



CONCESIONARIA
PANAMERICANA

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



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN -----	4
2.	ALCANCE-----	4
3.	DEFINICIONES -----	4
4.	VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS-----	5
5.	RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA -----	7
6.	COMPROMISOS ORGANIZACIONALES -----	8
6.1	Frente al Sistema de Control Interno -----	9
6.2	Frente Ética Empresarial -----	9
6.3	Frente al Riesgo del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo (LA/FT) -----	10
6.4	Frente al Riesgo de Corrupción -----	10
6.5	Frente al Riesgo Operativo -----	11
6.6	Frente al Riesgo de Seguridad de la Información -----	11
7.	ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO -----	11
7.1	Normas de Ética en el Negocio -----	11
7.2	Normas de Ética en las Operaciones Contables y de Tesorería -----	12
7.3	Normas de Conducta de la Administración y Trabajadores -----	12
8.	CONFLICTOS DE INTERÉS -----	14
8.1	Políticas Generales -----	14
8.2	Fuentes de los Conflictos de Interés -----	14
8.3	Conflictos de interés en virtud de la relación laboral-----	15
8.4	Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, proveedores y contratistas con los accionistas, alta dirección, administradores y trabajadores. -----	16
8.5	Situaciones Especiales -----	16
8.5.1	Operaciones activas entre Panamericana y sus accionistas, su alta dirección, sus administradores y parientes de éstos. -----	16
8.5.2	Negociación de acciones por parte de la administración -----	16
8.5.3	Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas -----	17
8.5.4	Composición de la Junta Directiva -----	17
8.5.5	Negocios con la Alta Dirección o la Administración-----	17
8.5.6	Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal -----	17
8.6	Manejo de obsequios, regalos e invitaciones -----	18
8.7	Revelación de los Conflictos de Interés y Procedimiento para la Evaluación y Manejo de éstos -----	18
9.	COMITÉ DE ÉTICA-----	19
9.1	Naturaleza -----	19
9.2	Objetivo del Comité -----	19
9.3	Conformación del Comité -----	19



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 3 de 26

9.4	Reuniones-----	20
9.5	Funciones-----	20
10.	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN-----	21
11.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA-----	21
11.1	Concepto y Generalidades-----	21
11.2	Deber de Confidencialidad y Reserva-----	22
11.3	Cargos que pueden Entregar Información de Carácter Reservado-----	22
12.	PROPIEDAD INTELECTUAL-----	23
13.	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES-----	23
14.	ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO-----	23
14.1	Institucionales-----	23
14.2	Legales-----	24
14.3	Procedimiento y Medidas en Caso de Infracciones-----	25
14.3.1	Por parte de Miembros de la Junta Directiva-----	25
14.3.2	Por parte de Trabajadores-----	25
14.4	Otras Acciones-----	25
15.	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO-----	25
16.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS-----	25
17.	CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA-----	26

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 4 de 26

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta contiene las pautas de comportamiento que se deben observar en todas las actuaciones de la Alta Dirección, la Administración y los trabajadores de Concesionaria Panamericana S.A.S. (en adelante "Panamericana", "Concesión" o "La Compañía"), al igual que los contratistas y proveedores de ésta, en aquello que les sea aplicable. Dichas pautas son concordantes con los valores corporativos y principios básicos que rigen la compañía, contenidos en el documento de Direccionamiento Estratégico.

Este Código recoge también el compromiso con el desarrollo efectivo de las políticas de Panamericana y de su estructura de control interno, 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 la Alta Dirección, la Administración 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 Alta Dirección: la Junta Directiva, Gerente General y Representantes Legales; La Administración: el Gerente General, Gerente Financiero y Administrativo y Directores de áreas y como trabajadores: incluyen Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de La Compañía.

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 la Alta Dirección, la Administración, los trabajadores, los proveedores y contratistas quienes estarán sujetos a deberes y obligaciones adicionales. El presente Código será proporcionado a todos los trabajadores de la Compañía al momento de su incorporación, como parte de su inducción.

La Alta Dirección 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 Compañía, 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 críticos según las directrices establecidas para ello (Anexo 1), queda definido en el presente documento su compromiso, ampliando su responsabilidad al ámbito personal en los aspectos que tengan relación o interfieran con los intereses de La Compañía.

