

Concesionaria Nueva Vía al Mar

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA CVM-DT-DIR-009 VERSIÓN: 04 FECHA: 16/01/2024





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 2 de 39

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DEFINICIONES	3
3.	VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN	5
4.	RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	6
5.	COMPROMISOS ORGANIZACIONALES	8
6.	CONFLICTOS DE INTERÉS	. 20
7.	COMITÉ DE ÉTICA	. 27
8.	LINEAS ÉTICAS	. 29
9.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	. 32
	CARGOS QUE PUEDEN ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	
11.	PROPIEDAD INTELECTUAL	. 34
12.	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES	. 34
13.	ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO	. 35
14.	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO	. 37
15.	DOCUMENTOS, REGISTROS Y ANEXOS RELACIONADOS.	. 38
16.	CAMBIOS O MODIFICACIONES EN ESTA VERSIÓN.	. 38
17.	CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	.38
18.	REVISIÓN Y APROBACIÓN	.39





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 3 de 39

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los directores, administradores y funcionarios de CONCESIONARIA NUEVA VÍA AL MAR S.A.S, al igual que los contratistas y proveedores de la misma, en aquello que les sea aplicable.

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

El Código de Ética y Conducta es una referencia para las actuaciones de los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR, y como tal no comprende todas las posibles situaciones a las que se pueden ver abocados; por tanto, en cada caso, deben tenerse en cuenta las circunstancias y el sentido común.

Para efectos de este Código, se entienden como "directores" los miembros de la Junta Directiva de COVIMAR, como "administradores" quienes ostentan la condición de representantes legales y personas con cargos directivos y/o facultados con apoderamientos de la misma de acuerdo con los estatutos sociales y como "funcionarios" las demás personas que trabajan para COVIMAR

El presente Código de Ética y Conducta es parte integrante del contrato de trabajo o prestación de servicios, suscrito por COVIMAR con sus administradores y funcionarios.

2. **DEFINICIONES**

- Alta Dirección: Junta Directiva, Gerente General, Representante Legal y Gerentes.
- Administración: Gerente General y Directores de área.
- Código de Ética y Conducta: Conjunto de principios, normas y reglamentos de obligatorio cumplimiento que orientan a todos los administradores y funcionarios de COVIMAR para que actúen correctamente.
- Conducta: Según la Real Academia de la Lengua Española, es la manera como los seres humanos se comportan en su vida y acciones.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 4 de 39

• Conflicto de interés: Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva a la Alta Dirección, Administración y al funcionario a tener que decidir entre el actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del funcionario, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el funcionario consistente en revelar y administrar el Conflicto de Intereses.

Para efectos se entiende:

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

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos) o líneas oblicuas, transversales o colaterales (entre hermanos, sobrinos y tíos). En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

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

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

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 5 de 39

- Fraude: cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñado para engañar a otros, que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto.
 - Fraude interno: evento realizado al interior de la organización, por parte de los miembros de la Alta Dirección o sus funcionarios.
 - ✓ Fraude externo: evento realizado por personas externas a la organización, sin la asistencia de un funcionario de la Organización.
 - ✓ Fraude mixto: evento cometido por la participación de actores internos y externos.
- **Funcionarios:** trabajadores, incluyendo a la Alta Dirección, estudiantes en práctica y aprendices de la Organización.
- Órganos de control: Corresponde a los órganos internos y externos de control, tales como la Contraloría de Corficolombiana, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de transporte, entre otros.
- Racionabilidad: Es la facultad intelectiva que juzga las cosas con razón, diferenciando lo bueno de lo malo y lo verdadero de lo falso.
- Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos de la Organización. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados, incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica con la que la Organización tiene relación, por ejemplo, funcionarios, proveedores, clientes, vinculados económicos o inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.
- Transparencia: Es aquello que es claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.

3. VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los principios señalados a continuación guían el comportamiento esperado de los miembros de la alta dirección, funcionarios, contratistas, proveedores y demás terceros relacionados con la organización:

• <u>Integridad:</u> Somos coherentes con nuestra razón de ser, actuamos con rectitud, honestidad, responsabilidad y total transparencia y la exigimos a todos nuestros colaboradores.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 6 de 39

- Respeto: Valoramos la dignidad del ser humano y reconocemos los derechos de todos nuestros grupos de interés.
- <u>Excelencia</u>: Trabajamos con esmero por lograr un conjunto de prácticas sobresalientes y resultados basados en liderazgo, perseverancia, gestión, mejora continua, innovación y responsabilidad social.
- <u>Transparencia:</u> Reconocemos la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de nuestra situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con nuestros accionistas, inversionistas, grupos de interés y/o terceros.
- Sostenibilidad: Estamos comprometidos con la creación de valor económico, social y ambiental en los sectores en los que invertimos, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y bienestar social.
- <u>Innovación:</u> Estamos en permanente disposición para incorporar de nuevas ideas, procedimientos, servicios de la organización con el fin de mejorar nuestros procesos corporativos.
- <u>Trabajo en equipo:</u> Compartimos conocimientos y experiencias, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de un objetivo común. Promovemos el enriquecimiento mutuo, en el cual se valoran y se respetan todas las opiniones e ideas y donde el trabajo de cada uno es trabajo de todos.
- <u>Liderazgo:</u> Reunimos el conjunto de nuestras habilidades para conducir nuestra organización, proponiendo ideas innovadoras, y motivando a cada colaborador a sacar lo mejor de sí.

4. RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

Representante Legal: Dirigir la implementación de las políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.

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

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 7 de 39

Dirección Administrativa y Financiera: A través de Gestión del Talento Humano, es la encargada de difundir la obligación que tienen los funcionarios de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios que rigen a la Organización, así como dar a conocer y entregar el Código de Ética y Conducta en los programas de inducción a los nuevos funcionarios e impartir las instrucciones para generar la certificación de lectura y compromiso de aplicación. De la misma manera, dar a conocer al Comité de Ética aquellos casos que lo ameriten y proponer las mejoras que estime pertinentes.

Es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, adelantar el procedimiento establecido para el evento de un incumplimiento de este Código y para la resolución de los conflictos de interés de los funcionarios, de conformidad con lo establecido en el mismo.

De igual manera, es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera a través del Líder de Compras o quien designe, dar a conocer a los contratistas y proveedores el Código de Ética y Conducta y, asegurarse, en lo posible, que actúen acorde con sus preceptos.

Jefe Inmediato: Son funciones del Jefe Inmediato:

- Velar por la observancia del Código de Ética y Conducta;
- Asesorar a sus funcionarios en los casos de conflictos éticos o de interés, para que puedan tomar la decisión más adecuada.
- Evaluar y dar solución en primera instancia a situaciones presentadas, de conformidad a lo estipulado por el presente Código.
- Reportar al Comité de Ética las situaciones que considere que por su grado de complejidad deben ser gestionadas o investigadas por este órgano.

Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento: requerir o coordinar las actualizaciones del Código de Ética y Conducta y su aprobación en la Organización.

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

Así mismo, reportar por escrito y de manera inmediata al Representante Legal y Personas con Cargos Directivos, cualquier comportamiento del que llegare a tener conocimiento, que resulte violatorio de las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 8 de 39

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

5. COMPROMISOS ORGANIZACIONALES

5.1. FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

5.1.1 Principios del Sistema de Control Interno

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

Frente a lo anterior, los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR, deben comprometerse a:

- a. Evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar sus tareas responsabilidades, todo ello en procura del acatamiento de los objetivos trazados por COVIMAR, y de acuerdo con las instrucciones existentes en cada momento de la Junta Directiva de la Sociedad y/o, en caso de proceder, de los accionistas de la misma.
- b. Reconocer la importancia de los organismos de control de los accionistas, así como de la Revisoría Fiscal y demás organismos de control de COVIMAR.
- c. Facilitar y proporcionar oportunamente toda la información y documentación que los órganos de control interno y externo necesiten para el cumplimiento de sus funciones,





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 9 de 39

así como cualquier requerimiento que surja como resultado de auditorías o de inspecciones, con la diligencia y probidad que éstos merecen, en la forma y dentro de los plazos establecidos por los organismos que los emiten.

- d. Implementar las acciones recomendadas por los organismos de control y que hayan sido concertadas con las áreas, para mejorar los controles.
- e. Guardar reserva de los informes que de manera confidencial sean emitidos.
- f. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las recomendaciones y sugerencias que entreguen los órganos de control.

5.2. ÉTICA EMPRESARIAL

Como entidad, COVIMAR y sus directores, administradores y funcionarios deben garantizar el cumplimiento de las siguientes normas:

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 10 de 39

5.3. FRENTE AL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM)

En consideración a que este tipo de conductas, representan una gran amenaza para la estabilidad de los negocios, COVIMAR ha incorporado dentro de sus procesos, las actividades necesarias para prevenir, detectar y controlar que COVIMAR pueda ser utilizada como instrumento para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Para ello, COVIMAR, se apoya en su Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), la cual contiene las políticas de ética que orientan la actuación de los directores, administradores y funcionarios para el cumplimiento del mismo, así como las políticas de vinculación y conocimiento de clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales y de sus transacciones con COVIMAR, los procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de riesgos, la capacitación al personal y la colaboración con las autoridades competentes.

Este sistema está contenido en el Manual SAGRILAFT aprobado por Junta Directiva y está a cargo del Oficial de Cumplimiento de COVIMAR, quien tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento y funcionamiento de las etapas que conforman este de forma efectiva, eficiente y oportuna.

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

- a. Es deber de los directores, administradores, órganos de control, y demás funcionarios, asegurar el acatamiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de LA/FT/FPADM.
- b. La organización debe prestar su colaboración a las autoridades competentes en todo aquello para lo cual se le requiera, en especial, en la atención de las solicitudes de información formuladas en desarrollo de las investigaciones que adelanten.
- c. Sin perjuicio de la responsabilidad penal y demás acciones a que haya lugar, los administradores y funcionarios de COVIMAR, serán responsables disciplinariamente por el incumplimiento u omisión de los mecanismos de control y prevención de las actividades delictivas que se acojan en los respectivos manuales de procedimientos, especialmente en lo relacionado con el riesgo de LA/FT/FPADM.
- d. Las demás contempladas en el Manual SAGRILAFT y normatividad vigente y aplicable.

