



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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 2 de 40

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	5
4. VALORES ÉTICOS Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS	8
5. RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	9
6. POLÍTICAS Y MANUALES	11
7. DENUNCIA DE EVENTOS	12
8. LÍNEAS ÉTICAS	12
8.1. LÍNEA ÉTICA GRUPO AVAL	13
8.2. LÍNEA ÉTICA CORFICOLOMBIANA	13
8.3. LÍNEA ÉTICA DE PROINDESA S.A.S.	13
8.4. OTROS CANALES DE DENUNCIAS	13
9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN	14
10. COMPROMISOS ORGANIZACIONALES	15
10.1. FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
10.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
10.3. FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS	16
10.4. FRENTE A LA ÉTICA EMPRESARIAL	17
10.5. FRENTE AL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAF)	17
10.6. FRENTE AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	18
10.7. FRENTE AL RIESGO DE FRAUDE	19
10.8. FRENTE AL RIESGO OPERACIONAL	20
10.9. FRENTE AL RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD	21
11. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO	21
11.1. NORMAS DE ÉTICA EN EL NEGOCIO	21
11.2. NORMAS DE ÉTICA EN LAS OPERACIONES CONTABLES Y DE TESORERÍA	22
11.3. NORMAS DE CONDUCTA DE LA ALTA DIRECCIÓN, LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TRABAJADORES	22
12. CONFLICTOS DE INTERÉS	25
12.1. POLÍTICAS GENERALES	25
12.2. FUENTES DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	26
12.3. CONFLICTOS DE INTERÉS EN VIRTUD DE LA RELACIÓN LABORAL	27
12.4. CONFLICTOS DE INTERÉS EN VIRTUD DE VÍNCULOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS ENTRE CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON LOS ACCIONISTAS, ALTA DIRECCIÓN, ADMINISTRADORES Y TRABAJADORES	28
12.5. SITUACIONES ESPECIALES	28
12.5.1. Operaciones activas entre Panamericana y sus accionistas, su alta dirección, sus administradores y parientes de éstos	28

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 3 de 40

12.5.2. <i>Negociación de acciones por parte de La Administración</i>	28
12.5.3. <i>Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas</i>	28
12.5.4. <i>Composición de la Junta Directiva</i>	29
12.5.5. <i>Negocios con la Alta Dirección o la Administración</i>	29
12.5.6. <i>Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal</i>	29
12.6. MANEJO DE OBSEQUIOS, REGALOS E INVITACIONES.....	30
12.7. REVELACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE ÉSTOS.....	30
13. COMITÉ DE ÉTICA	32
14. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	32
15. INFORMACIÓN SENSIBLE/RESTRINGIDA	33
15.1. CONCEPTO Y GENERALIDADES.....	33
15.2. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.....	33
15.3. CARGOS QUE PUEDEN ENTREGAR INFORMACIÓN SENSIBLE/RESTRINGIDA.....	34
16. PROPIEDAD INTELECTUAL	35
17. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES	35
18. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO	36
18.1. INSTITUCIONALES.....	36
18.2. LEGALES.....	36
18.3. PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS EN CASO DE INFRACCIONES.....	37
18.3.1. <i>Por parte de Miembros de la Junta Directiva</i>	37
18.3.2. <i>Por parte de Trabajadores</i>	38
18.4. OTRAS ACCIONES.....	38
19. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO	38
20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS	39
21. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DEL CÓDIGO	39

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 4 de 40

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” 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 sensible / restringida, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento de este Código y las consecuencias de su inobservancia.

El Código de Ética y Conducta es una referencia para las actuaciones de la Alta Dirección, la Administración y los 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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 5 de 40


(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 y Directores de áreas.
- **Alta Dirección:** Junta Directiva, Gerente General y Representantes Legales.
- **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 Trabajador a tener que decidir entre el actuar en beneficio de La Compañía 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 segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el Trabajador consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses. Para efectos se entiende:

- **Grados de consanguinidad:**
Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44,45,46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.
- **Parentesco por consanguinidad:**
El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 6 de 40

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos)¹ o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos)². En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

o **Parentesco por afinidad:**

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

En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales³; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y abuelos del cónyuge.

