CÓDIGO DE CONDUCTA

VALOREM

Contenido

Mensaje del presidente 5

1. Introducción 6

2. Ámbito de aplicación 6

3. Nuestros valores 7

4. Nuestras relaciones con los grupos de interés 8

4.1. Accionistas 9
4.2. Empleados 9
4.3. Subordinadas 9
4.4. Proveedores 9
4.5. Sociedad en general 10

5. Prevención de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva 11

6. Prevención de riesgos por corrupción y soborno 12

7. Conocemos y administramos conflictos de interés 13

7.1. Definición y tipos de conflictos de interés 14
7.2. Nuestro compromiso frente a los conflictos de interés 15
7.3. Procedimiento para la administración de los conflictos de interés 15
7.4. Situaciones que se deben revelar 17
7.5. Sanciones sobre conflictos de interés 18

8. Uso adecuado de activos de propiedad de la compañía 19

9. Manejo responsable de la información 20

9.1. Uso de información confidencial y seguridad de la información 13
9.2. Protección de datos personales 14
9.3. Propiedad intelectual 14
9.4. Comunicaciones externas y uso de redes 14
9.5. Registros contables íntegros y transparentes 15

10. Gestión del Código de Conducta 16

10.1. Difusión y capacitación del *Código de Conducta* 16
10.2. Canal de denuncias 16
10.3. Sanciones 17
10.4. Vigencia 17

Mensaje del presidente

Estimado equipo de Valorem:

La ética es un pilar fundamental en la forma como Valorem desarrolla sus negocios, facilita el cumplimento de los objetivos organizacionales y la creación de valor a largo plazo.

La transparencia, la integridad, el compromiso y la igualdad son los valores que incorporamos en la toma de decisiones, y a través de los cuales construimos relaciones de confianza con nuestros Grupos de Interés.

El presente *Código de Conducta* tiene como propósito establecer los lineamientos para actuar de manera ética y transparente en el desarrollo de nuestras responsabilidades organizacionales, y en la relación con todos nuestros Grupos de Interés al promover una cultura corporativa que refleje nuestros valores.

Los invito a conocer y revisar las disposiciones del *Código de Conducta* cada vez que lo consideren necesario, y que este sirva como una herramienta para apoyar nuestra toma de decisiones dentro de la cultura ética de Valorem; así continuaremos creciendo de manera responsable fortaleciendo la confianza de nuestras partes interesadas como base de la sostenibilidad.

Cordialmente,

Luis Felipe Arrubla Marín
Presidente de Valorem

1. Introducción

El *Código de Conducta* orienta los comportamientos y las decisiones que adoptamos, en concordancia con los valores de la compañía, y es un referente para relacionarnos de forma ética y transparente con nuestros Grupos de Interés.

Solo si actuamos éticamente y dentro del marco legal estamos protegiendo la reputación y la continuidad del negocio de Valorem; por eso, el cumplimiento y la observancia del presente *Código* son obligatorios para todos los miembros de la Alta Dirección y los empleados.

Las expresiones que se encuentran en el presente documento, o que requieren una definición especial, se encuentran en el glosario adjunto.

2. Ámbito de aplicación

El *Código* se aplica a la Alta Dirección, a los Administradores y a los Empleados de Valorem, y también a las Compañías Subordinadas de la empresa. Estas últimas deben regular en detalle aquellos aspectos que consideren necesarios, de acuerdo con sus estándares de gobierno corporativo y los requerimientos legales de su entorno empresarial, siempre observando los límites del presente documento.

Todos debemos asegurarnos de comprender, cumplir y aplicar los lineamientos de nuestro *Código de Conducta*, todas las leyes locales relevantes y las demás directrices corporativas que incluyen políticas, manuales y procedimientos que lo complementan y desarrollan.

El *Código* no puede prever todas las situaciones que eventualmente se presenten en nuestras actividades diarias. En caso de tener alguna duda es necesario consultar a los jefes directos, al Oficial del Cumplimiento, a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, o a la Vicepresidencia Jurídica y de Asuntos Corporativos.

3. Nuestros valores

La cultura corporativa de la compañía consiste en aplicar nuestros valores a los comportamientos y la toma de decisiones diarias, y en las relaciones con nuestros Grupos de Interés.

Por eso, hemos definido los valores que nos identifican y nos guían para cumplir con el objetivo de generar valor a nuestros Grupos de Interés en el largo plazo.

Excelencia

Somos rigurosos y actuamos con dedicación y consistencia para generar valor sobresaliente en nuestras decisiones de inversión; aplicamos iniciativas innovadoras que generan crecimiento sostenible y valor competitivo en los sectores y las empresas que intervenimos.

