

## ESTATUTOS VIGENTES ALMAVIVA S.A.

**ARTÍCULO 1: Naturaleza y Nombre.** La sociedad denominada **ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO ALMAVIVA S.A.**, establecida por escritura número tres mil ciento siete (3107), otorgada ante el Notario Cuarto de la ciudad de Bogotá el 9 de noviembre de mil novecientos treinta y ocho (1938), es una sociedad comercial anónima que se regirá por los presentes Estatutos. La sociedad también podrá desarrollar su objeto social bajo el nombre **ALMAVIVA S.A.**

**ARTÍCULO 2: Domicilio.** **ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO ALMAVIVA S.A.**, tiene como domicilio la ciudad de Bogotá y podrá establecer las sucursales, establecimientos de comercio o agencias que estime conveniente la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 3: Duración.** **ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO ALMAVIVA S.A.** durará hasta el treinta (30) de junio del año dos mil setenta (2070), salvo que antes de esa fecha se disuelva por cualquier causa legal o estatutaria pero dicho término podrá ser prorrogado conforme a la Ley y a los Estatutos.

**ARTÍCULO 4: Objeto.** La Sociedad tendrá por objeto la realización de todos los actos y contratos previstos por la legislación vigente para su especie y los que posteriormente se establezcan, especialmente los siguientes:

- a) El depósito, la conservación, custodia y vigilancia, el manejo, recibo, transporte y distribución de mercancías, productos y frutos de cualquier naturaleza, de procedencia nacional o extranjera, la limpieza y preparación de los mismos, y en su caso, la compra y venta de dichos bienes por cuenta de sus clientes, todo esto incluso en los puertos.
- b) El almacenamiento, guarda, custodia, organización, manejo, clasificación, administración, a través de medios físicos, digitales y/o similares, de toda clase de información y/o documentación recibida y/o creada por las entidades, con el objeto de facilitar su utilización, conservación y/o destrucción.
- c) La expedición de certificados de depósito y bonos de prenda, destinados a acreditar la propiedad de los bienes recibidos por la Sociedad, a permitir su enajenación y a representar la pignoración de los mismos para efecto de las operaciones crediticias correspondientes, respectivamente, lo mismo que de los bienes depositados en bodegas de sus propietarios o que se encuentren en proceso de beneficio o en tránsito.
- d) El otorgamiento directo de crédito a sus clientes o la gestión de tales créditos por cuenta de ellos, para suplir los gastos que se ocasionen por concepto de transporte, seguros, empaques, limpieza y desecación de las mercancías depositadas en las circunstancias y cuantía determinadas por el legislador.
- e) El ejercicio de las funciones propias de los Agentes de Aduana, en los casos previstos por la Ley.
- f) La importación, por cuenta de sus clientes de materias primas extranjeras destinadas a la elaboración de productos para la exportación, el depósito, conservación, custodia y vigilancia de las mismas, el control de la transformación de las materias primas en sus bodegas, en productos para la exportación y el arrendamiento de los espacios destinados a dicha transformación, en los casos expresamente previstos en la Ley.
- g) La prestación de servicios de asesoría y consultoría.
- h) Adelantar operaciones como operador portuario, prestando servicios directamente relacionados con la actividad portuaria, tales como:

1. Manejo de carga marítima, carga general, carga general transportada en contenedores, granel sólido, granel carbón, granel líquido;
2. Manejo de carga terrestre;
3. Almacenamiento;
4. Actividades o servicios a la carga, tales como: tarja, manejo y reubicación; reconocimiento e inspección; llenado y vaciado de contenedores; embalaje y reembalaje; pesaje; cubicaje; marcación y rotulación; estiba y desestiba; limpieza y reparación de contenedores; fumigación; y
5. Demás actividades propias de la actividad portuaria.

**PARÁGRAFO.** Podrá también la sociedad, con el fin exclusivo de realizar su objeto social ejecutar toda clase de actos civiles, laborales, comerciales, etc. incluyendo la compra y venta de bienes muebles e inmuebles, la celebración de contratos de mutuo con o sin garantía real o personal, el giro, aceptación o negociación de instrumentos negociables, la celebración de contratos de obra, prestación de servicios, etc.

La Sociedad podrá, así mismo, adquirir maquinarias y equipos para el procesamiento y depósito en silos de productos sea en empaques o a granel, siendo entendido que la limpieza, procesamiento y preparación de productos agrícolas serán hechos con el exclusivo objeto de facilitar su conservación, almacenamiento y movilización.

**ARTÍCULO 5: Capital.** El capital autorizado de la Sociedad es de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$500.000.000.00), DIVIDIDO EN CINCO MILLONES (\$5.000.000.00) de acciones con un valor nominal de CIEN PESOS (\$100.00) para cada una.

**ARTÍCULO 6: Acciones en Reserva.** Las acciones en reserva y las que posteriormente se creen por el órgano social competente podrán ser emitidas de conformidad con la Ley y estos estatutos.

**ARTÍCULO 7: Títulos.** Las acciones estarán representadas por títulos o certificados nominativos, con los requisitos legales, que llevarán las firmas de quien ostente la representación legal de **ALMAVIVA** y del Secretario General. No obstante lo anterior, los títulos podrán ser desmaterializados, total o parcialmente, por haberlos depositado la Sociedad o el accionista en un Depósito Centralizado de Valores para su administración o cualesquiera otros fines previstos en la Ley, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Las acciones representan el derecho que los socios tienen en el activo social, en virtud del cumplimiento de las obligaciones que han contraído para con la sociedad. Los derechos y obligaciones de los accionistas se registrarán por lo dispuesto en las normas legales, en los Estatutos y en el Código de Buen Gobierno de **ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO ALMAVIVA S.A**

**ARTÍCULO 8: Libro de Registro de Accionistas.** La Sociedad llevará un libro denominado “Registro de Accionistas” en el cual se inscribirán los nombres de los accionistas, el número de acciones que posea cada uno de ellos, las limitaciones y gravámenes en el dominio, los traspasos que se efectúen, y, en general, todas las materias relacionadas con los derechos reales o cargas constituidos sobre las acciones de la Sociedad.

**ARTÍCULO 9: Traspaso de Acciones.** Las acciones son transferibles conforme a las leyes, pero, para que la transferencia surta efectos respecto de la sociedad y de terceros, se requiere su

registro en el Libro de Registro de Accionistas de **Almacenes Generales de Depósito ALMAVIVA S.A.**

**ARTÍCULO 10: Derecho de Preferencia.** Las acciones ordinarias darán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento de suscripción de acciones, salvo que la Asamblea decida colocarlas sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual deberá darse cumplimiento a lo previsto en las leyes y en los estatutos. El mencionado derecho de preferencia se aplicará a la venta de acciones readquiridas por la Sociedad cuando la Junta Directiva decida ponerlas nuevamente en circulación.

**ARTÍCULO 11: Derecho de Retracto.** Se establece el derecho de retracto, en virtud del cual todo accionista que desee enajenar voluntariamente las acciones que posee en la sociedad, deberá ofrecerlas en venta a los demás accionistas en la proporción en que estos posean acciones. Para tal efecto, deberá dirigirse por escrito a la Junta Directiva de la Sociedad, la cual informará a los demás accionistas. Estos deberán, en el término de un mes, manifestar su intención de adquirir o no las acciones ofrecidas. Vencido dicho plazo, si los demás accionistas no han manifestado su intención de adquirir las acciones, el proponente podrá venderlas a terceros. En caso de que alguno o varios accionistas ejerciten este derecho, el precio de cada acción, salvo convenio de las partes, será el que haya tenido en libros al 31 de diciembre del año anterior.

**ARTÍCULO 12:** Los accionistas reunidos en Asamblea General tienen la suprema dirección de la sociedad y su administración estará a cargo de una Junta Directiva y de un Presidente, quien tendrá la representación legal de la sociedad para todos los efectos legales.

**ARTÍCULO 13: Funciones.** Cada uno de los órganos de la Sociedad y los empleados a sus órdenes, realizarán las funciones que les sean atribuidas por los presentes estatutos, por la Asamblea general o por la Junta Directiva, según el caso, en concordancia con las normas legales o reglamentarias aplicables al efecto.

**ARTÍCULO 14: Integración.** Forman la Asamblea General los Accionistas de **ALMAVIVA S.A.** reunidos con el quórum y en las condiciones que señalan la Ley y estos Estatutos.

**ARTÍCULO 15: Sesiones.** Las sesiones de la Asamblea General de accionistas serán ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, previa convocatoria por la Junta Directiva de la Sociedad, por medio de aviso escrito dirigido a cada uno de los accionistas debidamente registrados, y con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles.

La convocatoria contendrá:

- a. La fecha, hora y lugar de la reunión.
- b. El orden del día previsto.
- c. Cuando se prevea llevar a cabo una escisión, fusión, transformación y las operaciones de segregación, también conocidas como escisión impropia, la aprobación de estados financieros de fin de ejercicio, el aumento del capital autorizado o la disminución del capital suscrito, así se indicará en la convocatoria.
4. Los demás asuntos que determine la Ley.

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se llevarán a efecto por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente, del Revisor Fiscal, o de accionistas que representen al menos la tercera parte de las acciones suscritas, efectuada por escrito y con una antelación mínima de cinco (5) días calendario.

Con sujeción a lo establecido en las normas legales aplicables, en dichas reuniones extraordinarias solamente se tratarán las materias especiales para las cuales se haya producido la convocatoria, las cuales deberán constar en las comunicaciones dirigidas al afecto a los accionistas. Todas las convocatorias se dirigirán a la dirección conocida del accionista o a la que éste registrare al efecto.

La Asamblea General podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se halle representada la totalidad de las acciones suscritas.

**PARÁGRAFO.** Cuando de manera excepcional lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes, los Estados Financieros de propósito general consolidados de la sociedad podrán ser sometidos a consideración de la Asamblea General de Accionistas, en reunión extraordinaria que se realice dentro de los noventa días siguientes al último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponden tales estados financieros.