- **Corrupción o riesgo C:** actividad deshonesta en la cual un Trabajador o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para La Compañía o a título personal o una ventaja indebida, para Panamericana, para sí mismo o para un tercero.
- **Derechos Humanos:** son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.
- **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.
- **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.

¹ Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes.

² Código Civil Colombiano: Artículo 44.

³ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 7 de 40

- **Fraude:** cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñado para engañar a otros, que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto.
 - **Fraude Interno:** evento realizado al interior de la organización, por parte de los miembros de la Alta Dirección o sus trabajadores.
 - **Fraude Externo:** evento realizado por personas externas a la organización, sin la asistencia de un trabajador de La Compañía.
 - **Fraude Mixto:** Evento cometido con la participación de actores internos y externos.
- **Órganos de control:** Corresponde a los órganos internos y externos de control, tales como la auditoría, el Comité de ética, Contraloría de Corficolombiana, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Puertos y Transporte, entre otros.
- **Grupos de Interés:** se consideran Grupos de Interés todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de La Compañía.
- **Información sensible/restringida:** Información crítica al interior de La Compañía y que es para uso exclusivo de un grupo específico de trabajadores. Esta información puede ser conocida únicamente por los trabajadores de La Compañía relacionados con las tareas asignadas y terceros relacionados estrictamente según la operación del negocio. La revelación no autorizada de información Sensible/Restringida puede generar graves riesgos de afectación de la imagen y el buen nombre de La Compañía, sanciones, comprometer la viabilidad de La Compañía (continuidad del negocio), vulnerar los derechos de terceros, afectar el curso de investigaciones, procesos y garantías procesales, afectar las relaciones o negociaciones con los grupos de interés, entre otros.
- **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). Corresponde al Coordinador GRC.
- **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/FPADM 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. Corresponde al Coordinador GRC.
- **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.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos de la Compañía. No está limitado a

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 8 de 40

acontecimientos negativos o eventos inesperados, incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Transparencia:** Es aquello que es claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la que La Compañía tiene relación, por ejemplo, proveedores, contratistas, clientes, vinculados económicos o inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del gobierno y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.
- **Terceras partes Intermediarias (TPI):** cualquier tercero, diferente de clientes y trabajadores, con quienes se tienen relaciones comerciales directamente o representan a Panamericana, directa o indirectamente, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de vender los productos o servicios, o de comprar bienes y/o servicios para La Compañía. Los intermediarios pueden definirse como organizaciones o personas independientes que actúan en representación de la Entidad y en las que la Entidad tiene una influencia determinante. Esos socios a menudo realizan actividades comerciales cotidianas, como obtener licencias, permisos u otras autorizaciones, y participan en el desarrollo del negocio. Los intermediarios —por ejemplo, consultores de desarrollo del negocio, representantes de ventas, agentes aduaneros, abogados, contadores— normalmente son aliados los cuales tienen un gran conocimiento de las costumbres y prácticas comerciales locales y una amplia red personal.
- **Soborno:** es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión. Abarca el Soborno Transnacional, entendiéndose como el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores, asociados o contratistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. VALORES ÉTICOS Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los valores y principios de Panamericana guían el comportamiento esperado de los miembros de la Alta Dirección, trabajadores, contratistas, proveedores y demás terceros relacionados con La Compañía, los cuales se encuentran contenidos en el documento de Direccionamiento Estratégico.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 9 de 40

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 presente Código.
- 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:

- 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 Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFI).
- 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:

- 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 10 de 40

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.
- Dar a conocer a la Junta Directiva y Comité de ética según aplique aquellos casos que lo ameriten y proponer las mejoras que estime pertinentes.

Director Administrativo:

- 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 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 incursos 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.
- Adelantar el procedimiento establecido para el evento de inobservancia de este Código y para la resolución de los conflictos de interés de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Coordinador GRC:

- 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.