3. DEFINICIONES

Administración: Gerente General, Gerente Financiero y Administrativo y Directores de áreas.

Alta Dirección: Junta Directiva, Gerente General y Representantes Legales.



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 5 de 26

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 proviene del verbo ético, lo cual se define como el conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida. Ética profesional, cívica, deportiva, también como la parte de la filosofía que trata del bien y del fundamento de sus valores.

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 Panamericana.

Código de Ética y Conducta: Conjunto de principios, normas y reglamentos de obligatorio cumplimiento que orientan a LA Alta Dirección, administración, trabajadores, proveedores y contratistas 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 Interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al Colaborador 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 colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de 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 Colaborador 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.

Oficial ABAC: Trabajador de alto nivel designado como responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción, también conocido como Programa ABAC (por sus siglas en inglés).

Oficial de Cumplimiento: Hace referencia al trabajador de la compañía que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT y cuyo perfil se describe en el presente Manual. Dicho trabajador será designado por la Junta Directiva de la Compañía y su nombramiento constará en el Acta correspondiente.

Órganos de Control: Corresponde a los órganos internos de control, tales como la Auditoría Interna y externos tales como Revisor Fiscal, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia.

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. VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

VALORES CORPORATIVOS

Concesionaria Panamericana, adoptó los valores y principios corporativos de su casa matriz Corficolombiana:



Integridad

- Regir nuestra conducta por las normas de la ética profesional.
- Ser consistente con los propios propósitos y los valores en todas las acciones personales y de negocio.
- Desafiar constructivamente.

Creatividad

- Hacer rompimientos fundamentales, generar nuevos conceptos, liderar iniciativas que agreguen nuevo valor al negocio, al cliente y al mercado.

Enseñar con el ejemplo

- Practicar rigurosamente los principios y objetivos en todas las operaciones y actividades de la Organización.

Escuchar para entender

- Estar abierto a dar y recibir información, confrontar expectativas diferentes, interés auténtico en los demás y en sus ideas. Entender el cliente en sus prioridades únicas.
- Entregarse a los demás mejorando, ayudando, reformando, dejando un legado, fundando nuevos ciclos, sirviendo a otros tanto a nivel personal como organizacional.

Trabajo en Equipo


- Lograr el sinergismo necesario para lograr alineación y compromiso del equipo en los grandes desafíos y en su realización.
- Constituir confianza y respeto.
- Integrar la diversidad: incorporar diferentes puntos de vista, estilos, conocimientos, competencias para constituir el mejor valor posible.

Desarrollar a otros

- Estimular, apoyar y guiar el desarrollo de los talentos de las personas para agregar valor al crecimiento del negocio, tanto a nosotros mismos como a nuestros clientes.

PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN LA ENTIDAD

- Generamos confianza por nuestro conocimiento, experiencia y cumplimiento de compromisos.
- Demostramos honestidad por la rectitud de nuestro comportamiento.
- Mantenemos lealtad con lo que creemos, en quien creemos y a quien servimos.
- Actuamos con transparencia en la toma de decisiones, en el manejo de la información y ante la comunidad en general.
- Respetamos la verdad, la ley y la igualdad mostrando justicia en nuestras acciones.
- Construimos y mantenemos relaciones de beneficio mutuo con accionistas, clientes, socios y todo el

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 7 de 26

personal de la organización.

5. 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 de este 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. De igual forma, son responsabilidades de la Junta directiva las siguientes:

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

Gerente General y/o Representantes Legales: Son funciones del Gerente General y/o representantes legales, las siguientes:

- Dirigir la implementación de las políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
- Evaluar y aprobar los planes de acción sugeridos por el Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC relacionados con las situaciones de conflicto de interés.
- Confirmar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- Difundir las obligaciones que tienen los trabajadores de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios básicos que rigen a Panamericana.
- Coordinar las actualizaciones y aprobaciones del Código de Ética y Conducta.
- Coordinar la divulgación del Código de Ética y Conducta y hacer seguimiento al cumplimiento de éste 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 los trabajadores de la Compañía en los casos de conflictos éticos o de interés, en función de tomar la decisión más adecuada.

Auditoría: son funciones de la Auditoría, las siguientes:

- 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) de Panamericana. Asimismo, 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.
- Velar por el cumplimiento de los valores y principios y normas éticas en Panamericana, mediante programas de auditoría a través de los cuales se evalúe su aplicación, reportando el incumplimiento a la Gerencia General.