**ARTÍCULO 16: Quórum.** Constituirá quórum para deliberar en la Asamblea General un número plural de accionistas que represente por lo menos la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

Si se convocare la Asamblea y la reunión no pudiere llevarse a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y funcionará válidamente con uno o varios accionistas, cualquiera que sea la cantidad de acciones por ellos representadas. La nueva reunión de la Asamblea deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

**PARÁGRAFO.** Con excepción de las mayorías decisorias especiales señaladas en la Ley, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

**ARTÍCULO 17:** Cada accionista puede designar uno o varios representantes ante la Asamblea General de Accionistas, sea cual fuere el número de acciones que posea. El accionista, su o sus representantes deberán votar con sus acciones en el mismo sentido, lo cual significa que no le es permitido votar con un grupo de acciones en determinado sentido, y con otro en sentido distinto. Cuando una persona represente a varios accionistas, puede votar separadamente siguiendo las instrucciones del mandante o de cada persona o grupo representado, de conformidad a las instrucciones impartidas.

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la asamblea general de accionistas mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado o los apoderados, la persona o personas en quien éste (estos) puede (n) sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de los cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

**ARTÍCULO 18: Votaciones.** Cada accionista tendrá derecho a tantos votos cuantas acciones posea en la sociedad, salvo las restricciones legales.

En caso de silencio de dicho organismo, las votaciones deberán ser públicas.

Parágrafo: En caso de modificación de estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas que representen al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicite durante la Asamblea.

**ARTÍCULO 19: Poderes.** Los Accionistas podrán designar mandatarios que los representen en la Asamblea General, mediante documento dirigido a la entidad en el cual se indique:

a. El nombre del apoderado y, si es el caso, el nombre de la persona en quien el apoderado puede sustituir el poder.

b. La fecha o época de la reunión o reuniones para las cuales se otorga el poder.

Los administradores y empleados de la compañía no podrán representar acciones distintas de las propias, en las Asambleas Generales de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran, mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo en aquellos casos de representación legal.

**ARTÍCULO 20: Elecciones.** En toda elección en que haya de votarse por más de dos individuos, se aplicará el cociente electoral.

**ARTÍCULO 21:** En reunión ordinaria, la Asamblea General elegirá, para el período correspondiente, a los miembros principales de la Junta Directiva, y al Revisor Fiscal y su suplente. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con las normas legales y estatutarias aplicables, la Asamblea General podrá en cualquier reunión, ordinaria o extraordinaria, elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponde.

**ARTÍCULO 22: Dignatarios.** La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, o por el Vicepresidente de la misma, o por cualquiera de los otros directores. En caso de ausencia de todos ellos, por el Presidente de **ALMAVIVA S.A.** o por quien haga sus veces, o finalmente por el accionista que designe la mayoría absoluta de los concurrentes.

La Asamblea General tendrá por Secretario el de la sociedad, y en ausencia de este, actuará como secretario quien designe el Presidente de la reunión.

**ARTÍCULO 23: Atribuciones.** Son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

a. Disolver y prorrogar el término de vigencia de la sociedad;

b. Dictar, de conformidad con las disposiciones legales, reglas para la liquidación de la sociedad, nombrando los liquidadores y asignando su remuneración;

c. Reformar los Estatutos;

d. Aumentar el capital autorizado de la sociedad;

e. Evaluar la gestión de la Junta Directiva, y de los administradores con base en el estudio y aprobación del Informe de Gestión.

f. Aprobar definitivamente las cuentas y estados financieros, y decretar la distribución que debe hacerse de las utilidades;

g. Elegir los miembros de la Junta Directiva, a partir de los nombres propuestos por los accionistas, asegurando que aquellos cumplan con los requisitos exigidos por las normas y los reglamentos vigentes y fijar su remuneración;

h. Elegir al Revisor Fiscal y su suplente, y señalar su remuneración. Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente, los accionistas podrán someter a consideración de la Asamblea, propuestas de candidatos de firmas de reconocida experiencia y trayectoria, las cuales serán discutidas en la Asamblea y luego de su evaluación se procederá a la elección;

i. Autorizar a los administradores de la sociedad, con carácter excepcional y con sujeción a los requisitos exigidos por las normas legales y los reglamentos vigentes, para participar en actos que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, siempre que no se perjudiquen los intereses de **ALMAVIVA S.A.** Para tal efecto los administradores deberán suministrar a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión;

j. Aprobar la política de sucesión de la Junta Directiva;

k. Aprobar la adquisición, venta o gravamen de activos de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social y las operaciones de segregación, también conocida como escisión impropia, cuya cuantía exceda el veinticinco por ciento (25%) del total de los activos de la Sociedad, calculado frente a sus estados financieros separados del ejercicio inmediatamente anterior..

l. Fijar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva de manera anual;

m. Autorizar a los administradores de **ALMAVIVA**, con carácter excepcional y con sujeción a los requisitos exigidos por las normas legales y los reglamentos vigentes, para participar en actos que impliquen competencia con **ALMAVIVA** o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, siempre que no se perjudiquen los intereses de la compañía. Para tal efecto los administradores deberán suministrar a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.

n. Determinar la cuantía máxima hasta la cual la sociedad podrá efectuar donaciones que apoyen causas tendientes a beneficiar a la comunidad o a sectores específicos de la misma, (por ejemplo causas dirigidas a la salud, la educación, la cultura, la religión, el ejercicio de la democracia, el deporte, la investigación científica y tecnológica, la ecología y protección ambiental, la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia, programas de desarrollo social, apoyo en situaciones de desastres y calamidades, etc.) y que coadyuven a la promoción de la imagen de la compañía en desarrollo de su responsabilidad social. La Asamblea General de Accionistas tendrá la facultad de decidir los sectores específicos a los que podrán dirigirse tales donaciones.

La Junta Directiva deberá proponer, en cada reunión de la Asamblea General sus recomendaciones de las cuantías y destinaciones de las donaciones.

**PARÁGRAFO:** Los cupos para donaciones que apruebe la Asamblea General, subsistirán hasta agotarse.

o. Aprobar la política de remuneración de la Junta Directiva.

p. Las demás funciones que le correspondan, en los términos de la Ley y los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO:** Además de las que la Ley disponga, son funciones exclusivas e indelegables de la Asamblea General de Accionistas las previstas en la literal j, k y l.

**ARTÍCULO 24: Actas.** Todas las reuniones, resoluciones, elecciones y demás trabajos de la Asamblea, se harán constar en un Libro de Actas que autorizarán con sus firmas el Presidente de la Asamblea y el Secretario.

**Artículo 25: Integración.** La Junta Directiva se compondrá de siete (7) directores, que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, pudiendo ser

reelegidos indefinidamente, y estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley. La Asamblea señalará la remuneración de los mismos.

**Artículo 26: Dignatarios.** La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegidos de su seno por los directores. Actuará como Secretario de la Junta el Secretario General de **ALMAVIVA S.A.**, o en su defecto quien designe la Junta.

**ARTÍCULO 27:** El período para el cual se elegirán los directores principiará a contarse desde el día siguiente al de la elección, sin que por esto se invaliden los actos ejecutados por los directores salientes, mientras toman posesión de sus cargos los nuevamente elegidos.

**ARTÍCULO 28:** No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, ni podrán pertenecer a la Junta personas que desempeñen algún cargo en **ALMAVIVA S.A.**

**ARTÍCULO 29: Sesiones.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente, al menos una (1) vez por mes, y extraordinariamente tantas veces cuantas sean necesarias en interés de **ALMAVIVA S.A.**, en los términos previstos en la Ley o cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, por el Vicepresidente de la Junta, por el Presidente de la sociedad o por el Revisor Fiscal.

A las sesiones de la Junta concurrirán, con voz pero sin voto, el Presidente de **ALMAVIVA S.A.** y los Vicepresidentes y funcionarios que determine la misma Junta. Tendrá derecho a concurrir a las sesiones de la Junta, con voz pero sin voto, el Revisor Fiscal o quien haga sus veces.

**Artículo 30: Quórum.** La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros.

Toda decisión o acto de la Junta Directiva deberá acordarse por el voto de la mayoría de los miembros presentes; en caso de empate por dos veces se considerará negado lo sometido a votación.

**ARTÍCULO 31: Atribuciones.** Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Darse su propio reglamento;
- b) Establecer y suprimir, previos los requisitos legales, las filiales, sucursales, establecimientos de comercio y agencias que estime conveniente;
- c) Aclarar, previa consulta con la Superintendencia Financiera de Colombia, el sentido de los artículos de los Estatutos cuando se presente duda, e informar en la siguiente Asamblea General;
- d) Atender todo lo relacionado con los cambios de títulos de acciones de **ALMAVIVA S.A.** y las nuevas emisiones de acciones en reserva, correspondientes al capital autorizado;
- e) Autorizar al Presidente de la sociedad para la celebración de actos jurídicos relacionados con bienes inmuebles, para la contratación de empréstitos superiores a cinco millones de pesos (\$5.000.000) y para todo acto o contrato diferente al giro ordinario de los negocios sociales cuya cuantía pase de cinco millones de pesos (\$ 5.000.000) y para el otorgamiento de poderes generales.

- f) Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias, en conjunto con el Presidente de **ALMAVIVA S.A.** o con quien haga sus veces, los estados financieros de propósito general, y demás informes, documentos, detalles y cuentas exigidos por las normas legales, basándose, entre otros, en los reportes del Comité de Auditoría, del Revisor Fiscal y del personal directivo de **ALMAVIVA S.A.**; y proponer la distribución de utilidades a que pueda haber lugar, previa deducción de la parte de ellas que deba destinarse a la reserva legal y a las demás que se establezcan. Esta presentación estará acompañada de un informe sobre la marcha de los negocios y situación general de **ALMAVIVA S.A.**, incluyendo la descripción de los principales riesgos, las actividades de control interno así como los hallazgos relevantes. Dicho informe estará a disposición de los accionistas de acuerdo con los mecanismos que se establezcan en el Código de Buen Gobierno;
- g) Elegir al Presidente y Vicepresidente de la Junta y resolver sobre su renuncia a tales dignidades;
- h) Nombrar y remover libremente al Presidente de **ALMAVIVA S.A.**, a sus Suplentes, a los Gerentes de Sucursales y a los miembros del Comité de Control y Auditoría; señalar su remuneración y resolver sobre su renuncia y licencias;
- i) Evaluar la gestión del Presidente de **ALMAVIVA S.A.** y demás ejecutivos principales de la entidad mediante la consideración del informe de gestión al final de cada ejercicio, así como en las demás ocasiones en que ello sea requerido por disposición legal o por exigencia de la Junta Directiva;
- j) Crear los comités consultivos o asesores que considere necesarios, definir sus funciones y hacer las correspondientes designaciones;
- k) Decidir sobre las cuestiones que le someta a consideración el Presidente de **ALMAVIVA S.A.**;
- l) Convocar a la Asamblea para que esta decida sobre la renuncia de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal, o cuando lo estime conveniente;
- m) Convocar la Asamblea General de Accionistas en los términos previstos en estos Estatutos.
- n) Someter a consideración de la Asamblea proyectos de reformas a los Estatutos;
- o) Aprobar un Código de Buen Gobierno que contendrá las normas, políticas y mecanismos exigidos por la Ley, la Asamblea General de Accionistas y los Estatutos y aprobar sus modificaciones y actualizaciones;
- p) Velar por el cumplimiento de los estatutos, de las normas legales aplicables a la institución y de las decisiones que adopte la misma Junta o la Asamblea General de Accionistas;
- q) Velar por el debido cumplimiento a las políticas y procedimientos de control interno de **ALMAVIVA S.A.**;
- r) Autorizar o no la procedencia de las auditorías especializadas cuando así lo solicite un accionista o un grupo de accionistas que representen al menos el cinco por ciento (5%) del capital, en los términos y condiciones que establezca el Código de Buen Gobierno;
- s) Analizar y definir los principios que rigen el Gobierno Corporativo de **ALMAVIVA S.A.**;
- t) Ejercer las facultades que según los estatutos no estén asignadas a la Asamblea General de Accionistas;
- u) Dar respuesta a las propuestas sobre puntos a ser debatidos por la Asamblea General de Accionistas que presente a la Junta Directiva un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas, y
- v) Las demás que le correspondan conforme a la Ley y a los Estatutos.