Integridad

Generamos confianza porque somos correctos y coherentes con nuestras ideas y actuaciones al tomar decisiones y adoptar comportamientos transparentes y objetivos.

Compromiso

Tenemos claras las responsabilidades que nos competen con los Grupos de Interés y las cumplimos al mantener un equilibrio entre sus diferentes intereses y los impactos que generamos con nuestras operaciones.

Igualdad

Valoramos la inclusión y respetamos la diversidad que generan ideas y opiniones distintas. Promovemos y aplicamos un trato equitativo e imparcial en la toma de decisiones con independencia de las condiciones sociales, económicas, raciales, de género, religiosas, entre otras.

4. Nuestras relaciones con los Grupos de Interés

En nuestras operaciones tomamos decisiones enfocadas en mantener vínculos de largo plazo y trasparentes, por lo cual reconocemos la importancia de relacionarnos observando los lineamientos de este *Código* con Accionistas, la Junta Directiva, los Empleados, las Subordinadas, los Proveedores y la sociedad en general (es decir, los Grupos de Interés).

Por tanto, establecemos los siguientes lineamientos que determinan la forma como nos vinculamos con cada uno de ellos.

4.1. Accionistas

Protegemos los intereses de nuestros Accionistas, quienes depositan su confianza en nosotros, adoptando decisiones de inversión enfocadas en iniciativas innovadoras que les garanticen un adecuado retorno del capital invertido y rentabilidad en el largo plazo, por medio de la gestión eficiente de los negocios.

En Valorem es prioritario cumplir con las disposiciones legales, actuar de manera diligente de acuerdo con las mejores prácticas de gobierno corporativo, ética y transparencia; informar de manera oportuna a los accionistas sobre el desempeño financiero de la compañía y sus Subordinas para la apropiada toma de decisiones; generar y mantener registros oportunos, confiables y fidedignos; y adoptar una adecuada disciplina en riesgos que permita identificar el perfil y la tolerancia al riesgo para propender por la solidez del proceso de toma de decisiones y el uso efectivo de recursos y del retorno de inversión.

4.2. Empleados

Promovemos el desarrollo integral de nuestros Empleados, quienes hacen posible el logro de nuestros objetivos y metas.

Basados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) rechazamos cualquier práctica de trato indigno o denigrante, trabajo forzado o trata de personas, o cualquier forma de trabajo infantil.

De igual manera, respetamos los derechos laborales y las condiciones contractuales de nuestros Empleados al garantizar un ambiente de trabajo digno, seguro y saludable en el cual promovemos la participación, la inclusión y el respeto por las diferencias en ideas y opiniones, libre de acoso y discriminación.

Definimos las estrategias que garantizan calidad de vida y bienestar en las dimensiones profesional y familiar de nuestros Empleados. Diseñamos los perfiles de cargos que permiten la aplicación de nuestro programa de sucesión, planes de atracción y retención de capital humano.

4.3. Subordinadas

Como arquitectos estratégicos trabajamos para que nuestras Subordinadas generen valor competitivo a largo plazo, de una manera responsable y sostenible en los sectores donde operan, respetando su autonomía corporativa.

En ese sentido, promovemos las mejores prácticas de gobierno corporativo, ética y transparencia, y compartimos nuestros modelos de gestión e información.

4.4. Proveedores

Con nuestros Proveedores buscamos que las relaciones se basen en la confianza mutua, el respeto y la integridad.

Identificamos y seleccionamos de manera transparente y objetiva a nuestros Proveedores, de acuerdo con nuestras políticas internas.

Esperamos que ellos participen en los procesos de contratación de manera transparente, justa, responsable y honesta, en cumplimiento de la ley aplicable y la regulación relacionada con competencia leal.

Propendemos por seleccionar Proveedores que cuenten con políticas similares sobre responsabilidad social y ambiental, y respeto a la ley aplicable y a las previsiones de este *Código*.

Los Proveedores deben asegurarse de que cualquier recurso que reciban de la compañía no será canalizado a actividades ilícitas (por ejemplo, pagos de sobornos o financiación del terrorismo).

Esperamos que aquellos mantengan registros completos y precisos sobre las cuentas contables, financieras y de negocios realizadas con Valorem.
En los contratos con Proveedores incluimos cláusulas que garantizan el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones del presente *Código*, en especial respecto a las actividades que ellos adelanten en interés o representación de la compañía, con el fin de asegurar la alineación de sus conductas con terceros.

4.5. Sociedad en general

Las actividades y las operaciones de la Compañía y sus Subordinadas tienen impacto social y medioambiental. Es por esto que buscamos promover un crecimiento responsable implementando mejores prácticas en nuestro modelo corporativo de sostenibilidad.