5.4. FRENTE AL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Organización está comprometida con una política de cero tolerancia frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades, por tanto NO ACEPTA en modo alguno ninguno de estos actos, promueve una cultura de integridad y lucha contra la misma y que





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 11 de 39
•	•

permite conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes y adopta las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a la Organización por actos de corrupción, por lo tanto, la Organización se compromete a:

- Gestionar de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de situaciones de corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y por un comportamiento intachable de todos sus funcionarios.
- Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión,
- Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.
- Adelantar las acciones que correspondan, ante una denuncia de corrupción, presunción o tentativa de esta, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante toda la investigación.
- Aplicar las medidas internas que correspondan en caso corrupción. En el evento en que se encuentre frente a una conducta tipificada como delito en el Código Penal, dará aviso a las autoridades competentes, sin importar el cargo o antigüedad del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos existentes para evitar que existan acciones o se repitan situaciones que puedan poner en riesgo a la organización frente a casos de corrupción.
- Contar con el compromiso de propios y terceros en el cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Difundir en la Organización todas las políticas contenidas en los documentos de Gobierno Corporativo y propender para que cada funcionario sea el responsable de





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 12 de 39
Página:	Página 12 de 39

aplicar los criterios definidos allí y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos.

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con la Organización, está obligado a observar todas sus actuaciones de acuerdo con los valores éticos y principios de la Organización, así como lo dispuesto en la CVM-DT-DIR-008 Política Anticorrupción.

5.5. FRENTE AL RIESGO DE FRAUDE

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

- Indica cuáles son las acciones que constituyen fraude.
- Identifica los principales riesgos de fraude a que está expuesta la Organización, con el propósito de implementar controles y procesos efectivos, suficientes y oportunos a través de los cuales se administren y se mitiguen tales riesgos.
- Define en la Política SARO la metodología para la medición, evaluación y control del riesgo de fraude.
- Establece quiénes son los cargos responsables de la prevención, detección e investigación de fraudes.
- Determinar el canal para realizar las denuncias de fraude.

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

- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y un comportamiento intachable de todos sus funcionarios.
- Divulgar información sobre su misión, valores y principios.
- Aplicar controles tendientes a prevenir el fraude.





	Código:	CVM-DT-DIR-009
	Versión:	4
	Fecha:	16/01/2024
	Página:	Página 13 de 39
_		

- Adelantar en caso de fraude, presunción de fraude o tentativa de fraude, sin excepción alguna, las acciones necesarias para aplicar las medidas que correspondan, independientemente del cargo, los años de servicio o relaciones del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos para evitar que se repitan casos similares de fraude.

Las disposiciones antifraude están contenidas en la CVM-DT-CIN-001 Política de Riesgo Operativo dirigida a toda la Organización, al igual que a todos aquellos que tengan algún tipo de relación contractual o de negocio con esta y se aplica respecto de cualquier hecho que implique la comisión de un fraude.

Para efectos del presente Código, se entiende por fraude, en general, cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñado para engañar a otros, que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

- **Fraude Interno:** Evento realizado al interior de la Organización por parte de los miembros de la Alta Dirección o de sus funcionarios.
- Fraude Externo: Evento realizado por personas externas a la Organización sin la asistencia de un funcionario de la Organización.
- Fraude Mixto: Evento cometido con la participación de actores internos y externos.

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

- Reportes Fraudulentos o Fraude en Estados Financieros: Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejen el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.
- Malversación de Activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, funcionarios y/o terceros.

Dentro de cada uno de estos grupos, se pueden presentar entre otras, las siguientes situaciones:





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 14 de 39

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
	• Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
	Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
	• Valorar inapropiadamente los activos de la Organización para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
	Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por las partes interesadas.
	• Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
	 Ocultar intencionalmente errores contables. Diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
Reportes Fraudulentos o Fraude en Estados	• Registrar o diferir un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
Financieros	• El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
	 La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
	• El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
	• Realizar ajustes de forma indebida en los libros contables (tales como la destrucción, mutilación, ocultamiento, falsificación de los registros contables) con el fin de esconder entre otros, sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o el de terceros.
	• En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la Organización.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 15 de 39

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
	Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
	Desviar fondos de una cuenta de la Organización para el beneficio personal o de un tercero.
	Obtener dinero de la Organización mediante engaño, haciendo una declaración de gasto ficticio.
	Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
	Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
	• Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
	Comprar, con recursos de la Organización bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
Malversación de activos	• Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Organización para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
	Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
	Manipulación indebida de recursos para el beneficio propio o de un tercero.
	• Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Organización para el beneficio personal o de un tercero; dentro de los cuales a modo enunciativo encontramos:
	✓ 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 en otros medios diferentes a la 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.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 16 de 39

5.6. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO

5.6.1 Normas de Ética en los Negocios

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

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

5.6.2 Normas de Ética en las Operaciones Contables

Los administradores y funcionarios vinculados con el desarrollo de las actividades de negociación, control y gestión de riesgos y que ejerzan funciones operativas de las operaciones contables, observarán las siguientes normas:

- Los funcionarios que participan en las operaciones contables deben observar que todas y cada una de las operaciones que realicen estén libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de COVIMAR.
- Todas las acciones desarrolladas dentro de las operaciones contables deben estar enmarcadas dentro de los principios de imparcialidad, integridad, transparencia y





CVM-DT-DIR-009
4
16/01/2024
Página 17 de 39

seguridad de las transacciones, de tal manera que se eviten graves exposiciones para COVIMAR.