**ARTÍCULO 32: Actas.** Todos los actos y decisiones de la Junta se harán constar en un Libro de Actas, que serán firmadas por el Presidente de la Junta y por el Secretario de la misma. Lo anterior salvo que se trate de actas correspondientes a la utilización de los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, en cuyo caso las actas serán suscritas por el Representante Legal y por el Secretario.

**ARTÍCULO 33: Comité de Auditoría.** El Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes, los cuales serán elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

La Junta Directiva designará un Presidente del Comité para el respectivo período. Las sesiones del Comité deben ser presididas por un miembro independiente, y a falta de éste por el miembro a quien designe el comité teniendo en cuenta que sea independiente.

El Secretario General de Almaviva actuará como Secretario del Comité y, en su defecto, lo sustituirá la persona que designe el Comité.

El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses por convocatoria de la Junta Directiva, o del Presidente de ésta, o del Presidente del mismo comité a través de invitación enviada por el Secretario General o el Contralor General.

El Comité se reunirá de manera extraordinaria tantas veces cuantas como estime necesario frente a circunstancias tales como deficiencias en el del Sistema de Control Interno (SCI) que requieran evaluación y correctivos urgentes.

Con el objetivo de contar con un mecanismo de relacionamiento y coordinación entre los Comités de Auditoría, el Contralor Corporativo del Grupo Aval y el Contralor del Banco (matriz) participarán en las reuniones del Comité de Auditoría de Almaviva S.A. y de las filiales, cuando las circunstancias lo requieran.

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

Las observaciones que presente el Comité, así como los informes y decisiones que se produzcan quedarán consignados en actas que serán conservadas y custodiadas por la Secretaría General de Almaviva

La función primordial del Comité de Auditoría será asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de Almaviva S.A., incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por Almaviva.

**ARTÍCULO 34: Presidente.** El Presidente es el representante legal principal de ALMAVIVA S.A.

**PARÁGRAFO:** Los representantes legales suplentes reemplazarán al Presidente de ALMAVIVA S.A. en sus ausencias accidentales, temporales o definitivas, mientras la Junta Directiva hace nueva elección.

**ARTÍCULO 35: Atribuciones.** El Presidente ejercerá las siguientes funciones:

- a) Usar la firma de ALMAVIVA para administrar los intereses sociales y representar a ALMAVIVA como persona jurídica, judicial y extrajudicialmente, ante cualquier persona o autoridad.
- b) Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones ordinarias, un informe pormenorizado sobre la marcha de la entidad.
- d) Mantener a la Junta Directiva permanente y adecuadamente informada de los negocios sociales y suministrarle los datos e informes que solicite.
- e) Constituir mandatarios que representen a la entidad en los negocios judiciales o extrajudiciales, ante cualquier persona o autoridad, y delegarles las funciones o atribuciones necesarias de que él mismo goza. En el caso de poderes generales, designar tales mandatarios, previa autorización de la Junta Directiva.
- f) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social.
- g) Enajenar o gravar los bienes sociales, dentro las cuantías y atribuciones previamente fijadas por la Junta Directiva o por la ley.
- h) Nombrar y remover libremente al personal de ALMAVIVA cuya competencia no esté reservada a otro órgano.
- i) En el ejercicio de estas facultades y con las limitaciones señaladas en estos Estatutos, y dentro de los límites de cuantías que señale la Junta Directiva, el Presidente podrá comprar o adquirir a cualquier título bienes muebles o inmuebles; vender o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles de ALMAVIVA y gravarlos en cualquier forma; alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino; firmar toda clase de actos y contratos; comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la entidad; transigir, comprometer, desistir, conciliar, novar, recibir, interponer acciones o recursos de todo género en negocios o asuntos pendientes; representar a ALMAVIVA ante funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales de cualquier orden y, en general, actuar en la dirección y administración de los negocios sociales.
- j) Presentar a la Junta Directiva y velar por su permanente cumplimiento, las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita.
- k) Asegurar el respeto de los derechos de los accionistas, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control.
- l) Suministrar al mercado información oportuna y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo, en un todo de acuerdo con las normas legales.
- m) Transigir y conciliar las diferencias de ALMAVIVA con terceros, previa autorización de la Junta Directiva, cuando su cuantía exceda de trescientos ochenta y cuatro (384) salarios mínimos legales mensuales.

- n) Compilar en un Código de Buen Gobierno, que se presentará a la Junta Directiva para su aprobación, las normas y mecanismos exigidos por la ley, la Asamblea General de Accionistas y los Estatutos. Este Código deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la entidad a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.
- o) Cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- p) Las demás que le confieran las Leyes, los Estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 36: Secretario General.** Además de sus deberes como Secretario de la Asamblea General y de la Junta Directiva, corresponden al Secretario General de **ALMAVIVA S.A.** las funciones que señale esta última en los respectivos reglamentos y las que determine el Presidente de la entidad. Su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 37: ALMAVIVA S.A.** tendrá también, como órgano de control de la administración, un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas, quienes ejercerán sus funciones en la forma y términos previstos en la Ley y en estos Estatutos.

**ARTÍCULO 38: Revisor Fiscal. ALMAVIVA S.A.** tendrá también, como órgano de control de la administración, un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas, quienes ejercerán sus funciones en la forma y términos previstos en la Ley y en estos Estatutos.

El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General para un período de un año. Será escogido de una firma de auditoría de reconocida trayectoria y experiencia. Tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales. El Revisor Fiscal ocupará las personas que exijan el buen servicio y manejo de labor, pudiendo delegar en ellos una o varias de sus funciones.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal en la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas, mediante la remisión de la cotización y las condiciones generales y específicas con las que se llevaría a cabo el servicio, todo ello para que se haga una elección de una firma de reconocida trayectoria y experiencia, informada y consciente de las alternativas existentes siempre que se cumplan los requisitos previstos en el Código de Buen Gobierno.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley y en los Estatutos, el Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la entidad, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o primero de afinidad, o ser consocio del Representante Legal o de algún miembro de la Junta Directiva, del tesorero, del contador o del auditor. Las funciones de Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la Entidad o sus subordinadas.

**ARTÍCULO 39: Funciones.** El Revisor Fiscal tiene el derecho y el deber de inspección sobre todos los actos de administración de **ALMAVIVA S.A.** y debe proveer lo conveniente para que se cumplan estrictamente las Leyes, Estatutos, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Superintendencia Financiera de Colombia, lo mismo que las disposiciones dictadas por la Asamblea General. Ejercerá control sobre las actividades de **ALMAVIVA S.A.**, con el objeto de examinar las operaciones, libros, correspondencia, caja, valores y negocios de la sociedad, y actas de la Junta Directiva, y podrá pedir al Presidente, Vicepresidente, gerentes y demás empleados, todos los datos que requiere el buen desempeño de su cargo. Someterá, además, a la Junta

Directiva de **ALMAVIVA S.A.** las observaciones que el examen del mismo le sugiera y propondrá las medidas que estime útiles a los intereses de la entidad. Velará porque la administración de la entidad cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de Buen Gobierno y verificará que la entidad atienda las quejas o reclamaciones que presenten los accionistas respecto del cumplimiento del Código de Buen Gobierno, tomando las medidas que corresponda.

Dará oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Comité de Auditoría o al Presidente, según sea el caso, de los hallazgos relevantes en el desarrollo de los negocios de **ALMAVIVA S.A.** a fin de que se adopten las medidas que corresponda. El Revisor Fiscal podrá solicitar a la administración de la entidad informar de tales hallazgos a los accionistas y al mercado en general mediante los mecanismos que establezca el Código de Buen Gobierno.

Igualmente, le corresponderá ejercer todas las demás funciones señaladas por la Ley.

El Revisor Fiscal verificará, además, cuantas veces lo estime conveniente, la información que considere pertinente y autorizará con su firma los estados financieros de **ALMAVIVA S.A.** Además presentará a la Asamblea en sus sesiones ordinarias un dictamen o informe sobre los estados financieros, en el cual deberán expresarse los datos e informaciones mínimos que él debe contener de acuerdo con la Ley, así como también un informe sobre el desempeño de sus funciones en el período anterior y sobre las demás cuestiones que expresamente la Ley le ordena informar a la Asamblea General.

Las visitas a las sucursales y agencias podrán ser hechas por el mismo Revisor o por las personas designadas libremente por él.

**ARTÍCULO 40:** Al cierre de cada ejercicio, se cortarán las cuentas para elaborar los estados financieros de fin de ejercicio, conforme a las disposiciones legales y normas de contabilidad que le sean aplicables.

Una vez aprobados por la Asamblea General los estados financieros de fin de ejercicio, y fijada la manera en que han de distribuirse las utilidades, se cumplirá por parte de la Presidencia esta distribución.

La aprobación de los estados financieros implica la de las cuentas del respectivo ejercicio y su fenecimiento, pero ello no exonera de responsabilidad a los administradores y funcionarios directivos, Revisor Fiscal y Contador que hayan desempeñado dichos cargos durante el ejercicio a que se contraiga tal documento.

