presente Código.
- Conocer y analizar las infracciones, quejas y denuncias, reportadas a través de los canales definidos por la empresa, para tal fin y mantener la confidencialidad, garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de la investigación.
- Poner en conocimiento del Comité de Auditoría:
 - ✓ Las situaciones relacionadas con posibles actos ilícitos o fraudes que a juicio del Comité de Ética se consideren materiales, y en los que estén involucrados trabajadores de la Concesión.
 - ✓ Las denuncias que se reciban a través de distintos canales, sobre incumplimiento al deber de transparencia en la revelación de información propia de Panamericana.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 18 de 23

- Trasladar a la Gerencia Financiera y Administrativa, para que decida con el Gerente General y/o el Representante Legal, la adopción de las recomendaciones relacionadas con los resultados de las investigaciones administrativas y/o la aplicación de acciones por incumplimiento, que deban imponerse a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo que se determine puedan o estén involucrados en conductas contrarias al presente Código.
- Trasladar a la Dirección Jurídica, para que coordine las acciones administrativas que estime necesarias tendientes a implementar las recomendaciones del Comité frente a conductas conocidas por éste, que involucren a proveedores, contratistas y/o asesores de la Sociedad y de ser el caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de los contratos suscritos.
- Definir el plan de divulgación del Código de Ética y Conducta y vigilar su cumplimiento. Revisar anualmente el texto del Código y presentar a la Junta Directiva para su adopción las modificaciones.
- Garantizar la implementación de las medidas correctivas de acuerdo con las denuncias recibidas.
- Estudiar, analizar y adelantar las investigaciones que sean necesarias, relacionadas con las denuncias que se hagan a través de la "Línea Ética".
- Resolver en segunda instancia situaciones de Conflicto de Interés presentes en la Sociedad.

8. POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

El Fraude y la Corrupción son acciones que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Panamericana, así como en general el escenario de sus negocios; además de vulnerar la ley y la confianza de los Accionistas, Proveedores, Trabajadores, Comunidades y Clientes.

La Política Antifraude y Anticorrupción de Panamericana promueve en el desarrollo de su objeto social una cultura de prevención contra el Fraude y la Corrupción; mediante el fortalecimiento de los principios, valores y las políticas corporativas; a través de la implementación de mecanismos de control interno que permitan la detección y el tratamiento de los eventos que se presenten o aquellos que sean potencialmente riesgosos. (ver CP-PO-GG-07 Política Antifraude y Anticorrupción).

9. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

9.1 Concepto y Generalidades

Por información reservada o privilegiada debe entenderse, aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados) en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter, es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la suministra o para un tercero.

La confidencialidad es uno de los elementos más importantes de la seguridad de la información, y tiene como propósito garantizar que ella solamente pueda ser conocida, consultada y divulgada por personas autorizadas.

También será información privilegiada o sujeta a reserva, cualquier otro tipo de información que las disposiciones legales califiquen como tal.

Panamericana, reconoce el valor estratégico de la información y, por tal motivo, tiene políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

La obligación de confidencialidad y reserva de la información por parte de administradores y trabajadores en el ejercicio de sus funciones subsistirá aun cuando hayan dejado de prestar sus servicios a la Concesionaria.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 19 de 23

9.2 Deber de Confidencialidad y Reserva

La confidencialidad es uno de los elementos más importantes de la seguridad de la información como lo establecen la Política de Seguridad de la Información y las Normas de Seguridad de la Información de Panamericana y tiene como propósito garantizar que ella solamente pueda ser conocida, consultada y divulgada por personas no autorizada de la Sociedad.

Los administradores y trabajadores de Panamericana, deben guardar la debida reserva de la información a la que tengan acceso. Por consiguiente, no deben:

- Divulgar o comunicar a personas no autorizadas:
 - ✓ La información de la entidad o de los clientes, relacionada con sus planes, políticas, adquisiciones, inversiones, estados financieros (con anterioridad a que devengan públicos), datos de contacto de clientes, ganancias, estrategias de mercadeo y oportunidades de negocios.
 - ✓ Los reportes de visitas efectuadas por la Superintendencia de Puertos y Transportes, Revisoría Fiscal o áreas de control interno y externo.
 - ✓ Las aplicaciones o sistemas de información, claves e información material que pueda influir en las actuaciones de la entidad o que expongan su seguridad, la de sus trabajadores o clientes.
- Hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información privilegiada o reservada de Panamericana.
- Recibir beneficios por información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de sus funciones.
- Utilizar la información confidencial con respecto a los clientes, administradores, trabajadores, proveedores, contratistas y otros, incluyendo la información que se mantiene en forma electrónica y los secretos profesionales salvo en los casos previstos por la Ley o en desarrollo de una transacción normal y directa de los negocios de Panamericana.
- Acceder o usar información para la cual no ha sido autorizado.
- Suministrar información por teléfono, fax, correo electrónico y otros medios, cuando no se pueda validar la identificación del solicitante.
- Suministrar información privilegiada o reservada sin que medie orden de autoridad competente.
- Revelar información que dé ventaja competitiva a terceros sobre ofertas, cotizaciones, precios y propuestas.