Dueños de proceso y 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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 11 de 40

caso, consultar con otras instancias, cuando considere que no le es posible dar la asesoría apropiada; reportar al director 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. 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, Director Administrativo o al Coordinador GRC 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.

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

6. POLÍTICAS Y MANUALES

Además de las políticas y manuales aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por la Alta Dirección, administración y trabajadores de Panamericana en el ejercicio de sus responsabilidades. Por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores Corporativos:

- Política de Derechos Humanos.
- Política Anticorrupción.
- Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Política para la Administración del Riesgo Operacional (SARO).
- Política de Cumplimiento Normativo.
- Código de Buen Gobierno.
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT).

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 12 de 40

7. DENUNCIA DE EVENTOS

Panamericana es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo, por tal motivo, implementamos mecanismos a través de los cuales nuestros trabajadores, proveedores y terceros puedan reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluyen las líneas éticas del Grupo Aval, Corficolombiana y Proindesa y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

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

8. LÍNEAS ÉTICAS

¿Qué es la Línea Ética? Es el medio habilitado como canal receptor de denuncias, que busca fortalecer la efectividad de los mecanismos en desarrollo de las actividades de prevención, detección, mitigación, tratamiento de eventos de riesgo asociados a soborno, fraude, corrupción, malas prácticas, lavado de activos y cualquier otra situación que se considere irregular o posibles hechos que incumplan las normas establecidas.

¿Quién puede denunciar? Todo stakeholders como colaboradores, clientes, proveedores, terceras partes intermediarias, entre otros. Pueden denunciar de forma anónima cualquier acto de corrupción o soborno, actividad sospechosa, situación anómala o conducta antiética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de nuestras entidades.

Frente a cualquier reporte recibido a través de las líneas Éticas, el responsable designado gestionará la denuncia. La información enviada a las Líneas Éticas está clasificada como confidencial, por lo que los responsables de su administración se asegurarán de proteger el anonimato de quienes hayan realizado la denuncia. Los resultados de la investigación no podrán ser divulgados a quien que no tenga la legítima necesidad de conocerlos; sin embargo, Panamericana deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los eventos que puedan constituir un delito y prestará toda la colaboración con las autoridades competentes para la realización de la respectiva investigación.

Respecto de la persona que denuncie la comisión o posible comisión de un acto fraudulento o irregular, se aplicará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo. No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, el Gerente General podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 13 de 40

Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

La Compañía cuenta con los siguientes tres canales de denuncia corporativos:

8.1. Línea Ética Grupo Aval

Para acceder a la LÍNEA ÉTICA AVAL ingrese a www.grupoaval.com, en la parte superior encontrará el link: **Acerca de nosotros**, allí el botón “Línea Ética”, o en la página web <https://cpanamericana.com.co/>, en la parte inferior encontrará el link Línea Ética Grupo Aval.

8.2. Línea Ética Corficolombiana

Accede a la LÍNEA ÉTICA DE CORFI mediante la página www.corficolombiana.com en la barra inferior encontrará el botón de denuncias. A través de correo electrónico a la dirección: denuncias.controlinterno@corfi.com o mediante correo físico enviando documentación en sobre cerrado a nombre de la Contraloría de Corficolombiana a la carrera 13 No. 26 – 45 Piso 3 en Bogotá D.C.

8.3. Línea Ética de Proindesa S.A.S.

En desarrollo del modelo estratégico de sostenibilidad y con el fin de fortalecer el Gobierno Corporativo en lo relacionado con las actividades de detección, prevención y mitigación del riesgo de soborno, fraude y/o corrupción, Proindesa mantiene a disposición la línea ética como medio habilitado para que los empleados, proveedores, contratistas, prestadores de servicio, clientes y en general, reporten anónimamente los comportamientos no éticos que estén en contra de las políticas de la organización.

Comunícate a través del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co, o envía un sobre cerrado al área de Auditoría a la calle 26 No. 59-41 Of 903. También puedes denunciar mediante las Líneas Éticas de Corficolombiana y Grupo Aval.