**ARTÍCULO 41:** Los dividendos se decretarán en forma igual para todas las acciones suscritas y totalmente pagadas. Los dividendos de las acciones suscritas que no estén totalmente pagadas serán proporcionales a la parte pagada. Las acciones que se suscriban con posterioridad al cierre de un determinado ejercicio, tendrán derecho a dividendos a partir del mes siguiente a aquel en que sean suscritas y pagadas, cuando así lo disponga la Asamblea General de Accionistas, caso en el cual serán cancelados con cargo a las utilidades del ejercicio anterior y/o a las reservas constituidas para futuros repartos con utilidades de ejercicios anteriores.

**ARTÍCULO 42: Reservas.** La sociedad constituirá y mantendrá las reservas exigidas por la Ley. Deberá también constituir las reservas, pasivos estimados y provisiones exigidos, tanto por la Ley, como por los principios de sana práctica contable. La Asamblea General podrá destinar parte de las utilidades de la sociedad a la constitución de reservas especiales, cuya inversión y manejo podrá confiar a la Junta Directiva.

La Reserva Legal no podrá destinarse al pago de dividendos. Tampoco puede destinarse a cubrir gastos o pérdidas mientras **ALMAVIVA S.A.** tenga utilidades indivisas.

**ARTÍCULO 43: Distribución de Utilidades.** La Junta Directiva en conjunto con los administradores propondrán un estado de Pérdidas y Ganancias y un proyecto de distribución de utilidades a que pueda haber lugar, previa deducción de la parte de ellas que deba destinarse a la reserva legal y a las demás que se establezcan, basándose, entre otros, en los reportes del Comité de Auditoría, del Revisor Fiscal y del personal directivo de **ALMAVIVA S.A.**

La Asamblea General, con fundamento en tales documentos, decretará la distribución de utilidades cuyo valor total se dividirá entre el número de acciones en que se halle dividido el capital social, en proporción a su valor pagado, fijará la manera en que han de distribuirse las utilidades y se cumplirá por parte de la Presidencia de **ALMAVIVA S.A.** esta distribución.

**ARTÍCULO 44:** La inspección de los libros y cuentas de la sociedad, de sus cajas y cartera, documentos, escritos, etc., se permitirá solamente a las entidades y autoridades que por Ley o por contrato tengan la facultad de ejercerla, y a los empleados de la sociedad cuyos deberes lo requieren, sin perjuicio del derecho de inspección establecido en la Ley a favor de los accionistas.

**ARTÍCULO 45: Causales de Disolución.** La sociedad podrá liquidarse y disolverse antes del plazo fijado en estos Estatutos, cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo del cincuenta por ciento (50%) de su capital suscrito o cuando el noventa y cinco por ciento (95%) o más de las acciones suscritas llegue a pertenecer a un sólo accionista, o por cualquier otra causa prevista en las leyes.

**ARTÍCULO 46: Liquidación.** Una vez disuelta la Sociedad, la Asamblea General designará la persona o personas encargadas de llevar a cabo la liquidación.

Los accionistas no tendrán derecho a recibir dividendos a cuenta de utilidades o de capital, durante la liquidación, mientras no exista en efectivo en poder de los liquidadores, la suma necesaria para cubrir todos los pasivos de la entidad.

**ARTÍCULO 47:** Mecanismos que aseguren un trato equitativo a los accionistas e inversionistas de la sociedad. La sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus accionistas independientemente del número de sus acciones, así como a sus inversionistas independientemente del valor de sus inversiones.

Entre los mecanismos específicos que aseguran un trato equitativo a accionistas e inversionistas se encuentran: (i) Solicitar la convocatoria de la Asamblea de Accionistas de acuerdo con lo previsto en los Estatutos, (ii) exigir el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, (iii) ser atendido e informado con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos. La atención y el suministro de información a los accionistas e inversionistas se harán a través de la dependencia que la sociedad destine para dicho propósito.

**ARTÍCULO 48: Arbitramento.** Las controversias o disputas que se presenten entre los accionistas, o entre los accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, en relación con la celebración, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato de sociedad o de los contratos de suscripción de acciones, que no pudieran resolverse directamente por las partes, incluida la impugnación de decisiones de la asamblea o de la junta directiva, y a menos que las Leyes aplicables señalen que dicha controversia o disputa deba resolverse a través de los procedimientos judiciales, serán sometidas a la decisión de un tribunal de arbitramento designado por las partes. En caso de que estas no llegaren a un acuerdo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la invitación de una parte a la otra para proceder de conformidad, la designación corresponderá al Centro de Conciliación y Arbitramento Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá de entre los árbitros que aparezcan en la lista que mantiene ese Centro.

**ARTÍCULO 49: Procedimientos.** El tribunal así asignado, se regirá por lo previsto en la Ley, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal estará compuesto por tres (3) árbitros que deben ser ciudadanos colombianos en ejercicio de sus derechos civiles; b) la organización y funcionamiento internos del tribunal se sujetarán a las reglas que para estos efectos establezca el Centro de Conciliación y Arbitramento Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá; c) el tribunal decidirá en derecho; y d) el tribunal de arbitramento tendrá su sede en Bogotá en el Centro de Conciliación y Arbitramento Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**ARTÍCULO 50: Solución de conflictos de interés entre un director o administrador y la sociedad.** Teniendo en cuenta que las disposiciones legales establecen el deber de los administradores de abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la asamblea general de accionistas, cuando un administrador esté en una de las situaciones aquí descritas deberá solicitar que se convoque a la Asamblea para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere accionista. En todo caso, la autorización de la Asamblea solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

**ARTÍCULO 51: Solución de conflictos de interés entre un administrador y un accionista.** Los administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley les confiera para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de **ALMAVIVA S.A.**

**ARTÍCULO 52. Código de ética y conducta.** El código de ética que se incorpora en este artículo contiene preceptos obligatorios dirigidos a mantener en todo momento la transparencia en el ejercicio de las funciones de la empresa.

El código de ética será dado a conocer mediante su entrega a todos y cada uno de los empleados de la empresa, de lo cual se dejará constancia. La entrega podrá hacerse mediante documento impreso o informático.

En el código se prevén las consecuencias internas por su incumplimiento y el procedimiento a seguir en estos eventos.

El Gerente de Gestión Humana de la compañía será el funcionario responsable del cumplimiento del código de ética.

**Nota:** Obligatorio por expresa disposición de la normatividad aduanera.

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO  
ALMAVIVA S.A. Y SUS FILIALES  
En adelante “La Sociedad”**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

El presente código contiene los valores y las políticas adoptadas por la Asamblea General de Accionistas para asegurar que el comportamiento de la empresa y de sus empleados se ciñan siempre a los mejores estándares éticos; que el desarrollo de su objeto social se ejecute con apego total a la ley y que, en consonancia con el compromiso social de la compañía, se apliquen estrictamente todas las medidas y acciones que sean necesarias para evitar que la Sociedad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas.

El presente Código de Ética y Conducta complementa el Código de Buen Gobierno de la Sociedad, incorporando pautas éticas y de conducta que deberán actuar como referente obligatorio de todos los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos de la Sociedad y sus filiales (en adelante, los “Funcionarios”), de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad.

## **2. CAMPO DE APLICACIÓN.**

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios colaboradores de la Sociedad y de todas aquellas personas que sin tener relación contractual con ésta desempeñan funciones propias de ALMAVIVA; todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal, pues es claro que ALMAVIVA tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas y el fortalecimiento de la cultura de administración integral de los riesgos de la sociedad como son el riesgo de LAFT/FPADM, SARE, ABAC y otros que le son inherentes a sus actividades, así como los procesos relacionados con la seguridad de la información, de la cadena de suministros, la calidad del servicio, la gestión ambiental y la seguridad industrial y la salud en el trabajo.

De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por ALMAVIVA y sus filiales en desarrollo de su objeto social.

## **3. VALORES CORPORATIVOS.**

### **3.1. Compromiso con el cliente.**

Consideramos a los clientes como el centro de nuestras decisiones, comprendiendo y anticipando sus necesidades, para ofrecerles valor en cada una de las operaciones realizadas.

### **3.2. Respeto.**

Fomentamos un ambiente de trabajo inclusivo y armónico para nuestros empleados y aliados, entendiendo la diversidad y procurando el respeto y el buen trato, la no discriminación, la atención y el reconocimiento.

### **3.3. Resiliencia.**

Creemos firmemente en que somos capaces de lograr lo que nos proponemos, adaptándonos al entorno y las situaciones adversas que puedan presentarse, de manera creativa e innovadora.

### **3.4. Experiencia de Servicio.**

Llevamos a cabo nuestro mejor esfuerzo para generar a través de nuestras actividades momentos de verdad que realmente aumenten la satisfacción de nuestros clientes y colaboradores.

### **3.5. Trabajo en Equipo.**

Trabajamos en equipo con sentido de pertenencia para asegurar el cumplimiento de los objetivos, tanto de la organización como individuales.

### **3.6. Seguridad.**

Brindamos esquemas de control y seguimiento a las operaciones, procurando blindar los procesos para asegurar el cumplimiento del servicio.

## **4. PRINCIPIO RECTOR.**

Las operaciones y negocios de ALMAVIVA deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas al logro de las metas comerciales.

## **5. PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO.**

### **5.1. Principios de observancia de normas.**

Las normas del presente Código contribuyen a mantener los principios y valores éticos y de transparencia como guía para las actividades que la Sociedad desarrolla, con base en el cumplimiento de las normas legales.

### **5.2. Principios de contabilidad.**

Las operaciones que se celebren en ALMAVIVA deben cumplir con los trámites previstos en los manuales, estar debidamente documentadas y registradas, debiéndose conservar el soporte de los documentos y archivos por el término fijado en la ley.

### **5.3. Principios de buen cuidado e información.**

Todos los colaboradores de ALMAVIVA deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de los activos que la Sociedad posee o los que administra de terceros. Así mismo, deben informar oportunamente al superior jerárquico o al estamento correspondiente de ALMAVIVA, los hechos o problemas que dificulten las actividades o representen riesgo para la Entidad. Todos los colaboradores de la Sociedad están en la obligación de informar a sus superiores, cualquier anomalía que observen o detecten en el comportamiento de sus jefes, compañeros, clientes o terceros, que amenacen los intereses de la Sociedad o de sus clientes.