Este último guía a Valorem y sus compañías en una gestión responsable que permita generar valor económico, social y ambiental. Así mismo, promueve iniciativas para alcanzar las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas para contribuir de forma positiva a la sociedad y al medioambiente.

5. *Prevención de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva*

Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes con el fin de establecer medidas efectivas para la prevención de los riesgos de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva. Por eso, debemos observar de manera estricta y rigurosa las políticas, las medidas de control y los procedimientos organizados bajo un sistema de autocontrol y gestión de riesgos.

De esta forma, prevenimos que Valorem sea usada para lavar dinero o financiar el terrorismo.

Tenemos que aseguramos de confirmar el origen lícito de los recursos y desplegar actividades de debida diligencia que permitan conocer y monitorear a las contrapartes, para conocer e identificar a los beneficiarios finales y las personas expuestas políticamente (PEP).

Si reconocemos o identificamos una señal de alerta sobre posible Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo lo debemos informar al Oficial de Cumplimiento.

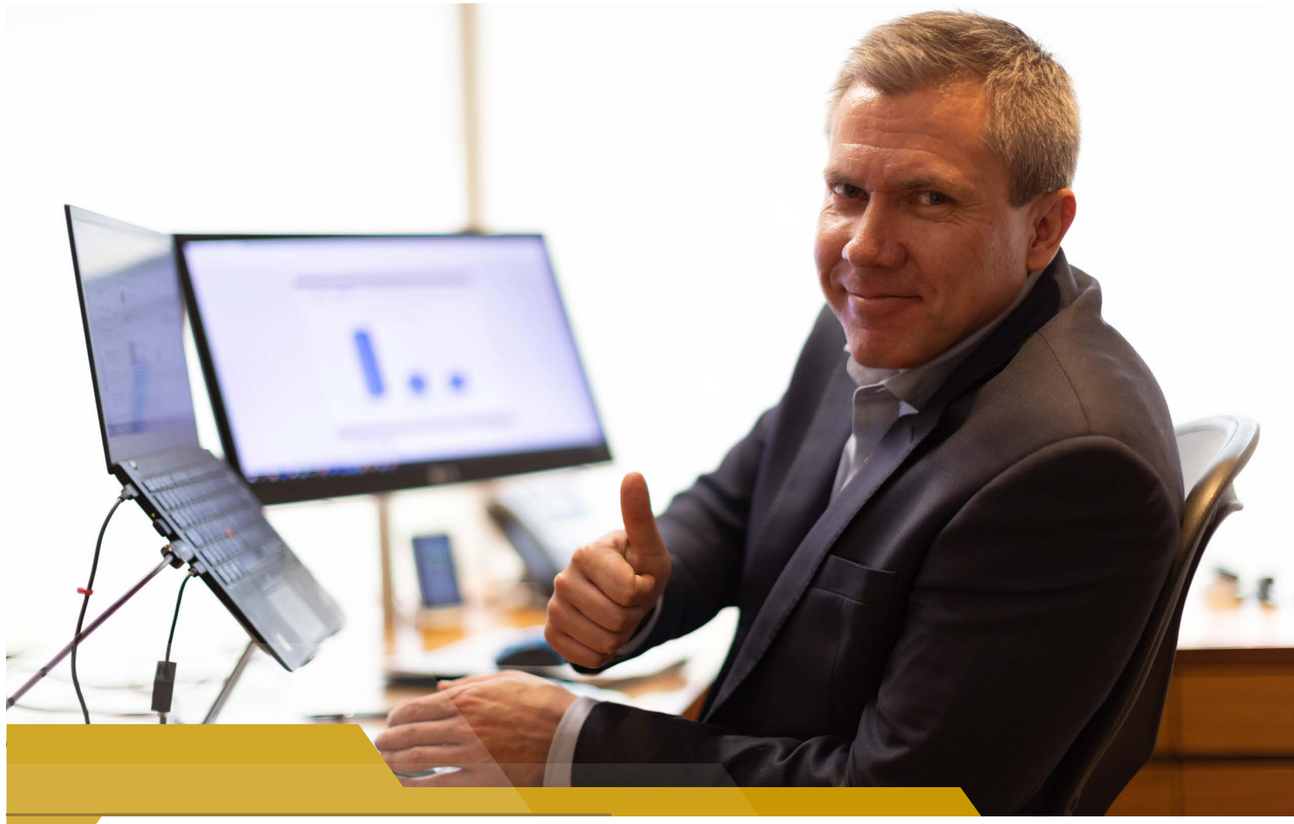
6. Prevención de riesgos por corrupción y soborno

En Valorem no se tolera la corrupción.