Entre los aspectos que se pueden denunciar a través de estos canales se encuentra **situaciones relacionadas con soborno, fraude, malas prácticas, corrupción, lavado de activos, uso inadecuado y apropiación indebida de bienes de la entidad, violación de normas, políticas o procedimientos de la entidad, información financiera no confiable**. Al momento de denunciar es importante ser claro, preciso y de ser posible aportar evidencias de los hechos para contribuir a la efectividad de las investigaciones.

8.4. Otros canales de denuncias

Panamericana como sujeto No Obligado del Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE, dado que, no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4 de la circular externa 100-000011, adopta el canal de denuncias de la Superintendencia de Sociedades de forma voluntaria, como buena práctica empresarial, de buen gobierno corporativo y control de los riesgos de

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 14 de 40

corrupción y soborno transnacional, al cual se tiene acceso a través del siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx.

9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

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

El proceso de investigación es responsabilidad del Oficial ABAC y el área que designe la Administración de La Compañía, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente en Panamericana, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética (o el que haga sus veces) dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

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

- Entrevistas con trabajadores o personas externas.
- Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- Examinación forense.
- Revisión de llamadas telefónicas.
- Indagación con instituciones financieras.
- Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- Inspección de fondos, bienes o activos.
- Indagación o entrevistas con entes policíacos o entes reguladores o de vigilancia y control.
- Los resultados de las investigaciones sean informados a la función de cumplimiento y otras áreas según corresponda.
- Garantizar la independencia y oportunidad del equipo que realiza la investigación.
- Exigencia del carácter de confidencialidad de la investigación, así como los resultados de la misma.

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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 15 de 40

El Comité de Ética determinará las sanciones disciplinarias aplicables al trabajador o trabajadores que cometan actos de corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Código y sus Políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar. Panamericana, según corresponda, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

10. COMPROMISOS ORGANIZACIONALES

10.1. 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.

10.2. Principios del Sistema de Control Interno

- **Autocontrol:** Todos los miembros de la Alta Dirección y trabajadores deberán contar con la capacidad, independientemente de su cargo para evaluar y controlar su trabajo, con el fin de mejorar el desempeño de sus tareas y cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Autorregulación:** Es la capacidad de La Compañía para desarrollar en su interior y aplicar los métodos, normas y procedimientos que permiten la implementación, maduración y mejoramiento del Sistema de Control Interno empresarial.
- **Autogestión:** Es la capacidad de La Compañía para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Frente a lo anterior, 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 Gobierno, Riesgo y 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,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 16 de 40

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, SAGRILIFT, SARO, Seguridad de la información y Ciberseguridad, 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 Compañía.
- i. Aplicar los métodos, normas y procedimientos que permiten la implementación, maduración y mejoramiento del Sistema de Control Interno empresarial.
- j. Autogestionar las actividades de La Compañía para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

10.3. Frente a los Derechos Humanos

De acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración de Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), aquellos tratados que sean acogidos por el gobierno colombiano y normativa de los lugares donde tenemos presencia, en Panamericana estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos en todos los ámbitos de operación de nuestro negocio, por ser pilar fundamental de nuestras actividades.

Con este marco de referencia, la Política de Derechos Humanos de Panamericana se complementa con nuestros valores Corporativos, mediante los cuales reconocemos y respetamos los derechos humanos de las personas con quienes nos relacionamos.

En consecuencia, nuestro compromiso se ve reflejado en:

- Fomentamos el respeto y promoción de los derechos humanos como criterio de gestión y toma de decisiones.
- Rechazamos cualquier acto que vulnere o atente contra los derechos humanos.
- Guardamos absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias.
- Respetamos y no discriminamos a las personas, trabajadores, usuarios, contratistas o proveedores por diferencias de sexo, religión, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- Proporcionamos condiciones dignas, seguras y saludables de trabajo.
- Reconocemos el derecho al descanso de nuestros trabajadores.
- Rechazamos el trabajo infantil.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 17 de 40

- Cumplimos con las disposiciones legislación laboral vigente.