Coordinador Administrativo: son funciones del Coordinador Administrativo, las siguientes:

- Difundir la obligación que tienen los trabajadores de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios básicos que rigen a Panamericana.
- Dar a conocer y entregar el Código de Ética y Conducta en los programas de inducción a los nuevos

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 8 de 26

trabajadores e impartir las instrucciones para generar lectura y compromiso de aplicación. 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 incurso los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el mismo.

- Velar por el cumplimiento del presente Código y adelantar los procedimientos disciplinarios en los eventos de inobservancia del mismo.

Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC: Son funciones del Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC las siguientes:

- Gestionar las actualizaciones del Código de Ética y Conducta conforme a las instrucciones emitidas por el Grupo Aval o casa matriz, su aprobación ante la Junta Directiva, divulgación y seguimiento a su cumplimiento por parte de todos los trabajadores de la compañía, así como solicitar la certificación de lectura y compromiso de aplicar lo allí dispuesto a todos los trabajadores.
- Analizar y evaluar la información suministrada por el trabajador mediante el formato de Conflicto de Interés, establecer su nivel de criticidad y sugerir al Gerente General el plan de acción a seguir en cada caso.
- Realizar el seguimiento correspondiente a las situaciones de Conflicto de Interés, en especial el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que hayan sido aprobadas por la Gerencia General y los Conflictos de Interés catalogados de "Alto" riesgo.
- Velar por el funcionamiento de los Sistemas de Autocontrol y Gestión de Riesgos, como componente del sistema de control interno de Panamericana.

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

Dueños de proceso: 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; reportar al Coordinador Administrativo, o al área que haga sus veces, el incumplimiento por parte de los trabajadores a cargo de los preceptos contenidos en el presente Código.

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.

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.

Todos los 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. Asimismo, reportar por escrito y de manera inmediata al Jefe Inmediato, Gerente General, Coordinador Administrativo o al Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC cualquier comportamiento del que llegare a tener conocimiento, que resulte violatorio de las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

6. COMPROMISOS ORGANIZACIONALES

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 9 de 26

6.1 Frente al Sistema de Control Interno

Panamericana cuenta con un Sistema de Control Interno conformado por un conjunto de planes, estrategias, principios, metodologías y sistemas de evaluación orientados a establecer y garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad, en busca del cumplimiento de objetivos básicos como aseguramiento y protección de los recursos, administración de riesgos, adopción y cumplimiento de normas externas y políticas y procedimientos internos, sistema del cual hace parte el Código de Ética y Conducta.

Para asegurar la efectividad del sistema de control interno, Alta Dirección, Administración y Trabajadores deben comprometerse a:

- a. Evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar sus tareas y responsabilidades, todo ello en procura del acatamiento de los objetivos trazados por La Compañía.
- b. Reconocer la importancia de la Auditoría, el área de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, y demás organismos de control.
- c. Facilitar y proporcionar oportunamente toda la información y documentación que los órganos de control interno y externo necesiten para el cumplimiento de sus funciones, así como cualquier requerimiento que surja como resultado de auditorías o de inspecciones, con la diligencia y probidad que éstos merecen, en la forma y dentro de los plazos establecidos por los organismos que los emiten.
- d. Conocer, actualizar y responder por los Riesgos y Controles establecidos en los diferentes sistemas de gestión y administración de riesgos de la compañía (ABAC, SAGRLAFT, SARO, Seguridad de la información, riesgos emergentes u otros) en donde intervienen como responsables de administrar los riesgos y ejecutar los controles.
- e. Implementar las acciones recomendadas por los organismos de control que hayan sido concertadas con las áreas para mejorar los controles y por ende los procesos.
- f. Guardar reserva de los informes que de manera confidencial sean emitidos.
- g. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las recomendaciones y sugerencias que entreguen los órganos de control.
- h. Velar porque en desarrollo de sus actividades se dé estricto cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes y los procedimientos y normas internas de la organización.

6.2 Frente Ética Empresarial

Como Compañía del sector de infraestructura, Panamericana, la Alta Dirección, la Administración y los 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 constitucionales, legales, estatutarias e institucionales.
- 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.