- Para la realización y operación de todas las transacciones y operaciones contables, los funcionarios deberán estar conscientes del negocio realizado de acuerdo con el conocimiento pleno que deben tener de los productos transados y de los procedimientos administrativos y operativos asociados.
- Los funcionarios vinculados con las operaciones contables no utilizarán los recursos físicos y humanos de COVIMAR. ni se aprovecharán de su posición, para realizar operaciones por cuenta propia.
- Todas las operaciones deben ser registradas oportunamente, de tal forma que se identifiquen de manera íntegra las condiciones y términos del negocio.
- Los funcionarios a cargo de operaciones Contables deben informar al Representante Legal de manera oportuna, las inquietudes que le susciten las operaciones que por razón de sus funciones esté tramitando.
- Todas las operaciones Contables deberán realizarse a precios de mercado.

5.6.3 Normas de Conducta de los administradores y funcionarios

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

- Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de su gestión, velando siempre por la protección de los intereses de COVIMAR.
- Cumplir las disposiciones contempladas en la ley, los estatutos sociales, reglamentos internos, contrato de trabajo, el presente Código de Ética y Conducta y demás disposiciones de carácter legal o de carácter interno que le sean aplicables.
- Conocer y cumplir los principios que rigen el control interno establecido por COVIMAR.
- Guardar absoluto respeto y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, con los clientes, contratistas, proveedores, usuarios o visitantes de COVIMAR.
- Cumplir sus compromisos con COVIMAR, y con terceros, con el propósito de evitar sanciones o reportes que deterioren su buen nombre y puedan llegar a afectar la buena imagen de COVIMAR
- Obrar con neutralidad frente a los accionistas, ya que ha sido y es política de COVIMAR el trato igualitario a todos ellos, garantizando su participación efectiva en la asamblea y el ejercicio de sus derechos. En concordancia con lo anterior, todos los funcionarios de COVIMAR deben abstenerse de cualquier práctica que viole estos principios.
- No realizar o encubrir actividades contrarias a la ley o a la ética o que puedan comprometer el nombre o prestigio de COVIMAR, ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 18 de 39
•	•

- No utilizar el nombre de COVIMAR en la realización de actividades personales y abstenerse de efectuar todas aquellas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores.
- Respetar los derechos de autor y propiedad intelectual. Por tanto, entre otros aspectos, se abstendrán de utilizar los equipos de cómputo para instalar programas o software cuya licencia no se haya adquirido a nombre de COVIMAR
- Respetar y no discriminar a cualquier persona, compañero, cliente, contratista o proveedor, por diferencias de sexo, religión, raza, opinión o inclinación política o de cualquier otro tipo, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- No realizar o participar en actos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus obligaciones y/o la reputación de COVIMAR, los accionistas, los directores, administradores, funcionarios, clientes, contratistas y proveedores.
- Acatar las normas de seguridad emitidas por COVIMAR, conforme a las cuales las claves de acceso, a cajas fuertes, tokens, sistemas transaccionales, sistemas de computadores o de comunicaciones son personales e intransferibles y por ninguna razón deben ser prestadas.
- Responder por los valores, documentos, manuales, equipos y elementos que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su custodia y responsabilidad.
- Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver cualquier hecho indebido o ilícito que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de COVIMAR
- Suministrar en forma clara, completa y ajustada a la verdad la información personal y familiar que lícitamente sea requerida por COVIMAR
- No abusar de sus funciones para obtener tratamiento favorable en la compra o venta de valores por cuenta propia, de su cónyuge o compañero permanente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o único civil.
- No ubicarse en posición de competencia con COVIMAR y sus accionistas. Por tanto, no se podrá:
 - ✓ Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizar a COVIMAR o a sus accionistas en el ejercicio legal de competir con otros;
 - ✓ Desviar negocios de COVIMAR o de sus accionistas;
 - ✓ Recibir comisiones de terceros por una transacción de COVIMAR;
 - ✓ Aprovechar u obtener beneficio propio de manera indebida, ya sea directa o indirectamente, en operaciones o actividades que deterioren o puedan afectar los intereses de COVIMAR;
 - Utilizar la información no pública de COVIMAR, en beneficio propio o de terceros competidores.
 - No solicitar, exigir, recibir o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos en especie o en dinero, invitaciones, favores, donaciones, préstamos, servicios o cualquier clase





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 19 de 39

de beneficio, de manera que se pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.

Se exceptúan de esta prohibición los regalos y atenciones en general que se hacen usualmente en desarrollo de una relación comercial y que por tanto no comprometen la objetividad e independencia del empleado (CVM-DT-DIR-008 Política Anticorrupción).

- No es permitido, por regla general, que trabajen en COVIMAR simultáneamente cónyuges, compañeros permanentes, o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primero civil. No obstante, la Junta Directiva de COVIMAR podrá decidir sobre su contratación y/o permanencia, después de analizar las circunstancias atenuantes tales como el grado de relación laboral que exista entre quienes se encuentran en esa situación, la ubicación geográfica de sus puestos, el desempeño de las personas concernidas en el ejercicio de sus funciones y el impacto de dichas posiciones en los resultados de COVIMAR.
- No es permitido aceptar u ofrecer en nombre de COVIMAR o en nombre propio, acuerdo de pago alguno por comisión, rebaja, servicio, soborno o cualquier otra forma de contraprestación, para obtener o retener un negocio. (ver CVM-DT-DIR-008 Política Anticorrupción).
- Atender a los clientes con eficiencia y prontitud, de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin que se pueda recibir retribución o favores por el cumplimiento de ese deber.
- En todo caso, no se podrá utilizar la autoridad o influencia para dar un trato preferencial a un cliente, proveedor, contratista o socio comercial cuando ello implique desacatar las normas internas de COVIMAR. Tampoco se dará curso a las solicitudes de un cliente, proveedor, contratista o socio comercial cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- Obrar con transparencia de manera que la preparación y presentación de información financiera sea exacta, integra y oportuna, empleando procedimientos contables ajustados a la normatividad vigente.
- Propender por la protección de activos físicos, financieros y de información de COVIMAR
- Los funcionarios deberán utilizar los bienes, las instalaciones físicas, y los recursos humanos y financieros de forma eficiente propendiendo por cumplir con su misión y con miras a obtener los objetivos de COVIMAR, adoptando criterios de racionabilidad, razonabilidad y transparencia.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 20 de 39