#### **5.4. Principios de consulta y actualización.**

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y procesos operativos específicos, tales como, Reglamento Interno de Trabajo, lineamientos de Gobierno Corporativo, el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento Proliferación de armas de Destrucción Masiva y Contrabando, Manual del Sistema Integral de Administración del Riesgo – SARE, Manual Sistema de Administración de Riesgo Operacional - SARO, Manual del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio – SGCN, Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Manual Política Anticorrupción, Política Conflicto de Interés Conglomerado Financiero Grupo AVAL, Manual del Sistema de Control Interno, así como todos los demás manuales, procedimientos, circulares o instructivos vigentes y cuyo cumplimiento es igualmente obligatorio. Es función de cada uno de los obligados cumplir este Código, consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes.

#### **5.5. Principios de Igualdad de trato, respeto a los derechos humanos y dignidad para las personas en su diversidad**

La organización debe propender porque en todas sus actividades exista un trato equitativo a todas las personas, independientemente de su pertenencia étnica, identidad de género, orientación sexual, afiliación política o religiosa, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación socioeconómica, entre otras. De igual forma debe fomentar la dignidad y la promoción de un ambiente abierto y de respeto hacia todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y/o acoso, en procura de un ambiente laboral inclusivo que implique valorar la diversidad

#### **5.6. Principios de entorno libres de discriminación e igualdad de oportunidades.**

Conforme a las políticas corporativas, la organización se compromete con la promoción de prácticas, espacios y servicios inclusivos. En las decisiones asociadas a la relación laboral y acceso a oportunidades, prevalecerán siempre los criterios de mérito, competencias y capacidades profesionales, sin discriminación alguna.

#### **5.7. Incorporación de preceptos legales.**

Cada colaborador, según la función que realice dentro de la Entidad y en cuanto le sea aplicable, deberá cumplir el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663/93), que establece:

*“Artículo 72. <Artículo modificado por el artículo 12 de la Ley 795 de 2003>. Reglas de conducta y obligaciones legales de las entidades vigiladas, de sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y funcionarios. Las entidades vigiladas, sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y funcionarios, deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el Artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:*

- a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;*
- b. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;*
- c. <Literal derogado por el artículo 101 de la Ley 1328 de 2009. >*
- d. Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;*
- e. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;*

- f. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Bancaria deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;*
- g. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Bancaria cuando la ley así lo exija;*
- h. No llevar la contabilidad de la entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Bancaria información contable falsa, engañosa o inexacta;*
- i. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Bancaria, o no colaborar con las mismas;*
- j. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;*
- k. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Bancaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y*
- l. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.”*

**5.8. Prácticas de actividades que NO SE PERMITEN por parte de los colaboradores de Almagora.**

- a) Realizar negociaciones sin tener el conocimiento adecuado del cliente.
- b) Realizar prácticas que vayan en contra de la imagen de ALMAVIVA como: competencia desleal, malas prácticas comerciales y comportamientos no éticos.
- c) Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de la empresa o su usuario autorizado.
- d) Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiamente los secretos comerciales y de negocio de ALMAVIVA, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- e) Realizar transacciones frecuentes y/o habituales a título personal o de terceros en casinos, juegos de azar y monedas virtuales, por cuantías que revistan materialidad o que pudiesen afectar la estabilidad económica, laboral o personal del colaborador.
- f) Participar o promover préstamos personales remunerados (cobro de intereses) entre colaboradores de la Sociedad, que pudiesen afectar la estabilidad económica, laboral o personal del funcionario o funcionarios relacionados.
- g) Participar o promover pirámides, cadenas o ahorros multinivel.
- h) Realizar aportes a nombre de ALMAVIVA, del Banco de Bogotá o del Grupo AVAL a campañas políticas.
- i) Consultar información de productos relacionados a familiares, parientes o amigos cuando esta consulta no se de en el marco de las responsabilidades.
- j) Realizar operaciones o recomendar su realización, directa o a través de una persona, utilizando información privilegiada.
- k) Manejar o usar de manera inadecuada los activos de información de la Sociedad para el beneficio personal o de un tercero.
- l) Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- m) Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- n) Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Sociedad.
- o) Divulgar, entre otros, aspectos relacionados con:

- i. Informes de visita de la Superintendencia Financiera u otros estamentos de control interno o externo.
  - ii. Información de propiedad de ALMAVIVA o de sus clientes, relacionada con sus planes, adquisiciones, inversiones, ganancias, proyecciones de caja, estrategias de mercado y oportunidades de trabajo.
  - iii. Información sistematizada, códigos, bases de datos, archivos, claves e información material que pueda influir en las actuaciones de ALMAVIVA o expongan su seguridad, la de sus colaboradores y la de sus clientes.
  - iv. Información confidencial de la organización, principalmente aquella relativa a investigaciones, operaciones inusuales o sospechosas, o cualquier otra protegida legalmente.
- p) Incidir en el maltrato y violentar el bienestar físico, mental o emocional de cualquier trabajador de la organización, filiales o grupos de interés.
  - q) Acosar a nivel laboral o personal a cualquier trabajador que haga parte de la organización y sus grupos de interés.
  - r) Incurrir o participar en eventos que atenten contra los derechos humanos, la diversidad, inclusión o la equidad de las personas dentro de la organización o sus filiales.

## **6. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SARLAFT/FPDAM.**

El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante SARLAFT, tiene como fin prevenir que ALMAVIVA sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita, la canalización de recursos destinados a la realización de actividades terroristas o actividades relacionadas a la Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

### **6.1. Cultura del SARLAFT.**

Es principio de ALMAVIVA impulsar la cultura del SARLAFT. Es así como, desde el momento de la vinculación de los colaboradores, éstos se capacitan para que en los diferentes procesos que la Sociedad desarrolle, se dé aplicación al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación al Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

### **6.2. Principio de observación, vigilancia y control del SARLAFT.**

El Oficial de Cumplimiento, la Presidencia y la Contraloría General de ALMAVIVA, y en general, todos los colaboradores de la Sociedad velarán por el adecuado funcionamiento del SARLAFT/FPADM.

### **6.3. Principio de cumplimiento de leyes y políticas.**

La Entidad y cada uno de sus colaboradores velarán por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y controles que las autoridades y ALMAVIVA adopten dentro del SARLAFT/FPADM, con el fin de lograr el desarrollo de los objetivos institucionales de la Sociedad.

### **6.4. Principio de prevención y control.**

El SARLAFT se compone de dos fases a saber: la primera, que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas; la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

#### **6.5. Principio de colaboración y cumplimiento de las recomendaciones de organismos internacionales.**

ALMAVIVA y sus colaboradores tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas de OFAC, ONU y Unión Europea y los programas internacionales expedidos por el GAFI, así como sus recomendaciones, las cuales se tendrán en cuenta dentro del SARLAFT/FPADM.

#### **6.6. Principio de responsabilidad con la entidad.**

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los colaboradores harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de ALMAVIVA.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los colaboradores de la Sociedad realizarán las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través de ALMAVIVA.

#### **6.7. Principio de adecuación de nuevos productos o canales.**

ALMAVIVA realiza controles sobre los productos que ofrece a fin de establecer el riesgo que de él se derivan y los controles que lo mitigan; en consecuencia, cualquier nuevo canal, producto o servicio deberá ajustarse al SARLAFT/FPADM, con el objeto de identificar el segmento al cual pertenece, el riesgo inherente de cada producto y diseñar e implementar los controles para cada caso e identificar el riesgo residual.

#### **6.8. Políticas con accionistas.**

Los accionistas deberán mostrar un comportamiento ajustado a la ley, con el fin de evitar y controlar el riesgo de contagio.

#### **6.9. Políticas para miembros de junta directiva.**

La Junta Directiva es el órgano encargado de emitir las políticas del SARLAFT en ALMAVIVA, en consecuencia, todos los miembros de la Junta deberán aplicar los principios señalados en este Código, en cada una de las actividades que desarrollen.

#### **6.10. Políticas para administradores.**

Los administradores de ALMAVIVA actuarán y desarrollarán el objeto social de la Entidad conforme a la ley, a los estatutos y a las políticas señaladas en el presente Código, el cual ha sido adoptado por la Asamblea de Accionistas de la Sociedad, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el SARLAFT.

#### **6.11. Políticas para filiales, sucursales y agencias de ALMAVIVA en el territorio nacional.**

Se consideran extensivas las políticas y lineamientos desarrollados en el presente Código en materia de SARLAFT, a las filiales, sucursales y agencias radicadas en el territorio nacional, debiendo aplicar procedimientos similares a los implementados por la matriz, atendiendo en todo caso las características particulares de la actividad desarrollada por cada una de ellas.

#### **6.12. Políticas para vinculación de clientes.**

Las políticas de ALMAVIVA están encaminadas al conocimiento de los clientes actuales y potenciales. Por ello, estas normas se fundamentan en el Principio de la Autonomía de la libertad contractual y del Conocimiento del cliente, cuya aplicación implica la verificación de los datos que

permiten individualizar a la persona natural o jurídica, identificar a los beneficiarios finales, que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o participación en la persona jurídica del potencial cliente; conocer, además, su actividad económica, las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos y de sus operaciones. En la medida en que exista una duda acerca de si las personas que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación en la entidad, son beneficiarios finales, o cuando ninguna persona natural ejerza el control de la entidad mediante capital social, aporte o participación directa en la misma, se adoptarán medidas razonables para obtener la identidad de las personas naturales (si la hubiera) que ejercen el control a través de otros medios, incluyendo pero sin limitarse a que tengan facultades para designar o remover a la mayor parte de los órganos de administración, dirección o supervisión; tengan el derecho de emitir los votos constitutivos de la mayoría mínima decisoria en el máximo órgano de administración; o tengan poder de decisión en los acuerdos financieros, operativos y/o comerciales que se adopten; o que dispongan del uso, disfrute o beneficios de los activos de propiedad del potencial cliente; o que ejerzan otra forma de control o influencia dominante sobre éste.

Toda persona, sea natural o jurídica, que desee vincularse a ALMAVIVA requiere dar información y suministrar documentos y/o información razonable que permitan tanto su individualización como la realización de un adecuado perfilamiento de riesgo, una evaluación de la solvencia económica y de la licitud de sus actividades o negocios. Si existe alguna duda sobre el particular, por muy buena perspectiva económica que este ofrezca en posibilidades de negocios y reciprocidades a la Sociedad, se declinará la apertura de productos o la continuidad de sus negocios con la entidad.