10.4. Frente a la Ética Empresarial

La Alta Dirección, la Administración y los trabajadores deben garantizar el cumplimiento de las siguientes normas:

- 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.
- Los libros y estados financieros, cuentas contables e informes emitidos por Panamericana, deben ser exactos y reflejar fielmente la realidad de las transacciones.
- Las respuestas a las solicitudes o requerimientos de cualquier autoridad competente deben corresponder a la verdad de la información solicitada.
- 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.
- 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.

10.5. Frente al Riesgo del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT)

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, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Por tal motivo, Panamericana tiene implementado un SAGRILAFT, el cual contiene las políticas de vinculación y conocimiento de contrapartes y de sus transacciones con La Compañía, 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 18 de 40

Estas directrices están contenidas en el Manual SAGRILAFT, 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/FPADM.
- 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 SAGRILAFT.

10.6. Frente al Riesgo de Corrupción

Panamericana está comprometida con una política de **cero tolerancia** frente a actos de corrupción y soborno transnacional (en adelante C/ST) en cualquiera de sus modalidades. Por tanto, NO ACEPTA ninguno de estos actos y promueve una cultura de lucha contra los mismos, que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Asimismo, 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 Compañía se compromete a:

- Gestionar de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con Terceras Partes Intermediarias.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de situaciones de corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y por un comportamiento intachable de todos sus trabajadores.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 19 de 40

- Presentar información y registrar transacciones con precisión.
- Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.
- Adelantar las acciones que correspondan ante una denuncia de corrupción, presunción o tentativa de ésta, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante toda la investigación.
- Aplicar las medidas internas que correspondan en caso corrupción. En el evento en que se encuentre frente a una conducta tipificada como delito en el Código Penal, avisará a las autoridades competentes, sin importar el cargo o antigüedad del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos existentes para evitar que existan acciones o se repitan situaciones que puedan poner en riesgo a La Compañía frente a casos de C/ST.
- Contar con el compromiso de propios y terceros en el cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Difundir en La Compañía todas las políticas contenidas en los documentos de Gobierno Corporativo y propender para que cada trabajador sea el responsable de aplicar los criterios definidos allí y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos.

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con La Compañía, está obligado a actuar de conformidad con los valores éticos y principios de Panamericana, así como conforme con lo dispuesto en la Política Anticorrupción. 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.

10.7. Frente al Riesgo de Fraude

La Compañía promueve una cultura de lucha contra el fraude y con el fin de fortalecer la efectividad de los mecanismos que permiten la prevención, detección y tratamiento de los eventos de fraude al interior de ésta. Para ello:

- Indica cuáles son las acciones que constituyen fraude.
- Identifica los principales riesgos de Corrupción a que está expuesta La Compañía, con el propósito de implementar controles y procesos efectivos, suficientes y oportunos a través de los cuales se administren y se mitiguen tales riesgos.
- Define en la Política SARO la metodología para la medición, evaluación y control del riesgo de fraude.
- Determinar el canal para realizar las denuncias de fraude.

Toda persona natural o jurídica que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con La Compañía está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de Panamericana, los cuales se encuentran contenidos en el presente documento. Acorde con lo expuesto, La Compañía no tolerará en modo alguno ningún acto de fraude. Se promoverá de manera permanente una cultura antifraude y medidas de lucha contra toda clase

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 20 de 40

de fraude, para lo cual deberá:

- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y un comportamiento intachable de todos sus trabajadores.
- Divulgar información sobre su misión, valores y principios.
- Aplicar controles tendientes a prevenir el fraude.
- Adelantar en caso de fraude, presunción de fraude o tentativa de fraude, sin excepción alguna, las acciones necesarias para aplicar las medidas que correspondan, independientemente del cargo, los años de servicio o relaciones del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos para evitar que se repitan casos similares de fraude.

Las disposiciones antifraude están contenidas en la Política de Riesgo Operacional (SARO) dirigida a toda La Compañía, al igual que a todos aquellos que tengan algún tipo de relación contractual o de negocio con ésta y se aplica respecto de cualquier hecho que implique la comisión de un fraude.