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al empleado a tener que decidir entre el actuar en beneficio de COVIMAR o en provecho propio.

Se entiende por provecho propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del empleado, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el empleado consistente en revelar y administrar el Conflicto de Interés.

6.1. POLÍTICAS GENERALES

Los lineamientos contenidos en el presente Código detallan las directrices para el manejo del Conflicto de interés orientados a la protección de los intereses de COVIMAR, ayudar a la Administración, a los Órganos de Control y a sus funcionarios a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflicto de interés o en el caso de estarlo, que los mismos.

Estas directrices incorporan aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un empleado y los de COVIMAR, y los principios y valores que deben guiar la actuación de los funcionarios y sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil para evitar que se presente un Conflicto de Intereses.

Los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR. deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan generar conflictos de interés con COVIMAR.

De igual manera, deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con COVIMAR, o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de las mismas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por COVIMAR, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

COVIMAR debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas o que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

La Dirección Administrativa y Financiera por medio de Gestión del Talento Humano, tiene a su cargo adelantar la confirmación anual sobre el conflicto de intereses de la Alta Dirección y funcionarios de la Organización.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 21 de 39

6.2. FUENTES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

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

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad pueden derivar en conflictos de intereses si los funcionarios sienten la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para COVIMAR. Los funcionarios podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les otorgo regalos, beneficios y hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un empleado que reciba beneficios regulares de un contratista o proveedor de servicios puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de intereses si el Representante de la sociedad está involucrado en más de una organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.
- Los puestos internos paralelos pueden derivar en conflictos de intereses cuando los funcionarios tienen deberes profesionales en competencia dentro COVIMAR, por ejemplo, si un empleado que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo pude enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el empleado podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- Las inversiones financieras pueden derivar en conflictos de intereses cuando los funcionarios pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, por ejemplo, el empleado podría favorecer a un proveedor o contratista particular en el que sea dueño de un número considerable de acciones por encima de otros proveedores más calificados durante un proceso de selección.
- Dar empleo a parientes puede llevar a conflictos de intereses cuando los funcionarios pudieran favorecer a parientes o conocidos cercanos por encima de otras personas más calificadas porque lo sienten como una obligación moral. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para COVIMAR.
- La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de intereses.
 Aunque COVIMAR puede beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 22 de 39

al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para la Compañía.

Frente a la ocurrencia de estas situaciones, esos riesgos deben que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para la Compañía y con respecto a los representantes de COVIMAR que trabajan para instituciones gubernamentales. Los funcionarios actuales o exfuncionarios podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

6.3. CONFLICTOS DE INTERÉS EN VIRTUD DE RELACIÓN LABORAL

- **Proceso de Selección:** Toda persona que esté interesada en vincularse como empleado de COVIMAR deberá comunicar las relaciones con otras personas naturales o jurídicas, sin importar su naturaleza, que puedan conllevar a una situación de conflicto de interés. Para tal efecto la Jefe de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces y el Asistente de Gestión Humana y personal de COVIMAR tienen a su cargo el adelantar para todos los funcionarios nuevos al momento de su vinculación, la suscripción del Declaración de Conflicto de Interés a través del diligenciamiento de los formatos F14-M-AR-AFAC-01 Conflicto de Interés y CVM-RE-GTH-019 Actualización Información del Empleado.
- Durante la relación laboral: Todos los funcionarios deberán suscribir anualmente a través del diligenciamiento de los formatos F14-M-AR-AFAC-01 Conflicto de Interés y CVM-RE-GTH-019 Actualización Información del Empleado, la confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por COVIMAR.

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

Los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR deben abstenerse de:

- Participar en actividades o negocios contrarios a los intereses de COVIMAR, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con los intereses de COVIMAR.
- Realizar negocios de interés personal o familiar dentro COVIMAR.
- Autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- Contratar en nombre de COVIMAR, directamente o a través del área a la cual pertenece, con personas dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, salvo autorización expresa de la Junta Directiva. Para





CVM-DT-DIR-009
4
16/01/2024
Página 23 de 39

estos efectos, se deben acatar los procedimientos internos definidos que garantizan una contratación objetiva. En caso de presentarse un conflicto de interés en persona propia o identificarlo en un tercero, deberá reportarse, considerando los canales y procedimientos dispuestos por COVIMAR S.A. para este propósito.