9.3 Cargos que pueden Entregar Información de Carácter Reservado

Los siguientes cargos son los autorizados para suministrar información reservada:

- **Representante Legal y Presidente de la Junta Directiva:** Pueden entregar información sujeta a reserva en los casos específicos en que Panamericana, sea requerida para ello de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
- **Directores:** Con carácter general, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del ejercicio de su cargo, pueden entregar información sujeta a reserva en los casos específicos en que Panamericana, sea requerida para ello de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia. Igualmente, pueden dar información mediante respuesta a los oficios emitidos por las diferentes autoridades del Estado, que tengan competencia para solicitarla.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los trabajadores deben utilizar adecuadamente el nombre, la marca y cualquier signo distintivo de Panamericana así como los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 20 de 23

Los trabajos y consiguientes resultados en la actividad de los administradores y trabajadores eso cuando por la naturaleza de sus funciones hayan tenido acceso a información reservada o privilegiada, quedarán de propiedad exclusiva de Panamericana. En consecuencia, esta última tiene derecho a patentar a su nombre o de un tercero dichas invenciones o mejoras, para lo cual los trabajadores accederán a facilitar el conocimiento oportuno de las correspondientes formalidades a dar su firma y extender los poderes y documentos necesarios para tal fin, según y cuando lo solicite la Concesión, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna.

11. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Para que exista un manejo transparente y responsable de las comunicaciones, los trabajadores de Panamericana, deberán tener en cuenta el siguiente protocolo de comunicaciones:

- La opinión de Panamericana, será expresada a terceros y medios de comunicación exclusivamente por sus administradores, Personas con Cargos Directivos o aquellas personas que la Junta Directiva de manera explícita autorice para ello. En todo caso, bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre de Panamericana, para emitir declaraciones sobre temas distintos a los propios del objeto social de la Sociedad o no relacionados con el mismo.
- Los trabajadores deberán abstenerse en todo momento de difundir rumores, versiones inexactas o falsas por cualquier medio oral o escrito. En caso de llegar a hacerlo, serán de su exclusiva responsabilidad los daños que con ello se ocasionen, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar en su contra por incumplimiento de los deberes a su cargo y los consagrados en la Ley.
- Los trabajadores de Panamericana, que por cualquier motivo aparezcan en un medio de comunicación sin contar con la autorización expresa de la Junta Directiva, el Representante Legal de la entidad o las Personas con Cargos Directivos, deben indicar claramente que su participación es a título personal y que, por tanto, lo manifestado por ellos no compromete en momento alguno a la sociedad.
- En el evento de que se requiera corregir alguna información incorrecta que involucre a Panamericana, divulgada a través de un medio masivo de comunicación, el trabajador que tenga conocimiento de tal circunstancia deberá comunicarlo al Representante Legal, para que este delegue al trabajador pertinente para efectuar las correcciones a que haya lugar.

12. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

12.1 Institucionales

El incumplimiento de lo previsto en este Código por parte de cualquier trabajador, constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en la ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole a que dé lugar el incumplimiento.

Para la calificación de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Faltas leves:** Las acciones u omisiones se considerarán como faltas leves cuando:
 - a. Se hayan presentado de manera no intencional.
 - b. No hayan generado graves exposiciones o pérdidas para Panamericana.
 - c. Sean subsanables.



TITULO DEL DOCUMENTO
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.

Código: CP-PO-GG-04

Versión : 3

Fecha: Oct.30/2017

Página: 21 de 23

- d. Se haya incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación errónea de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de la entidad.
- e. Cuando sean originadas por descuido o falta de diligencia en el giro ordinario de sus funciones.
- **Faltas graves:** Las acciones u omisiones se considerarán como faltas graves cuando:
 - a. Se hayan realizado con la intención positiva de vulnerar los intereses de Panamericana, o de causar daño sobre su buen nombre o el de sus accionistas, clientes o trabajadores.
 - b. Hayan causado graves exposiciones o pérdidas para Panamericana.
 - c. No sean reparables, de manera que representen graves consecuencias para Panamericana.