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 10 de 26

- d. La Alta Dirección, la Administración y los 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 Compañía, 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 la administración, no se entenderá por una actividad que implique competencia con La Compañía 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 el desarrollo o ejecución por los accionistas o por personas participadas o vinculadas con éstos.
- e. La Alta Dirección, la Administración y los 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.

6.3 Frente al Riesgo del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo (LA/FT)

En consideración a que este tipo de conductas representan una gran amenaza para la estabilidad de Panamericana, se han incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar que La Compañía 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.

En consecuencia, La Alta Dirección, la Administración y los trabajadores de Panamericana mantienen la cultura de prevenir, detectar y controlar que la compañía sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT), Por tal motivo, Panamericana tiene implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRLAFT), el cual contiene las políticas de vinculación y conocimiento de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y de sus transacciones con Panamericana, así como los procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control, monitoreo y comunicación de los riesgos, la capacitación al personal y la colaboración con las autoridades competentes. Estas directrices están contenidas en el Manual SAGRLAFT, aprobado por la Junta Directiva y administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien tiene la responsabilidad de evaluar los mecanismos de prevención, a fin de establecer la efectividad de éste y su cumplimiento por parte de todos los trabajadores de Panamericana.

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

- a. Es deber de Alta Dirección, Administración, Trabajadores y órganos de control, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de LA/FT.
- b. Los Alta Dirección, Administración 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, la Alta Dirección, Administración 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.
- d. Las demás contempladas en el Manual SARGLAFT y normatividad vigente y aplicable.

6.4 Frente al Riesgo de Corrupción

Panamericana está comprometida con una política de cero tolerancia frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, y promueve una cultura de lucha contra el mismo que permita conducir



sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Por lo tanto, La compañía prohíbe realizar actividades deshonestas u omisiones intencionales o negligentes, con el fin engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio.

En efecto, La Alta Dirección, la Administración y los trabajadores de Panamericana están comprometidos con la gestión anticorrupción y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción, la cual contiene lineamientos frente al ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y, sanciones. Esta política es aprobada por la Junta Directiva y administrada por el Oficial ABAC, quien tiene la responsabilidad de velar porque se ejecute adecuadamente el programa anticorrupción o ABAC. Asimismo, 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, así como de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

Todos los trabajadores son responsables por aplicar los criterios definidos en la Política Anticorrupción y de ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores y principios corporativos y lineamientos establecidos en el presente documento. De igual forma, son responsables de informar y/o denunciar acerca de los potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

6.5 Frente al Riesgo Operativo

Panamericana ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar los riesgos operativos, de igual forma, rechaza cualquier evento en que un integrante de la Alta Dirección, Administración o Trabajador actúe de forma intencionada en contra de los intereses de La Compañía, buscando apropiarse indebidamente de activos de Panamericana o incumplir las normas o leyes.

En consecuencia, Panamericana propende por el establecimiento de una sólida cultura de gestión del riesgo operativo, apoyándose en directrices diseñadas y aprobadas por la Junta Directiva en la política para la gestión del sistema de administración de riesgo operativo – SARO, la cual comprende los principios adoptados por la Alta Dirección para una presentación y valoración justa y transparente del Riesgo Operativo, permitiendo la adecuada identificación de los controles a nivel de procesos para mitigar razonablemente los riesgos operativos identificados, asimismo contiene las etapas metodológicas para la administración de los riesgos (Identificación, Medición, Control y Monitoreo).

6.6 Frente al Riesgo de Seguridad de la Información


Panamericana ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar los riesgos de Seguridad de la información, de acuerdo con las Políticas y Normas en Seguridad de la Información.

7. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO

7.1 Normas de Ética en el Negocio

La Alta Dirección, Administración 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 Compañía 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: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 12 de 26

- 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 debido a la información privilegiada a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones.
- Recibir cualquier clase de contraprestación de los clientes, proveedores o contratistas 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 parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho 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.

7.2 Normas de Ética en las Operaciones Contables y de Tesorería

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

- Los trabajadores que participan en las operaciones contables y de tesorería 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 y de tesorería 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 y de tesorería, 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 y de tesorería 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 y de tesorería deben informar al Gerente General o Representante Legal de manera oportuna, las inquietudes que le susciten las operaciones que por razón de sus funciones esté tramitando.
- Todas las operaciones contables y de tesorería deberán realizarse a precios de mercado.