Para los fines aquí previstos, el fraude se clasifica en tres categorías:

- a. **Reportes Fraudulentos o Fraude en Estados Financieros:** Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones, de tal manera que, no reflejen el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas, con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- b. **Malversación de Activos:** Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, trabajadores y/o terceros.
- c. **Corrupción:** actividad deshonesta en la cual un trabajador o contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para La Compañía o a título personal o una ventaja indebida, para Panamericana, para sí mismo o para un tercero.

10.8. Frente al Riesgo Operacional

Panamericana ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar los riesgos operacionales, 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 o incumplir las normas o leyes.

En consecuencia, Panamericana propende por el establecimiento de una sólida cultura de gestión

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 21 de 40

del riesgo operacional, apoyándose en directrices diseñadas y aprobadas por la Junta Directiva en la Política Para la Administración del Riesgo Operacional (SARO), la cual comprende los principios adoptados por la Alta Dirección para una presentación y valoración justa y transparente del Riesgo Operacional, permitiendo la adecuada identificación de los controles a nivel de procesos para mitigar razonablemente los riesgos identificados, asimismo, contiene las etapas metodológicas para la administración de éstos (Identificación, Medición, Control y Monitoreo).

10.9. Frente al Riesgo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad

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

11. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO

11.1. 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.
- Revelar a terceros información confidencial sobre los trabajadores, proveedores, 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 Sensible / Restringida 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 22 de 40

11.2. 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.
- Aplicar lo dispuesto en las políticas establecidas por La Compañía, en cuanto a las atribuciones y exposición al riesgo.
- 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.

11.3. Normas de Conducta de la Alta Dirección, la Administración y los Trabajadores

La Alta Dirección, la Administración y los 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 23 de 40

- Cumplir sus compromisos con Panamericana y con los terceros, con el propósito de evitar sanciones o reportes que deterioren su buen nombre y puedan llegar a afectar la buena imagen de La Compañía.
- 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 Compañía 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.
- No utilizar los créditos, ventajas y beneficios que otorga Panamericana a sus administradores y trabajadores para favorecer a otras personas
- 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 transacción alguna 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 ni 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 de Panamericana o de sus accionistas;

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 24 de 40

- ✓ 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.
- 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 e Instructivo Anticorrupción sobre Regalos o Invitaciones).
- 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, el Director Administrativo presentará al Comité de Ética las situaciones de conflicto de interés que sean reportadas por los trabajadores y de las cuales se tenga conocimiento para su análisis de riesgo y decidir sobre su contratación y/o permanencia, después de analizar las circunstancias atenuantes tales como, i) el grado de relación laboral que exista entre quienes se encuentran en esa situación, ii) la ubicación geográfica de sus puestos, iii) el desempeño de las personas concernidas en el ejercicio de sus funciones, iv) el impacto de dichas posiciones en los resultados de Panamericana, entre otros aspectos.
- Está prohibido 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 Política Anticorrupción).
- Atender a los clientes o proveedores 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.
- Manejar con seriedad, responsabilidad, objetividad e independencia la adopción de las decisiones que corresponden al desempeño laboral, como resultado de las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros trabajadores de Panamericana.
- Mantener un trato equitativo y no discriminatorio por condición racial, identidad de género, orientación sexual, religioso, política, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación socioeconómica o cualquier otra creencia.
- Acatar las normas correspondientes a la seguridad y salud en el trabajo. En caso de

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 25 de 40

detectar situaciones que pongan en riesgo la seguridad en las instalaciones, deben reportarse por medio de los canales destinados para ello.

- Tener en cuenta los lineamientos y directrices adoptadas por Panamericana para la gestión de los riesgos y oportunidades que se derivan del cambio climático a nivel interno y externo, tanto en sus inversiones actuales como futuras.
- Promover la participación de los trabajadores en los programas de voluntariado que establezca Panamericana. Así mismo, deberán fomentar la conciencia ambiental, social y de gobierno en el desarrollo de sus funciones.