En caso de presentarse una reincidencia de una falta considerada como leve, esta será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo "Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias" y siguiendo el procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

12.2 Legales

Cuando la infracción a las disposiciones del presente Código, adicionalmente se hayan elevado a conductas delictivas, el trabajador deberá enfrentar el respectivo proceso penal.

A manera ilustrativa, se mencionan algunas conductas que en el ordenamiento jurídico colombiano son consideradas como delictivas y por lo tanto, conducen a la configuración de una responsabilidad de tipo penal para los autores y partícipes de las mismas.

- **Código Penal**
 - Delitos contra el Patrimonio Económico.
 - Corrupción Privada.
- **Delitos contra el Orden Económico y Social.**
 - Violación de reserva industrial o comercial.
- **Delito del Lavado de Activos.**
 - Lavado de Activos.
 - Circunstancias específicas de agravación.
 - Testaferro.
 - Enriquecimiento Ilícito de particulares.
 - Favorecimiento.
 - Receptación.
- **Delito de la Protección de la Información y de los Datos.**
 - Acceso abusivo a un Sistema Informático.
 - Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación.
 - Daño informático.
 - Uso de software malicioso.
 - Violación de datos personales.
 - Circunstancias de agravación punitiva.
 - Hurto por medios informáticos y semejantes.
 - Transferencia no consentida de activos.
 - Violación a los derechos morales de autor.

12.3 Procedimiento y Medidas en Caso de Infracciones

12.3.1 Por parte de Miembros de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 22 de 23

Ética y Conducta por parte de alguno de sus miembros.

La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho a la Asamblea General de Accionistas.

Cuando el incumplimiento del presente Código, provenga del Gerente General de la Sociedad o de un miembro de la Junta Directiva de la misma, los demás miembros de la Junta Directiva de la Sociedad decidirán la sanción que estimen pertinente. En todo caso, la Junta Directiva podrá decidir que el incumplimiento y la sanción sean evaluados y decididos por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad, caso en el cual se citará a una reunión de asamblea para tal efecto.

12.3.2 Por parte de Trabajadores

Cuando se presente una vulneración de alguno de los deberes o normas de conducta previstas en este Código, como primera instancia, se debe acudir el superior jerárquico de la persona que los hubiere vulnerado, quien en conjunto con el Coordinador Administrativo adelantarán las indagaciones pertinentes y rendirán un informe de sus hallazgos a la Gerencia General y/o Representante Legal de la Sociedad.

Si de las indagaciones adelantadas resulta la verificación del incumplimiento de los deberes o normas de conductas previstas en este Código, la administración a través de la Gerencia General y/o Representante Legal impondrá la sanción correspondiente dependiendo de la gravedad de la falta.

Si la situación resulta ser más compleja, debe ser consultada en segunda instancia con el Comité de Ética, organismo que en desarrollo de sus funciones deberá atender el caso y ayudar a investigación y la toma de decisiones, para superar la situación que configura la falta.

Las sanciones a imponer, en los casos que lo ameriten, irán desde amonestaciones escritas con copia a la hoja de vida hasta la terminación unilateral del contrato de trabajo sin derecho a indemnización por parte del empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

12.4 Otras Acciones

Cada vez que se produzca modificaciones en las disposiciones legales citadas en el presente Código de ética o que se expidan nuevas normas relacionadas con el tema, deberán ser incluidas en éste Código sin necesidad de autorización adicional alguna por parte de la Junta Directiva.

13. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Todos los administradores y trabajadores de Panamericana, son responsables del conocimiento y entendimiento de lo establecido en este Código de Ética y Conducta dentro de sus áreas específicas de responsabilidad y de supervisión.

Al ingreso de todo trabajador a Panamericana se requerirá que certifique su conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, posteriormente deberán certificar su conocimiento cuando haya actualizaciones o cuando la entidad así lo disponga.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión : 3
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Oct.30/2017
		Página: 23 de 23

14. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

Documentos de Referencia:

- Direccionamiento Estratégico
- Código de Buen Gobierno
- Política Antifraude y Anticorrupción
- Políticas y Normas en Seguridad de la Información de Concesionaria Panamericana S.A.S.
- Organización de Seguridad de la Información de Concesionaria Panamericana S.A.S.
- Política para la Administración de Cargos Críticos
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT (SAGRLAFT)
- Aplicación de Lineamientos frente a Situaciones de Conflicto de Intereses

Anexos:

Anexo 1: Formato Identificación de Cargos Críticos.

15. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
Ene.26/2015	1	Creación del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 216 del 26 de enero de 2015.
May. 23/2016	2	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 237 del 23 de mayo de 2016.
Oct.30/2017	3	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 254 del 30 de octubre de 2017.