En desarrollo del principio de la autonomía contractual, ALMAVIVA tendrá libertad de aceptar o no la vinculación de clientes que no sean de su objetivo comercial, aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos para su ingreso a la Entidad o que, dentro del SARLAFT, se considere que representan un riesgo inaceptable para la Entidad. Solo se entenderá perfeccionado el contrato celebrado con el potencial cliente y por tanto el contrato tendrá efectos para las partes, hasta tanto se haya cumplido adecuadamente con el proceso de vinculación.

### **6.13. Personas expuestas políticamente.**

ALMAVIVA tendrá en cuenta como definición de persona expuesta políticamente la señalada en el Decreto 830 de 2021 y aquella normativa que lo sustituya, adicione o modifique, así como la señalada en el GAFI.

Para la vinculación de personas expuestas políticamente se tendrán en cuenta los criterios definidos en el Manual SARLAFT y los procedimientos de vinculación y/o actualización de la compañía. Estas vinculaciones solo podrán efectuarse con el visto bueno del Vicepresidente Comercial.

### **6.14. Políticas sobre análisis de operaciones de clientes.**

El monitoreo y control a las operaciones de clientes, atendiendo el Principio del Conocimiento del cliente, deberá ser aplicado por todos los colaboradores, de manera especial por quienes tienen a su cargo el manejo del cliente.

### **6.15. Colaboración con las autoridades.**

ALMAVIVA colaborará con la Fiscalía General de la Nación y con cualquier otra autoridad competente, en el envío de la información legalmente solicitada, conforme se describe en el capítulo correspondiente en el Manual SARLAFT.

#### **6.16. Reserva de la información reportada.**

Todos los colaboradores que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones inusuales o de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal, conforme al ESTATUTO ORGANICO SISTEMA FINANCIERO (E.O.S.F)., de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales o sospechosas, que se ha comunicado al Oficial de Cumplimiento o a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas en el E.O.S.F. o de ser vinculados a procesos penales, al considerar la conducta como colaboradora o de complicidad con el autor según la Ley, o a sanciones disciplinarias (artículo 105 del Decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006).

#### **6.17. Reserva sobre solicitud de información realizada por autoridades.**

Todos los colaboradores de ALMAVIVA guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, (Fiscalía General de la Nación, Policía Judicial, Sijin, Dijin, CTI, entre otros), teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal y son de máxima importancia, por tanto deben ser atendidos de una manera oportuna, clara, precisa y confidencial, sin que pueda comentarse dicha circunstancia con los clientes o con terceros. Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.

#### **6.18. Lineamientos generales frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados a LA/FT.**

ALMAVIVA utilizará todos los mecanismos, elementos e instrumentos a su alcance, para mitigar la exposición al riesgo de LA/FT que en desarrollo de su objeto social se desprendan de la relación con los diferentes factores de riesgo y riesgos asociados.

Para este efecto, tendrá en cuenta que los factores de riesgo son los agentes generadores de riesgo de Lavado de Activos / Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante LA/FT y FPADM, entre los cuales se incluyen: clientes/usuarios, productos, canales de distribución y jurisdicciones.

De otro lado, los riesgos asociados son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT y FPADM, entre los cuales se incluyen:

- a. Riesgo reputacional: es la probabilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de ALMAVIVA y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- b. Riesgo legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. También surge como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- c. Riesgo operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye los riesgos legales y reputacionales asociados a tales factores.

- d. Riesgo de contagio: es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

Para el desarrollo del SARLAFT, se cuenta con:

1. Metodologías para segmentar los factores de riesgo,
2. Metodologías para identificar los riesgos por cada factor de riesgo,
3. Metodologías para medir o evaluar los factores de riesgo.

Todo ello con el fin de determinar la probabilidad e impacto frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados, para definir las medidas de control sobre cada uno de estos elementos y para monitorear los riesgos inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.

- El diseño de metodologías de administración del riesgo LAFT/FPADM está a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien las presenta a la Junta Directiva para su aprobación.
- ALMAVIVA tiene segmentados los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología establecida.
- Con base en las metodologías se tiene establecido el nivel de exposición al riesgo inherente y residual de LAFT/FPADM por cada factor de riesgo y los riesgos asociados de forma individual y consolidada.
- El Oficial de Cumplimiento presenta periódicamente por escrito los resultados del nivel de exposición al riesgo a la Junta Directiva.
- ALMAVIVA, previo al proceso de lanzamiento o uso de cualquier producto, al uso de nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de prestación de servicios, y el uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo para productos nuevos o existentes; la modificación de las características de un producto; la incursión en un nuevo mercado; la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución, identificará los riesgos asociados a LA/FT/FPADM y participará en la definición de controles tendientes a mitigarlos.
- El sistema monitorea permanentemente los perfiles de riesgo por factor de riesgo y los riesgos asociados.
- Así mismo ALMAVIVA adoptará las medidas necesarias para que el sistema SARLAFT, se encuentre en continuo mejoramiento en relación con la evolución del riesgo, su medición, control y monitoreo, así como en los sistemas de detección de operaciones inusuales y sospechosas.

#### **6.19. Principio sancionatorio.**

La violación de las normas, políticas y procedimientos establecidos dentro del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Contrabando será sancionada administrativamente en la forma establecida por la Ley, en el reglamento interno de trabajo y/o en las convenciones colectivas vigentes. Dentro de las obligaciones de los colaboradores de la Entidad, se encuentra el cumplimiento de las normas y preceptos legales. Su inobservancia o violación puede generar las sanciones descritas en la ley penal y administrativa.

#### **7. POLÍTICA ANTIFRAUDE.**

El fraude constituye un riesgo reputacional para ALMAVIVA, pudiendo afectar no solo la imagen, sino también vulnerar la confianza de colaboradores, inversionistas, proveedores, clientes,

accionistas y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, la Sociedad está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes.

Como respuesta a dicho compromiso, ALMAVIVA ha implementado la Política Antifraude que busca el fortalecimiento institucional, con el fin de mitigar el riesgo de fraude; y de esta manera cerrar las puertas a la delincuencia, mediante una estrategia orientada principalmente al control, a través de la prevención, capacitación, concientización y disuasión de la ocurrencia de estos eventos, al igual que el monitoreo y gestión de alertas para su detección.

La Política Antifraude está alineada con la regulación, prácticas y estándares internacionales en materia de programas y controles, con el propósito de facilitar la gestión sobre los eventos de fraude y soportar a ALMAVIVA en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Los lineamientos y definiciones de la presente política aplican a todos los procesos y subprocesos de la Sociedad; por lo tanto, es de competencia y obligatoria aplicación para todos los colaboradores de la entidad. En ciertas circunstancias aplica a proveedores, clientes y contratistas, cuando así se haya pactado o acordado.

El principal objetivo de la Política Antifraude es integrar los elementos o componentes de un programa antifraude, para prevenir y gestionar eventos de fraude en ALMAVIVA. El cumplimiento y seguimiento de la Política Antifraude direcciona y promueve los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas o específicas relacionadas.

Igualmente, la Política Antifraude busca:

- Promover una cultura ética al interior de la Sociedad encaminada a mitigar los riesgos por fraude.
- Integrar los elementos de un programa antifraude como lineamientos generales.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de fraude en ALMAVIVA.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de fraude a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antifraude.

### **7.1. Principio de selección de personal.**

Dentro del marco de la Política Antifraude, ALMAVIVA cuenta con procedimientos de selección y contratación, a través de los cuales busca atraer y retener el mejor talento con las condiciones personales, intelectuales y profesionales requeridas, para alcanzar sus objetivos estratégicos, propendiendo por la transparencia y la objetividad de dichos procesos, y los realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

### **7.2. Principio de otorgamiento de incentivos.**

ALMAVIVA como principio general antepone el cumplimiento de la ley y las políticas de la organización al logro de las metas operativas o comerciales. Sin embargo, en procura de elevar la productividad tiene establecidas políticas y procedimientos para la definición, otorgamiento y control de cualquier tipo de incentivos a funcionarios, administradores y terceros, que son aprobadas por la Alta Gerencia o Junta Directiva, según corresponda, propendiendo por garantizar la transparencia, la equidad y la objetividad.

### **7.3. Principio de protección de activos de ALMAVIVA.**

ALMAVIVA cuenta con una directriz de protección de activos que busca el uso apropiado de todos los activos tangibles e intangibles de la Entidad, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores. La política también propende proteger los activos de la Sociedad contra pérdida, robo, abuso o uso no autorizado.

La directriz de seguridad establece que la información solo puede ser accedida por aquellas personas (colaboradores, accionistas, entes de control, entre otros), que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades tienen una necesidad legítima.

### **7.4. Contratación y compras.**

ALMAVIVA ha establecido lineamientos de contratación y compras, a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero, entre las que se incluyen condiciones de idoneidad, ética y jurídica, de acuerdo con las políticas internas.

ALMAVIVA con el fin de mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a posibles casos de corrupción, incluye en los contratos las siguientes cláusulas:

- Cláusulas de cumplimiento ABAC (Anticorrupción): las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato o a cualquier persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (Normas Anticorrupción del Sector Privado” y junto con las “Normas Anticorrupción del Sector Público”).
- En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra estas normas de forma local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento o indemnización.
- Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato, si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte de un tercero, tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.

Estos lineamientos buscan asegurar que todas las transacciones y condiciones contractuales establecidas entre y un tercero, se hagan en cumplimiento de las disposiciones y regulaciones legales vigentes y así mismo que los términos contractuales detallen específicamente los servicios a prestar.

### **7.5. Principio de reporte de eventos de fraude, corrupción o incumplimiento al presente código.**

ALMAVIVA es consciente de la importancia de reportar los incidentes de fraude, corrupción o incumplimiento al presente código que sean identificados. Un evento de fraude, corrupción o incumplimiento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. Es por lo anterior, que ALMAVIVA ha implementado la línea ética, mecanismo a través del cual

sus colaboradores pueden comunicar o reportar este tipo de eventos, disponiendo de los siguientes medios:

- Teléfono directo en Bogotá 6017448500.
- Comunicación escrita dirigida a la Contraloría General, ubicada en las oficinas administrativas de ALMAVIVA.
- Correo electrónico: letica@almaviva.com.co
- Vínculo línea ética ALMAVIVA o línea ética Aval, ubicados en la intranet de la Sociedad y página web.