6.4. CONFLICTOS DE INTERÉS EN VIRTUD DE VÍNCULOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS ENTRE CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON LOS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, DIRECTORES Y FUNCIONARIOS

Los accionistas, directores, administradores y funcionarios de COVIMAR., deberán procurar prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan conflictos de interés, entre sus intereses personales, profesionales o privados y los de COVIMAR, con cualquier persona natural o jurídica que tengan o pretendan realizar negocios.

6.5. SITUACIONES ESPECIALES

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

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

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

6.5.2. Negociación de acciones por parte de los directores y administradores

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 24 de 39

6.5.3. Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas

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

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

6.5.4. Composición de la Junta Directiva

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

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

6.5.5. Negocios con mandatarios o administradores

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

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

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 25 de 39

6.5.6. Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal

La participación en Juntas Directivas y Órganos de administración hace parte de los compromisos con la transparencia, desempeño de los negocios y la gestión del conocimiento, por tanto, los directores, administradores y funcionarios que representen y actúen en nombre de COVIMAR, deberán hacerlo acorde con nuestros principios, velando por los intereses corporativos y cuidando en todo caso el buen nombre del Grupo Empresarial; por lo tanto:

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

6.5.7. Manejo de regalos e invitaciones

En concordancia con lo establecido en la Política Anticorrupción¹, COVIMAR establece los lineamientos a sus funcionarios y administradores, para el manejo de regalos, obsequios, gratificaciones o cualquier otra cosa de valor de parte de un tercero con quien la Compañía tenga o se espere tener negocios que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta dictadas por la Compañía.

6.6. REVELACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS² Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL MISMO

Los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR, deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses profesionales, personales o privados y los intereses de COVIMAR, al tratar con clientes, proveedores o contratistas o cualquier persona natural o jurídica que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con COVIMAR.

En particular, los directores, administradores y funcionarios de COVIMAR deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o



¹ Ver CVM-DT-DIR-008Política Anticorrupción numeral 6.6.4. Regalos, Atenciones y Gratificaciones.

P-0101 Procedimiento para donaciones, patrocinios y contribuciones políticas.

² P-0201 Procedimiento de aplicación de lineamientos frente al conflicto de interés.



Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 26 de 39

familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, cuando tales transacciones configuren conflictos de interés o cualquier circunstancia de la que pueda derivarse el mismo, para efectos de seguir el procedimiento necesario para evitarlo.

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

- Los directores y los administradores harán la revelación del conflicto ante la Junta Directiva y al área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.
- Los funcionarios, a su jefe inmediato, al Representante Legal y al área de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento.

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

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

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

i) Si el conflicto de interés involucra a un empleado, la Dirección Administrativa y Financiera:

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 27 de 39

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

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

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

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

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

7. COMITÉ DE ÉTICA

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 28 de 39

7.1. OBJETIVO DEL COMITÉ

COVIMAR constituirá un Comité de Ética, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de este Código, su adecuada interpretación, el cual estará integrado por tres (3) miembros designados por la Junta Directiva de COVIMAR.

Cada miembro del Comité designará un suplente que también deberá ser aprobado por la Junta Directiva y quien lo remplazará en sus ausencias temporales.

7.2. REUNIONES

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

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

- El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- El Comité designará un secretario entre sus miembros, quién elaborará las actas de las reuniones y llevará los archivos correspondientes. Las actas del Comité deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité que estuvieron presentes en la reunión.

7.3. FUNCIONES

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

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





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 29 de 39

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

8. LINEAS ÉTICAS

La Organización cuenta con cuatro canales de denuncia que están a disposición de la Alta Dirección, funcionarios, proveedores, contratistas y/o cualquier tercero, con el fin de incentivar el cumplimiento de estándares éticos y prevenir eventos de corrupción, malas prácticas, conductas no éticas, fraude y/o situaciones irregulares que puedan llegar a afectar los intereses de la Organización.

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

Respecto de la persona que denuncie la comisión o posible comisión de un acto fraudulento o irregular, se aplicará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 30 de 39

Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, el Representante Legal podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

8.1. LÍNEA ÉTICA DE COVIMAR

La Línea Ética de COVIMAR es controlada y administrada directamente por la misma Concesionaria. La información enviada a la Línea Ética está clasificada como "Restringida" y tanto ésta como los resultados de las investigaciones realizadas por el Comité de Ética se divulgarán sólo a quienes tengan necesidad de conocerlos.

Se garantiza la confidencialidad de las personas que denuncien en nombre propio; entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima; siempre y cuando cumpla con las siguientes directrices:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo lineaetica@covimar.com.co habilitado para ello o por la correspondencia física a la dirección Calle 10 # 4 -47 Piso 22 Edificio Corficolombiana (Cali Valle), dirigida a la Gerencia General.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible; incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo ¿QUÉ ocurrió?, ¿CÓMO ocurrió?, ¿CUÁNDO ocurrió?, ¿DÓNDE ocurrió?, ¿QUIÉN lo hizo?, ¿CON QUÉN o QUIENES intervinieron?, etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Concesionaria.

8.2. LÍNEA ÉTICA DE PROINDESA S.A.S.

PROINDESA S.A.S cuenta con un canal de comunicación a través del cual los funcionarios de la Organización, de los vehículos de inversión y de sus filiales, pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de PROINDESA S.A.S está disponible para los funcionarios, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, y se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@proindesa.com.co, con el propósito de detectar y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 31 de 39

El canal de Línea Ética de PROINDESA S.A.S está a cargo de la Gerencia de Auditoría y Control Interno, se garantiza la confidencialidad de la información y de las personas que denuncien en nombre propio, entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima, bajo los siguientes criterios:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible, incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por la Organización.