12. CONFLICTOS DE INTERÉS

12.1. 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 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 Comité de Ética, al Representante Legal y/o al Coordinador GRC.
- 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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 26 de 40

cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

- Todo lo contenido en el presente capítulo se complementa con lo definido en el Procedimiento de Conflictos de Interés.

12.2. 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:

- **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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 27 de 40

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 extrabajadores podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

12.3. 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 director Administrativo y analista de Gestión Humana tienen 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 y miembros de Junta Directiva deberán reportar anualmente la ausencia o presencia de Conflictos de Interés de acuerdo con lo establecido por Panamericana en el Procedimiento de Conflicto de Interés.

Sin perjuicio 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 28 de 40

12.4. 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.

12.5. Situaciones Especiales

12.5.1. 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, requerirán la aprobación de la 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 29 de 40

12.5.4. *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.

12.5.5. *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.

12.5.6. *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,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 30 de 40

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.

12.6. Manejo de obsequios, regalos e invitaciones

En concordancia con lo establecido en la Política Anticorrupción⁴ y el Instructivo Anticorrupción sobre Regalos o Invitaciones, Panamericana establece los lineamientos a sus trabajadores y administradores, para el manejo de, regalos o 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.

12.7. 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 derecho⁵, 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 una situación de la que pueda derivarse un conflicto de interés, deberá revelar la misma de la siguiente manera:

- La administración hará la revelación del conflicto de interés ante la Junta Directiva.

⁴ Ver Política Anticorrupción numeral Regalos o Invitaciones.

⁵ 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)."

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 31 de 40

- Los trabajadores ante el Gerente General y/o Representante Legal, al Director Administrativo y Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.

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

- 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. Cuando se trate de miembros de Junta Directiva que se vean enfrentados a escenarios en los cuales pudiera requerir participar en una toma de decisiones relacionada con el tercero con los cuales existe alguna situación potencial de conflicto de interés revelada, el miembro deberá apartarse de la toma de esta, dejando expresa constancia de esto y adicionalmente, la Alta Dirección de la Compañía deberá garantizar que las negociaciones con el tercero involucrado se realicen a precios de mercado

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:

- Si el conflicto de interés involucra a un trabajador, el Director Administrativo deberá:
 - Notificar al Oficial ABAC y suministrar la información que se requiera.
 - Evaluar 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 del Comité de Ética.
 - Si luego de efectuado el análisis, se llega a la conclusión de que efectivamente se trata de un conflicto de interés, el Comité de Ética 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.
 - El Oficial ABAC de Panamericana será el responsable de mantener un registro de los Conflictos de Interés identificados y la Dirección Administrativa conservará y custodiará la documentación relacionada con las declaraciones.
- 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 con lo establecido en el numeral 7º del artículo 23

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 32 de 40

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.

13. COMITÉ DE ÉTICA

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.

El objetivo del Comité de Ética, su conformación, funciones y responsabilidades se encuentran contempladas en la Política de Comités.

14. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Corrupción y el Soborno transnacional pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de Panamericana, además de vulnerar la ley, afecta la confianza de los Trabajadores, Accionistas, Proveedores, Comunidad, 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, Corficolombiana y Proindesa como un canal de comunicación a través de las cuales se puede de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética Aval, la Línea Ética Corficolombiana y la línea ética de Proindesa están disponibles para los Trabajadores en la página WEB de dichas empresas o solicitadas en cualquier momento al Oficial ABAC.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 33 de 40

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.

15. INFORMACIÓN SENSIBLE/RESTRINGIDA

15.1. Concepto y Generalidades

Información crítica al interior de La Compañía y que es para uso exclusivo de un grupo específico de trabajadores. Esta información puede ser conocida únicamente por los trabajadores de La Compañía relacionados con las tareas asignadas y terceros relacionados estrictamente según la operación del negocio. La revelación no autorizada de información Sensible/Restringida puede generar graves riesgos de afectación de la imagen y el buen nombre de La Compañía, sanciones, comprometer la viabilidad de La Compañía (continuidad del negocio), vulnerar los derechos de terceros, afectar el curso de investigaciones, procesos y garantías procesales, afectar las relaciones o negociaciones con los grupos de interés, entre otros.