ALMAVIVA comprende que todos los colaboradores tienen la obligación de comunicar o reportar un evento de fraude, corrupción o incumplimiento al presente código en el que está involucrado un superior, compañero de trabajo y/o tercero. A través de los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador que reporte o quiera reportar un evento de fraude, corrupción o incumplimiento al presente código o una conducta antiética, tendrá el derecho a hacerlo de forma anónima y confidencial. La identidad del colaborador que comunica el evento, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte, serán mantenidas como confidenciales.

#### **7.6. Conductas que deben ser reportadas.**

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

##### **7.6.1. Malversación de activos.**

- a. Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- b. Desviar fondos de una cuenta de ALMAVIVA o sus filiales para el beneficio personal o de un tercero.
- c. Obtener dinero de la Sociedad o sus filiales por el engaño o poca honra, mediante una declaración de gasto ficticio.
- d. Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- e. Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- f. Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- g. Comprar, con recursos de ALMAVIVA o sus filiales, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- h. Sustraer o utilizar abusivamente los activos de ALMAVIVA para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- i. Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- j. Manipular indebidamente excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- k. Manejar o usar inadecuadamente de los activos de información de la Sociedad para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia de otros, los siguientes:
  - Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
  - Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: información que reside en otros medios diferentes al digital.

- Elementos de TI: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

#### **7.6.2. Fraude contable.**

- a. Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- b. Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- c. Valorar inapropiadamente los activos de ALMAVIVA para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- d. Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- e. Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- f. Ocultar intencionalmente errores contables.

#### **7.6.3. Corrupción.**

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

#### **7.6.4. Infracción a la propiedad intelectual.**

- a. Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de la Empresa o su usuario autorizado.
- b. Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente los secretos comerciales y de negocio de la Empresa, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
- c. Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- d. Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- e. Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Empresa.

#### **7.7. Principio de anti - represalias contra colaboradores.**

ALMAVIVA propenderá por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que comunique o reporte un evento de fraude o corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

En caso de presentarse represalias, éstas violarían la obligación fundamental de todo el personal de ALMAVIVA de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de la empresa.

Para poder recibir protección, los colaboradores, directivos o terceros deberán actuar de buena fe y tener motivos razonables para creer que se ha producido un evento de fraude o corrupción o una conducta antiética, inclusive, según las circunstancias y en la medida de lo posible, aportar evidencias o información precisa que los lleve a concluir que existe una conducta antiética, acto de fraude o corrupción en contra de los principios y valores de la Sociedad. No se protegerán las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento. La comunicación de situaciones irregulares o anormales o el suministro de información deliberadamente falsa o engañosa constituirán una conducta antiética y podrán ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deberán comunicar toda la información y documentación que se dispongan directamente a la Contraloría General a través de los mecanismos definidos en el numeral 7.4 del presente documento.

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya comunicado o reportado un acto de fraude, corrupción o conducta antiética, ALMAVIVA tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. El colaborador o directivo que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, podrá ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

#### **7.8. Plan de comunicación, capacitación y entrenamiento.**

Conscientes de que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de un programa antifraude, ALMAVIVA ha desarrollado un plan de comunicaciones anual que busca promover y afianzar la cultura antifraude, además de concientizar a los colaboradores de la importancia de prevenir, comunicar, reportar y detectar el fraude y la corrupción.

El plan de comunicaciones incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes del programa antifraude, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

Dentro del proceso de inducción a los funcionarios nuevos y al menos anualmente a los funcionarios antiguos se les realizará una capacitación y/o actualización sobre el programa antifraude, el cual abarcará como mínimo:

- El compromiso de ALMAVIVA con la prevención del fraude y la corrupción.
- Las ventajas del programa antifraude.
- Los eventos o conductas que pueden constituir fraude o corrupción y que deben ser reportados.
- Difusión de la línea ética de ALMAVIVA y los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia.
- Los perjuicios de cometer fraude o corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se podrá brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los colaboradores de ALMAVIVA con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa antifraude.

### **7.9. Monitoreo.**

Se realizará una revisión periódica de los objetivos y componentes del Programa Antifraude, incluyendo su Política Antifraude o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y los controles implementados en los diferentes procesos.

La Auditoría Interna de ALMAVIVA, realizará periódicamente una evaluación de la Política Antifraude, basada en la efectividad de los controles existentes y en los eventos de fraude o corrupción reportados. A partir de dicha valoración se presentará un informe anual al Comité de Auditoría.

### **7.10. Proceso de investigación.**

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción. La Sociedad está comprometida con investigar de forma objetiva todos los eventos de fraude y corrupción reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos y para ello definirá criterios que indicarán el nivel de investigación de los mismos.

El proceso de investigación es responsabilidad de la Contraloría General y podrá realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos.

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

- a. Entrevistas con colaboradores o personas externas.
- b. Recolección y análisis de documentación o evidencia.
- c. Examinación forense.
- d. Revisión de llamadas telefónicas.
- e. Indagación con instituciones financieras.
- f. Acceso a archivos físicos y magnéticos.
- g. Inspección de fondos, bienes o activos.
- h. Indagación o entrevistas con entes policíacos o entes reguladores o de vigilancia y control.
- i. Análisis de transacciones.

Una vez establecida la responsabilidad del colaborador, la Gerencia de Gestión Humana a través de las áreas correspondientes, determinará las sanciones disciplinarias aplicables al colaborador, directivo o tercero que cometa fraude o actúe en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus políticas relacionadas. La aplicación de sanciones será determinada de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente.

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

## **8. CONFLICTO DE INTERÉS Y POLÍTICA ABAC.**

ALMAVIVA cuenta con una directriz de conflicto de interés diseñada para proteger los intereses de la entidad, ayudar a la Administración y sus colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean en situaciones de este tipo. ALMAVIVA continúa fortaleciendo el desarrollo de la política Anticorrupción (ABAC), la cual se encuentra documentada como uno de los procesos que conforman el Sistema de Control Interno de la Sociedad. La Política ABAC es de obligatorio conocimiento y aplicación para todos los colaboradores de la entidad. El objetivo es prevenir que éstos, debido a su actividad, se vean envueltos en situaciones que generen conflictos de interés o posibles actos de corrupción.

### **8.1. Definición de conflicto de interés.**

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica). Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

### **8.2. Políticas generales relacionadas con conflictos de interés.**

A continuación, se definen las políticas que los asociados, administradores y colaboradores de la Entidad deben acatar para evitar la configuración de situaciones de conflictos de interés:

- Es política de la entidad la prevención, eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de la actividad financiera en el giro ordinario de los negocios. Por lo tanto, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en el Reglamento Interno de Trabajo, todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés. De llegar a presentarse éste, se atenderán los mecanismos previstos por la Superintendencia Financiera para subsanarlos, así como la calificación que de los mismos haga dicho ente de control. De igual manera, se acatarán las directrices establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el presente Código.
- Es responsabilidad de los directores, representantes legales, revisores fiscales y en general todos los colaboradores, actuar bajo los principios de lealtad, integridad, imparcialidad, objetividad y competencia en el desarrollo de sus funciones.
- Los directores, representantes legales, revisores fiscales y en general todos los colaboradores deben hacer uso de su tiempo fuera de ALMAVIVA en actividades que no propicien o toleren un conflicto de intereses en detrimento de los intereses de la Sociedad o deterioran el buen desarrollo del objetivo comercial de ALMAVIVA o su buen nombre.
- Los colaboradores de ALMAVIVA, con ocasión y en desarrollo de sus funciones, NO podrán ofrecer, solicitar, o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal proveniente de terceros o partes interesadas, salvo el plan de compensaciones o promociones que autorice ALMAVIVA; para lograr o no, la realización de negocios que involucren a ALMAVIVA, filiales, sucursales y agencias en el territorio nacional con excepción de los reconocimientos en dinero o especie que la Sociedad otorgue con ocasión del eficiente desempeño en condición de colaborador de la Entidad.
- De manera excepcional podrán recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el 5% del valor del salario del directivo o colaborador que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes.
  - Sean regalos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, etc., que sean representativos de ALMAVIVA o las empresas con las que la Sociedad tenga negocios o con las que podría tener negocios.
  - Sean invitaciones a eventos relacionados con el propósito del negocio.
  - Que los regalos o atenciones no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del funcionario.
  - Los obsequios e invitaciones que reciban los colaboradores con ocasión y en desarrollo de sus funciones, por fuera de lo acostumbrado socialmente, que superen el valor mencionado anteriormente, que su valor no se encuentre determinado o es imposible determinarlo o que se tenga duda de recibirlo o no, deberán darse a conocer a su superior inmediato quien lo informará al Oficial de Cumplimiento de ALMAVIVA.
- ALMAVIVA prohíbe a los colaboradores, directivos y los miembros cercanos a sus familias hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, solicitar o recibir dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, de una persona, corporación o sociedad con la que ALMAVIVA tenga negocios o con la que podría tener negocios con el fin o como contraprestación de que se haga u omita la ejecución de alguna actividad o control que signifique un quiebre o desbalance a las políticas de la Sociedad.
  - Está prohibido a todos los colaboradores de ALMAVIVA administrar mediante vínculo contractual, negocios a título personal de clientes o proveedores de la Entidad que impliquen conflicto de intereses.
  - Los colaboradores de ALMAVIVA, filiales, sucursales y agencias en el territorio nacional no podrán ser contraparte ni representantes de clientes ante la Entidad y en consecuencia, les está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.
  - No es permitido que los colaboradores utilicen su sitio y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.
  - Está prohibido, sin excepción, a sus Directivos y colaboradores realizar cualquier tipo de contribución pública o política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole a nombre de ALMAVIVA. Está prohibido a los colaboradores ofrecer productos o servicios que no hayan sido legalmente autorizados por ALMAVIVA o que no se encuentren dentro de sus portafolios.
  - Con el fin de no generar ningún compromiso de carácter personal con los clientes, proveedores o terceros relacionados de ALMAVIVA, está prohibido solicitar o retribuir favores a éstos.
  - No está permitido realizar negocios de tracto sucesivo con clientes en donde pueda quedar comprometido el nombre de ALMAVIVA, por incumplimientos generados sin que la Entidad tenga participación en ellos.
  - Ningún colaborador de ALMAVIVA podrá asesorar a clientes de manera remunerada por los mismos. Las asesorías a las cuales está autorizado el colaborador corresponden a actividades de negocios propios de la Sociedad sobre las cuales tenga atribuciones.
  - Ningún colaborador que tenga acceso a información de ALMAVIVA podrá reproducirla, explotarla, copiarla o divulgarla con fines diferentes a los establecidos en las funciones que desempeña.
  - Los colaboradores de la Sociedad deben abstenerse de consultar información de productos relacionados con sus familiares o parientes.
  - Salvo las actividades académicas y con el fin de promover integridad por los servicios prestados a la Entidad, ALMAVIVA no permite que sus trabajadores tengan contratos laborales con otras

entidades, en las que desarrolle funciones similares a las ejecutadas en la Sociedad o afecten su desempeño.