8.3. LÍNEA ÉTICA CORFICOLOMBIANA

Corresponde a un canal receptor de denuncias que garantiza la confidencialidad, protección de la identidad del denunciante e imparcialidad en el manejo de denuncias, las denuncias deberán ser dirigidas a:

Página web: www.corficolombiana.com, Opción "Denuncias".

Correo electrónico: denuncias.controlinterno@corficolombiana.com

Correo físico: carrera 13 No. 26 - 45 Piso 3, Bogotá D.C. Documentación en sobre sellado

al Contralor Corficolombiana.

8.4. LÍNEA ÉTICA GRUPO AVAL

Este canal es administrado por la Contraloría de Grupo AVAL, se encuentra disponible para los funcionarios, proveedores y/o contratistas y demás grupos de interés de cada una de sus entidades administradas, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Grupo y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo, la cual garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este canal.

Página web: www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, opción "Línea Ética" Correspondencia física: Carrera 13 No 26 A - 47 Piso 23 - Edificio Banco de Occidente, dirigida al Vicepresidente Contralor Corporativo.





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 32 de 39

9. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

9.1. CONCEPTO Y GENERALIDADES

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

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

También será información confidencial, cualquier otro tipo de información que las disposiciones legales califiquen como tal.

COVIMAR, reconoce el valor estratégico de la información y, por tal motivo, tiene políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización. (ver CVM-DT-TEC-001 Política de Seguridad de la información, CVM-DT-TEC-002 Norma de Seguridad de la información y CVM-DT-DIR-010 Política de tratamiento de datos personales).

9.2. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

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

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

- Divulgar o comunicar a personas no autorizadas:
- ✓ La información de la entidad o de los clientes, relacionada con sus planes, políticas, adquisiciones, inversiones, estados financieros (con anterioridad a que devengan públicos), datos de contacto de clientes, ganancias, estrategias de mercadeo y oportunidades de negocios.
- ✓ Los reportes de visitas efectuadas por la Superintendencia de Sociedades de Colombia, Revisoría Fiscal o áreas de control interno y externo.
- ✓ Las aplicaciones o sistemas de información, claves e información material que pueda influir en las actuaciones de la entidad o que expongan su seguridad, la de sus funcionarios o clientes.
- Hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información privilegiada o reservada de COVIMAR





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 33 de 39

- Recibir beneficios por información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de sus funciones.
- Utilizar la información confidencial con respecto a los clientes, administradores, funcionarios, proveedores, contratistas y otros, incluyendo la información que se mantiene en forma electrónica y los secretos profesionales salvo en los casos previstos por la Ley o en desarrollo de una transacción normal y directa de los negocios de COVIMAR
- Acceder o usar información para la cual no ha sido autorizado.
- Suministrar información por teléfono, fax, correo electrónico y otros medios, cuando no se pueda validar la identificación del solicitante.
- Suministrar información privilegiada o reservada sin que medie orden de autoridad competente.
- Revelar información que dé ventaja competitiva a terceros sobre ofertas, cotizaciones, precios y propuestas.

La obligación de confidencialidad y reserva de la información por parte de los miembros de la Alta Dirección y funcionarios, en el ejercicio de sus funciones, subsistirá aun cuando hayan dejado de prestar sus servicios a la Organización.

10. CARGOS QUE PUEDEN ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL Y RESTRINGIDA

Los siguientes cargos son los autorizados para suministrar este tipo de información:

- Representante Legal y Presidente de la Junta Directiva: Pueden entregar información sujeta a reserva en los casos específicos en que COVIMAR, sea requerida para ello de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.
- Directores: Con carácter general, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del ejercicio de su cargo, pueden entregar información sujeta a reserva en los casos específicos en que COVIMAR, sea requerida para ello de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia. Igualmente, pueden dar información mediante respuesta a los oficios emitidos por las diferentes autoridades del Estado, que tengan competencia para solicitarla.
- Oficial de Cumplimiento: Puede entregar información confidencial a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF sobre terceros reportados, como también responder oficios de la Fiscalía General de la Nación, Superintendencia de Sociedades





Código:	CVM-DT-DIR-009
Versión:	4
Fecha:	16/01/2024
Página:	Página 34 de 39

y otras autoridades del Estado competentes para investigaciones relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y la extinción del derecho de dominio.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

12. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

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

- La opinión de COVIMAR, será expresada a terceros y medios de comunicación exclusivamente por sus directores, su Representante Legal, las Personas con Cargos Directivos o aquellas personas que la Junta Directiva de manera explícita autorice para ello. En todo caso, en ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre de COVIMAR, para emitir declaraciones sobre temas distintos a los propios del objeto social de la Compañía o no relacionados con el mismo.
- Los funcionarios deberán abstenerse en todo momento de difundir rumores, versiones inexactas o falsas por cualquier medio oral o escrito. En caso de llegar a hacerlo, serán de su exclusiva responsabilidad los daños que con ello se ocasionen, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar en su contra por incumplimiento de los deberes a su cargo.
- Los funcionarios de COVIMAR, que por cualquier motivo aparezcan en un medio de comunicación sin contar con la autorización expresa de la Junta Directiva, el Representante Legal de la entidad o las Personas con Cargos Directivos, deben indicar claramente que su participación es a título personal y que, por tanto, lo manifestado por ellos no compromete en momento alguno a la sociedad.