7.3 Normas de Conducta de la Administración y Trabajadores

La administración 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



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 13 de 26

- 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, la alta dirección, la administración, 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.
 - 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 de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
 - 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 e invitaciones 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 Política Anticorrupción).
 - No es permitido, por regla general, que trabajen en Panamericana simultáneamente cónyuges, compañeros permanentes, o parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. No obstante, la Junta Directiva de La Compañía 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

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 14 de 26

alguno por comisión, rebaja, servicio, soborno o cualquier otra forma de contraprestación, para obtener o retener un negocio. (ver Política 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 o contratista cuando ello implique desacatar las normas internas de Panamericana. Tampoco se dará curso a las solicitudes de un cliente, proveedor o contratista 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.
- 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 Compañía, adoptando criterios de razonabilidad, razonabilidad y transparencia.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS

8.1 Políticas Generales

- Las políticas definidas a continuación, deben ser observadas con el fin de asegurar que se ejerza la debida gestión para prevenir y detectar eventuales conflictos de interés.
- Panamericana acata los lineamientos establecidos por Grupo Aval para el manejo de Conflictos de Interés y se compromete a proteger los intereses de La Compañía, ayudar a la alta dirección, 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 Interés o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente administrados.
- 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 dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un Conflicto de Intereses, para evitar que se presente un Conflicto de Interés.
- En el evento que Panamericana se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda evaluar los hechos que lo generan y comunicarlos al Gerente General, Representante Legal y/o al Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC.
- La administración 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.
- La administración y trabajadores de Panamericana 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.

8.2 Fuentes de los Conflictos de Interés

Se debe realizar un seguimiento continuo a los tipos de conflictos de interés que puedan presentarse en Panamericana. En virtud de lo anterior, se debe considerar como mínimo las siguientes actividades:



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 15 de 26

- **Los regalos, los beneficios y la hospitalidad pueden derivar en conflictos de interés** si los trabajadores sienten la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para La Compañía. Los trabajadores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les dio regalos, beneficios u hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un trabajador que reciba beneficios regulares de un proveedor puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- **Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de interés** si el Gerente General o Representante Legal de Panamericana está involucrado en más de una organización y tiene que 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 interés** cuando los trabajadores tienen deberes profesionales en competencia dentro de su entidad, por ejemplo, un trabajador que desempeña una función ejecutiva y una 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 de asegurarse que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- **Las inversiones financieras pueden derivar en conflictos de interés** cuando los trabajadores pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, 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 interés** 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 interés pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para la Compañía.
- **La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de interés.** Aunque las entidades pueden beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios 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 Compañía. Esos riesgos tienen que ser supervisados en ambas direcciones, con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para La compañía y los representantes de ésta que trabajan para instituciones gubernamentales. Los trabajadores actuales o ex trabajadores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

8.3 Conflictos de interés en virtud de la 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, el Coordinador Administrativo tiene la responsabilidad de adelantar para todos los trabajadores nuevos al momento de su vinculación, la suscripción de la Declaración de Conflicto de Interés a través del diligenciamiento de los formatos: i) Formato conflicto interés F14-M-AR-AFAC-01 de Grupo Aval (ver anexo 2) y ii) 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 Formato conflicto interés de Grupo Aval (ver anexo 2) y de Actualización de información del trabajador, la confirmación de ausencia o presencia de Conflictos de Interés de acuerdo con lo establecido por Panamericana.



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

Alta Dirección, Administración 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 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 de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, 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.

8.4 Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, proveedores y contratistas con los accionistas, alta dirección, administradores y trabajadores.

Los accionistas, la Alta Dirección, Administración, y trabajadores de Panamericana, deberán procurar prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan a 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.

8.5 Situaciones Especiales

8.5.1 Operaciones activas entre Panamericana y sus accionistas, su alta dirección, 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 de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, salvo autorización expresa de la Junta Directiva, 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 Compañía, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte.

8.5.2 Negociación de acciones por parte de la administración

En cumplimiento del artículo 404 del Código de Comercio, los administradores de Panamericana, no podrán 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 excluidos el del solicitante o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 17 de 26

8.5.3 Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas

Salvo los casos de representación legal, la alta dirección, 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.

8.5.4 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 de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, 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.