La confidencialidad es uno de los principios 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 Sensible/Restringida 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 la administración y los trabajadores en el ejercicio de sus funciones subsistirá aun cuando hayan dejado de prestar sus servicios a Panamericana.

15.2. Deber de Confidencialidad y Reserva

Los 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 terceros, relacionada con sus planes, políticas, adquisiciones, inversiones, estados financieros (con anterioridad a que

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 34 de 40

devengan públicos), datos de contacto, 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 Compañía 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 entidad voluntaria.

- b. Hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información Sensible/Restringida 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 Sensible/Restringida sin que medie orden de autoridad competente.
- h. Revelar información que dé ventaja competitiva a terceros sobre ofertas, cotizaciones, precios y propuestas.

La obligación de confidencialidad y reserva de la información por parte de los miembros de la Alta Dirección, Administración Y Trabajadores, en el ejercicio de sus funciones, subsistirá aún cuando hayan dejado de prestar sus servicios a La Compañía.

15.3. Cargos que pueden Entregar Información Sensible/Restringida

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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 35 de 40

- c. **Oficial ABAC:** Puede entregar información confidencial a la UIAF sobre los reportes que haya realizado como entidad voluntaria, 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, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción, Soborno transnacional y la extinción del derecho de dominio.

16. 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 Sensible/Restringida, 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.

17. 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 o el Representante Legal de La Compañía, 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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 36 de 40

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.

18. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

18.1. 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:

- 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 Compañía.
- 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:

- 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, proveedores 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.

18.2. 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 37 de 40

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.

- **Delitos contra el Orden Económico y Social.**
 - Violación de reserva industrial o comercial.

- **Delito del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.**
 - Lavado de Activos.
 - Circunstancias específicas de agravación.
 - Testaferrato.
 - Enriquecimiento Ilícito de particulares.
 - Favorecimiento.
 - Receptación.
 - Financiación del Terrorismo

- **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.

18.3. Procedimiento y Medidas en Caso de Infracciones

18.3.1. 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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 38 de 40

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.

18.3.2. *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 Director Administrativo adelantarán las indagaciones pertinentes y rendirán un informe de sus hallazgos al Comité de Ética.

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 del Gerente 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.

18.4. **Otras Acciones**

Cada vez que se produzca modificaciones en las disposiciones legales citadas en el presente Código 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.

19. **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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 39 de 40

Compañía así lo disponga en el Acta de Certificación de Conocimiento de Documentos Generales (ver anexo 3).

20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

Documentos de Referencia:

- Direccionamiento Estratégico
- Código de Buen Gobierno
- Política Anticorrupción
- Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Política para la Administración de Cargos Críticos.
- Política para la Administración del Riesgo Operacional.
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAF)
- Procedimiento 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.

21. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DEL CÓDIGO

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.
Dic.13/2021	5	Actualización del documento. Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 309 del 13 de diciembre de 2021.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: CP-PO-GG-04
		Versión: 7
		Fecha: Dic.13/2023
		Página: 40 de 40

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
Jul.25/2022	6	<p>Actualización del documento en general, se elimina lo contenido tanto en el capítulo de Comité de Ética como en los Valores y Principios dado que se documenta en la Política de Comités y en el Direccionamiento Estratégico respectivamente.</p> <p>Aprobado por Junta Directiva mediante acta No. 318 del 25 de julio de 2022.</p>
Dic. 13/2023	7	<p>Actualización del documento conforme con los Códigos de Ética y Conducta de Corficolombiana V13 y Proindesa V7. Inclusión de los lineamientos relacionados con medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo y no discriminación. Así como, actualización de las líneas éticas.</p> <p>Aprobado por la Junta Directiva mediante acta N 337 del 13 de diciembre de 2023.</p>