Código:	CVM-DT-DIR-009	
Versión:	4	
Fecha:	16/01/2024	
Página:	Página 35 de 39	

 En el evento de que se requiera corregir alguna información incorrecta que involucre a COVIMAR, divulgada a través de un medio masivo de comunicación, el empleado que tenga conocimiento de tal circunstancia deberá comunicarlo al Representante Legal, para que este delegue al empleado pertinente para efectuar las correcciones a que haya lugar.

13. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

13.1. INSTITUCIONALES

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

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

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

- Faltas leves: Las acciones u omisiones se considerarán como faltas leves cuando:
 - a. Se hayan presentado de manera no intencional.
 - b. No hayan generado graves exposiciones o pérdidas para COVIMAR
 - c. Sean subsanables.
 - d. Se haya incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación errónea de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de la entidad.
- Faltas graves: Las acciones u omisiones se considerarán como faltas graves cuando:
 - a. Se hayan realizado con la intención positiva de vulnerar los intereses de COVIMAR, o de causar daño sobre su buen nombre o el de sus accionistas, clientes o colaboradores.
 - b. Hayan causado graves exposiciones o pérdidas para COVIMAR.
 - c. No sean reparables, de manera que representen graves consecuencias para COVIMAR.

En caso de presentarse una reincidencia de una falta considerada como leve, esta será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo "Escala de





Código:	CVM-DT-DIR-009	
Versión:	4	
Fecha:	16/01/2024	
Página:	Página 36 de 39	

Faltas y Sanciones Disciplinarias" y siguiendo el procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

13.2. LEGALES

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

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

Código Penal

- ✓ Delitos contra el Patrimonio Económico.
- ✓ Corrupción Privada.

Delitos contra el Orden Económico y Social.

✓ Violación de reserva industrial o comercial.

Delito del Lavado de Activos.

- ✓ Lavado de Activos.
- ✓ Circunstancias específicas de agravación.
- ✓ Testaferrato.
- ✓ Enriquecimiento Ilícito de particulares.
- ✓ Favorecimiento.
- ✓ Receptación.

• Delito de la Protección de la Información y de los Datos.

- ✓ Acceso abusivo a un Sistema Informático.
- ✓ Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación.
- ✓ Daño informático.
- ✓ Uso de software malicioso.
- ✓ Violación de datos personales.
- ✓ Circunstancias de agravación punitiva.
- ✓ Hurto por medios informáticos y semejantes.
- ✓ Transferencia no consentida de activos.
- ✓ Violación a los derechos morales de autor.





Código:	CVM-DT-DIR-009	
Versión:	4	
Fecha:	16/01/2024	
Página:	Página 37 de 39	

13.3. PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS EN CASO DE INFRACCIONES

13.3.1. POR PARTE DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de alguno de sus miembros.

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

13.3.2. POR PARTE DE FUNCIONARIOS

Como primera instancia, se debe acudir al Jefe Inmediato, quien se encargará de evaluar y dar solución a la situación presentada, de conformidad con el presente Código.

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

13.4. OTRAS ACCIONES

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

14. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

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

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





Código:	CVM-DT-DIR-009	
Versión:	4	
Fecha:	16/01/2024	
Página:	Página 38 de 39	

15. DOCUMENTOS, REGISTROS Y ANEXOS RELACIONADOS.

Código	Descripción	
CVM-MA-DIR-001	Código de Buen Gobierno Corporativo	
NA	Reglamento Interno de Trabajo	
CVM-DT-DIR-008	Política Anticorrupción	
CVM-DT-TEC-001	Políticas y Normas de Seguridad de la Información	
CVM-DT-TEC-002	Politicas y Normas de Segundad de la Illiornación	
CVM-DT-DIR-010	Política de Protección de Datos Personales	

16. CAMBIOS O MODIFICACIONES EN ESTA VERSIÓN

Capítulo	Fecha	Página	Lista de cambios o modificaciones resumidas	
NA	15-07-2016	NA	Versión inicial.	
NA	12-01-2018	Alineación de conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en la política antifraude y anticorrupción y NA los lineamientos de Grupo Aval. Definición de normas de ética en las operaciones contables de COVIMAR.		
NA	19-01-2021	NA	Alineación con la nueva versión de la política anticorrupción, en lo relacionado con los conflictos de interés.	
Varios	16/01/2024		Se alinea al documento recibido por parte de Proindesa "DG-0102/07 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA"	

17. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO.

No.	Fecha	
1	15-07-2016	
2	12-01-2018	
3	19-01-2021	
4	16/01/2024	





Código:	CVM-DT-DIR-009	
Versión:	4	
Fecha:	16/01/2024	
Página:	Página 39 de 39	

18. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Paola A Blanco García	Estefania Chávez Mejía	Adriana Fawcett Vargas
Cargo:	Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento	Abogada Corporativa	Gerente General
Firma:	Paola Blauw 6	ESTEFANÍA CHÁVEZ MEJÍA	
Nombre:	Lina Marcela Rojas	Jose Ignacio Clavijo Díaz	
Cargo:	Coordinador de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento II	Director Administrativo y Financiero	
Firma:	and I	DEDIES A	

Documento aprobado en la sesión de Junta Directiva No. 119 del 16/01/2024