8.5.5 Negocios con la Alta Dirección o la Administración

Para quienes tienen la condición de alta dirección o administración, 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 Panamericana toda la información que sea relevante para que esta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto de interés.

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

8.5.6 Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal

La participación 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 lo tanto, la administración 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; lo cual significa que:

- Ningún trabajador, la alta dirección o la administración 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 Compañía, 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.



8.6 Manejo de obsequios, regalos e invitaciones

En concordancia con lo establecido en la Política Anticorrupción¹, Panamericana estable los lineamientos a sus trabajadores y administradores, para el manejo de, obsequios, regalos e invitaciones o cualquier otra cosa de valor de parte de un tercero con quien la compañía 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 Panamericana.

8.7 Revelación de los Conflictos de Interés y Procedimiento para la Evaluación y Manejo de éstos

La alta dirección, administración y trabajadores de Panamericana deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses profesionales, personales o privados y los intereses de la Compañía, al tratar con clientes, 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, la administración y los trabajadores de Panamericana deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho², 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.

Asimismo, 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 este tipo, deberá revelar la misma de la siguiente manera:

- La administración hará la revelación del conflicto de interés 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:

- a. Si el conflicto de interés involucra a un trabajador, el Coordinador Administrativo deberá notificar al Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC quien:
 - 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.

¹ Ver Política Anticorrupción numeral Regalos, Atenciones y Gratificaciones.

² Cónyuge, compañero(a) permanente o sus parientes dentro de 2º grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos), 2º 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 primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes)."

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 19 de 26

- 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 Gerencia General, en el que además de informar la situación, hará las recomendaciones para su solución.
 - 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 Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC 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.
- b. En el evento que el conflicto de interés involucre a la administración, 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.

La administración está obligada 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 interés, 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.

9. COMITÉ DE ÉTICA

9.1 Naturaleza

El Comité de Ética es un órgano consultor y asesor que tiene como propósito apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento del Código de Ética y Conducta en Panamericana, además será el encargado de conocer en segunda instancia las conductas que se presuman como incumplimientos a este Código, así como velar por su adecuada interpretación.

9.2 Objetivo del Comité

- a. Asegurar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta y supervisar la aplicación de los lineamientos y directrices Éticas en Panamericana.
- b. Impulsar la cultura ética dentro de la Compañía, así como revisar las actualizaciones de buenas prácticas de conductas emitidas por el Grupo Aval.
- c. Informar a la Junta Directiva aspectos relevantes, entre otros, los eventos de incumplimiento del presente Código, así como las acciones remediables y sanciones interpuesta.

9.3 Conformación del Comité

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 20 de 26

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 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.

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.

9.4 Reuniones

El Comité se instalará y reunirá anualmente. 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.

- a) El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- b) El Comité designará como Secretario el mismo de la Junta Directiva, 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.

9.5 Funciones

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los principios y de los compromisos contemplados en el Código de Ética y Conducta de Panamericana.
- b) Atender las dudas e inquietudes que los trabajadores tengan sobre la interpretación del presente Código.
- c) 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.
- d) Poner en conocimiento de la 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: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 21 de 26

- e) Trasladar al Oficial de Cumplimiento y Oficial ABAC, 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.
- f) 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 Compañía y de ser el caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de los contratos suscritos.
- g) Definir el plan de divulgación del Código de Ética y Conducta y vigilar su cumplimiento.
- h) Garantizar la implementación de las medidas correctivas de acuerdo con las denuncias recibidas.
- i) Estudiar, analizar y adelantar las investigaciones que sean necesarias, relacionadas con las denuncias que se hagan a través de la "Línea Ética".
- j) Resolver en segunda instancia situaciones de Conflicto de Interés presentes en la Compañía.

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Corrupción es una acción que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Concesionaria Panamericana S.A.S., además de vulnerar la ley, afecta la confianza de los Trabajadores, Accionistas, Proveedores, Comunidades, Clientes y en general el escenario de sus negocios.

La Política Anticorrupción de Panamericana es 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. Lo anterior, mediante el fortalecimiento de los principios, valores y las políticas corporativas, 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 Política Anticorrupción). La Política Anticorrupción de Panamericana establece las líneas éticas de Grupo Aval y Corficolombiana como un canal de comunicación a través de las cuales los Trabajadores de La Compañía pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética Aval y la Línea Ética Corficolombiana están disponibles para los Trabajadores en la página WEB 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. Para todos los casos se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de estos canales.


11. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

11.1 Concepto y Generalidades

La información reservada o privilegiada es aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados) debido a 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.

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 22 de 26

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 la administración administradores y trabajadores en el ejercicio de sus funciones subsistirá aun cuando hayan dejado de prestar sus servicios a Panamericana.

11.2 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 Compañía.

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

- a. Divulgar o comunicar a personas no autorizadas:
 - La información de la Compañía 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.
 - Los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, en caso de realizarse como voluntarios.
- b. Hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información privilegiada o reservada de Panamericana.
- c. Recibir beneficios por información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de sus funciones.
- d. Utilizar la información confidencial con respecto a los clientes, la administración, 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.
- e. Acceder o usar información para la cual no ha sido autorizado.
- f. Suministrar información por teléfono, fax, correo electrónico y otros medios, cuando no se pueda validar la identificación del solicitante.
- g. Suministrar información privilegiada o reservada sin que medie orden de autoridad competente.
- h. Revelar información que dé ventaja competitiva a terceros sobre ofertas, cotizaciones, precios y propuestas.

11.3 Cargos que pueden Entregar Información de Carácter Reservado

Los siguientes cargos son los autorizados para suministrar información reservada:

- a. **El Gerente General, 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.
- b. **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.
- c. **Oficial de Cumplimiento:** Puede entregar información confidencial a la UIAF sobre los reportes que haya realizado como voluntarios, como también responder oficios de la Fiscalía General de la



Nación u otras autoridades del Estado competentes para investigaciones relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la extinción del derecho de dominio.

12. 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.

Los trabajos y consiguientes resultados en la actividad de la administración y trabajadores 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 Compañía, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna.

13. 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:

- a. 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, en ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre de Panamericana para emitir declaraciones sobre temas distintos a los propios del objeto social de La Compañía o no relacionados con el mismo.
- b. 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.
- c. 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 Compañía 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 Panamericana.
- d. En el evento 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 éste delegue al trabajador pertinente para efectuar las correcciones a que haya lugar.

14. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

14.1 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:

	TITULO DEL DOCUMENTO	Código: CP-PO-GG-04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 4
	CONCESIONARIA PANAMERICANA S.A.S.	Fecha: Jul.27/2020
		Página: 24 de 26

a. **Faltas leves:** Las acciones u omisiones se considerarán como faltas leves cuando:

- Se hayan presentado de manera no intencional.
- No hayan generado graves exposiciones o pérdidas para Panamericana.
- Sean subsanables.
- Se haya incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación errónea de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de la entidad.
- Cuando sean originadas por descuido o falta de diligencia en el giro ordinario de sus funciones.

b. **Faltas graves:** Las acciones u omisiones se considerarán como faltas graves cuando:

- 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.
- Hayan causado graves exposiciones o pérdidas para Panamericana.
- 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.

14.2 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, 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.
- Testaferrato.
- 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.
-



14.3 Procedimiento y Medidas en Caso de Infracciones

14.3.1 Por parte de Miembros de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de 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 Compañía o de un miembro de la Junta Directiva de la misma, los demás miembros de la Junta Directiva 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 Panamericana, caso en el cual se citará a una reunión de asamblea para tal efecto.

14.3.2 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 al superior jerárquico del trabajador 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 Compañía.

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 para 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.

14.4 Otras Acciones

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

15. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

La alta dirección, la administración y los 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.

La alta dirección, la administración y 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 en el Acta de Certificación de Conocimiento de Documentos Generales (ver anexo 3).

16. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS



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

Código: CP-PO-GG-04

Versión: 4

Fecha: Jul.27/2020

Página: 26 de 26

Documentos de Referencia:

- Direccionamiento Estratégico
- Código de Buen Gobierno
- Política Anticorrupción
- Políticas y Normas en Seguridad de la Información
- Organización de Seguridad de la Información.
- 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 Interés

Anexos:

Anexo 1: Formato Identificación de Cargos Críticos.

Anexo 2: Formato conflicto interés F14-M-AR-AFAC-01.

Anexo 3: Acta de Certificación de Conocimiento de Documentos Generales.

17. 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.
Jul. 27/2020	4	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 290 del 27 de julio de 2020.