- Los accionistas, administradores y colaboradores, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social de ALMAVIVA, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con la Sociedad deberán actuar dando prelación a los intereses que beneficien a la Entidad, antes que a sus propios intereses.

### **8.2.1. Contribuciones públicas o políticas.**

ALMAVIVA, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia anticorrupción, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación o contribución a un funcionario público nacional o extranjero, influenciando cualquier acto u omisión, con el propósito corrupto de ayudar a la Sociedad a obtener una ventaja inapropiada. Adicionalmente, ALMAVIVA prohíbe sin excepción a sus colaboradores realizar en nombre de la Entidad, o en nombre propio con recursos de ALMAVIVA, o en busca de beneficios para la Sociedad, cualquier tipo de contribución política o cualquier tipo de apoyo a iniciativas electorales.

### **8.2.2. Operaciones con Colaboradores o sus parientes.**

Cualquier operación con un colaborador o sus parientes debe seguir los lineamientos éticos y de debida diligencia establecida en los manuales de la Sociedad. El Colaborador deberá avisar a su superior inmediato quien, a su vez, deberá informar al Comité de Ética.

Esta política también aplica a:

- Los parientes de los colaboradores directos o vinculados por medio de alguna de sus filiales o proveedores corresponden a: personas en segundo grado de afinidad: cónyuge, suegros, cuñados y abuelos, hijos, nietos del cónyuge, hermanos. El compañero permanente y sus familiares se asimilan a la afinidad anteriormente citada.
- Personas jurídicas en las cuales colaboradores directos o vinculados por medio de alguna de sus filiales o proveedores de ALMAVIVA, o los parientes citados anteriormente, posean el 20% o más de las acciones o de las cuotas del capital social, o en las cuales los colaboradores o sus familiares tengan el carácter de socios gestores o colectivos aun cuando no posean el 20%.

### **8.2.3. Operaciones con proveedores.**

Con el propósito de evitar conflicto de intereses en la vinculación o adjudicación de un contrato a un proveedor, a continuación, se definen las condiciones que se deben cumplir para realizar este proceso en ALMAVIVA, sea cual fuere su modalidad. Esta política se aplica a proveedores que tengan relación con:

- a. Colaboradores de ALMAVIVA y filiales.
- b. Familiares de los colaboradores de ALMAVIVA y filiales dentro del segundo grado de consanguinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, y único civil por adopción.
- c. Los parientes de los colaboradores de ALMAVIVA y filiales dentro del segundo grado de afinidad: cónyuge, suegros, cuñados y abuelos, hijos, nietos del cónyuge, hermanos. El compañero permanente y sus familiares se asimilan a la afinidad anteriormente citada.
- d. Personas jurídicas en las cuales los colaboradores de ALMAVIVA y filiales, o los parientes citados anteriormente, posean el 20% o más de las acciones o de las cuotas del capital social, o en las cuales los colaboradores o sus familiares tengan el carácter de socios gestores o colectivos aun cuando no posean el 20%.

Todo proceso de vinculación o adjudicación de contratos a proveedores que cumplan las condiciones anteriores será objeto de este reglamento y debe ser aprobado por la Junta Directiva de ALMAVIVA, previo concepto favorable de la Vicepresidencia Financiera a la cual le corresponde evaluar y recomendar la operación de acuerdo con el nivel de atribución y cumplimiento con los requisitos establecidos en cuanto al proceso y análisis.

#### **8.2.4. Operaciones con vinculados económicos.**

Las operaciones autorizadas que celebre ALMAVIVA con sus accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más de su capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de la Junta Directiva asistentes a la respectiva reunión.

### **8.3. Procedimiento para resolver conflictos de interés.**

Todos los directores, administradores y colaboradores que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar la situación que se presenta por escrito a su superior jerárquico suministrando toda la información relevante, quien a su vez lo informará al Oficial de Cumplimiento de ALMAVIVA.

#### **8.3.1. Solución de conflictos de interés para colaboradores.**

Cuando los colaboradores reporten una situación de conflicto de interés a través de su superior jerárquico, cada caso será evaluado particularmente por el Oficial de Cumplimiento, el cual determinará las acciones a seguir.

#### **8.3.2. Solución de conflictos de interés entre un director o administrador y ALMAVIVA.**

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a ALMAVIVA, deberá solicitar que se convoque a la Junta Directiva para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director o administrador. En todo caso, la autorización de la Junta sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de ALMAVIVA.

#### **8.3.3. Solución de conflictos de intereses entre un director o administrador y un accionista.**

Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la ley les confiera para el ejercicio de éstos. Cuando se presente un conflicto de intereses entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de ALMAVIVA. Los conflictos que se presenten entre la Sociedad y sus accionistas se solucionarán por la vía del arreglo directo.

#### **8.3.4. Conflicto de intereses entre los accionistas controladores y los accionistas minoritarios.**

Cuando una transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o implique una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de ALMAVIVA. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.
- Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.

### **8.3.5. Conflicto de interés entre ALMAVIVA y el consumidor financiero.**

ALMAVIVA deberá administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y los de los consumidores financieros, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más consumidores financieros, de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de los consumidores financieros, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto y atendiendo las disposiciones establecidas en la Ley 1328 de 2009.

### **8.3.6. Conflicto de interés entre ALMAVIVA y el Conglomerado Financiero.**

ALMAVIVA cada vez que celebre una operación con entidades pertenecientes al Conglomerado Financiero (Aval); con vinculados a éste; con administradores de las entidades del Conglomerado Financiero (Aval) o con personas con capacidad de toma de decisiones de dichas entidades, ya sean con recursos propios así como aquellas que se realicen en administración de recursos de terceros; deberá llevar a cabo una adecuada identificación, comunicación, administración y control de los conflictos de interés que pudieran presentarse o surgir como consecuencia de la misma, los cuales serán gestionados de conformidad con las directrices establecidas dentro de la Política de Conflicto de Interés de Conglomerado Financiero Grupo Aval publicada por la entidad; la cual se encuentra alineada a las instrucciones impartidas por el Grupo Aval, así como a la normatividad vigente.

### **8.3.7. Declaración de conflicto de interés por parte de los colaboradores de ALMAVIVA.**

En el evento de que un colaborador de la Sociedad considere que se encuentra frente a un posible conflicto de interés, deberá reportarlo por medio del formato GH-12 “Declaración de Ausencia o Posible existencia de Conflictos de Interés al Auxiliar de Contratación de la Gerencia de Gestión Humana”. Esta declaración debe diligenciarse al menos una vez al año por todos los colaboradores de ALMAVIVA, sin distinción.

## **9. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

ALMAVIVA consciente de la necesidad de preservar, proteger y conservar el medio ambiente, ha promovido entre sus colaboradores, prácticas que ayudan a cumplir con este propósito, las cuales están orientadas a ejecutar programas de reciclaje, ahorro de energía, ahorro de agua y reducción en la utilización de papel; con lo cual se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones ecológicas.

## **10. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS PARA HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO.**

Cada colaborador de ALMAVIVA tendrá los poderes y facultades establecidos en la ley, los estatutos y los manuales de funciones y de operaciones de la Sociedad, los reglamentos y políticas de éste que le sean aplicables; en la medida en que no actúe dentro de los mismos, deberá responder por las conductas desplegadas. Cada colaborador es responsable del autocontrol sobre el propio cumplimiento de las normas de este Código.

## **11. RÉGIMEN SANCIONATORIO.**

El incumplimiento de las normas del presente código y/o el incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos dentro del Sistema Integral de Administración de Riesgos SARE, el Sistema de Control Interno SCI y/o del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Contrabando SARLAFT/FPADM o la violación de alguna de las prohibiciones señaladas por la no adopción o no aplicación de los mecanismos de control correspondientes, incluida la omisión de control, darán lugar, dependiendo de la gravedad de la falta, a la imposición de las medidas administrativas y sanciones pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, Procedimientos, Circulares y demás documentos y normas internas, incluida la terminación del contrato de trabajo por justa causa y sin perjuicio de las consecuencias civiles y/o penales a que hubiere lugar.

## **12. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, la Sociedad contará con un Comité de Ética y Conducta, el cual estará conformado por tres (3) miembros: El Vicepresidente Jurídico, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente de Gestión Humana en calidad de secretario de este comité. En caso de que alguno de los miembros no pueda asistir a una reunión, podrá designar un sustituto para su representación. En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros Funcionarios o áreas de la Compañía. El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas. Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a. Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad.
- b. Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- c. Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los Funcionarios que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- d. En caso de considerarlo procedente, informar a la Presidencia de la Sociedad acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- e. Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los Funcionarios de la Sociedad.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Presidencia de la Sociedad designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código. Cuando los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar al Presidente de la Compañía, el análisis de la situación y sus conclusiones deberán ser informados a la Junta Directiva de la Sociedad.

### **13. SANCIONES.**

Es deber de los colaboradores acatar las normas del presente Código y las demás que estén vigentes dentro de los manuales e instructivos de ALMAVIVA. El incumplimiento, constituye falta a las obligaciones que le corresponden a cada colaborador. En atención a lo anterior y en los casos a que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas en la ley, en la convención colectiva y en el reglamento interno de trabajo. Para efectos de la aplicación de las normas laborales, legales o internas, cualquier violación del Código de Ética, Conducta y Transparencia se califica como falta grave y tendrá las consecuencias derivadas de tal tipo de faltas.

### **14. DIVULGACIÓN.**

La Gerencia de Gestión Humana estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los Funcionarios de la Sociedad y evaluar periódicamente su conocimiento.

**ARTÍCULO 53: ALMAVIVA S.A.,** los administradores y empleados o funcionarios de **ALMAVIVA S.A.** se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que **ALMAVIVA S.A.** voluntariamente ha adoptado en relación con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

CONFIDENCIAL