Por eso, promovemos la transparencia e integridad en todas nuestras actuaciones y relaciones. Contamos con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial que establece lineamientos obligatorios y asigna responsabilidades para los empleados, las cuales deben aplicar las medidas establecidas para la prevención de riesgos por Corrupción y Soborno.

Nuestra Política de Transparencia y Ética Empresarial establece un principio de tolerancia cero frente a la Corrupción y el Soborno, en cualquiera de sus formas. De acuerdo con esta tenemos, principalmente, los siguientes compromisos: a) siempre anteponer la observancia de los principios éticos al logro de nuestras metas comerciales; b) abstenernos de ofrecer, prometer, entregar o solicitar cualquier objeto, incentivo, soborno o ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, para obtener un beneficio; c) abstenernos de ofrecer, prometer, dar a un Funcionario del Gobierno, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que este realice, omita o retarde algún acto relacionado con el ejercicio de sus funciones o en relación con un acto, negocio o transacción internacional; d) abstenernos de realizar Pagos de Facilitación.

Llevamos a cabo esfuerzos para mantener controles efectivos que previenen actuaciones que van en contra de la transparencia y la ética, por lo cual establecemos políticas relacionadas con la gestión de Conflictos de Interés y el ofrecimiento y entrega de Regalos, Atenciones, Entretenimiento, o el relacionamiento con Entidades Gubernamentales o con Funcionarios del Gobierno.



7. Conocemos y administramos conflictos de Interés

Promovemos la transparencia y el ser objetivos en las decisiones de negocio, en beneficio de los intereses de la compañía. Por eso, los miembros de la Alta Dirección, los Empleados y los Contratistas deben evitar cualquier situación que comprometa la objetividad e imparcialidad en las acciones que tienen que llevar a cabo durante el curso de los negocios que realizan para Valorem.

7.1 Definición y tipos de conflictos de interés

Estamos ante un Conflicto de Interés cuando los intereses (valga la redundancia) personales, familiares o comerciales, directos o indirectos del empleado, puedan encontrarse en concurrencia u oposición con el interés de Valorem, o interfieran con el cumplimiento de nuestras obligaciones adquiridas con la compañía, o puedan afectar nuestro desempeño o imparcialidad.

También habrá Conflicto de Interés cuando recibamos beneficios personales indebidos como resultado de nuestra posición en la compañía.

El conflicto de interés puede ser real, potencial o aparente:

Es real si el empleado ya se encuentra en una situación en la que debe tomar decisiones en las cuales su interés personal se contrapone a los intereses de la compañía y, por tanto, compromete su objetividad e imparcialidad.

Es potencial si el empleado tiene un interés particular o personal que podría influir al momento de tomar alguna decisión, desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba decidir sobre un asunto puntual. También es potencial cuando el empleado tiene un interés particular o personal que, eventualmente, podría influir en sus obligaciones o en su toma de decisiones.

Es aparente cuando la persona no tiene un conflicto de interés —ni real ni potencial—, pero otro individuo podría concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene. El conflicto de interés es aparente cuando se resuelve ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que este no existe, y que no es real ni potencial.

7.2. Nuestro compromiso frente a los conflictos de interés

Debemos prevenir y evitar los Conflictos de Interés de cualquier tipo (actual, potencial o aparente) y, de no ser esto posible, tenemos que revelarlos e informarlos a nuestros jefes directos o al Oficial de Cumplimiento.

Si se informan los Conflictos de Interés, se gestionan de manera oportuna, según los lineamientos de este *Código*.

Para prevenir los conflictos de interés y administrarlos de manera correcta debemos:

• Cada año diligenciar la declaración de Conflictos de Interés.

• Revelar e informar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento la existencia de posibles Conflictos de Interés desde el momento en que se tenga conocimiento de estos.

7.3. Procedimiento para la administración de los conflictos de interés

Ante un conflicto de interés aplicamos el siguiente procedimiento.

Paso 1. Detección o declaración

• Si se detecta un Conflicto de Interés debemos informar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento, o reportarlo en la declaración anual de Conflictos de Interés.

• Tenemos que dar toda la información que permita tomar una decisión objetiva, específicamente sobre las funciones que se desarrollan o se desarrollarán, además de identificar a las personas con las que tiene el vínculo que puede interferir en la actuación o decisión, participación o interés de aquellas en la una o la otra.

Paso 2. Análisis preliminar

Los jefes inmediatos deben analizar el caso conforme a las funciones del Empleado y recomendar las medidas necesarias para mitigar el Conflicto de Interés. Con esta información, deben informar o remitir el conflicto de interés al Oficial de Cumplimiento.

Paso 3. Diagnóstico

• El Oficial de Cumplimiento presentará el Conflicto de Interés ante el Comité Ejecutivo, el Comité de Auditoría y de Conflictos de Interés o la Junta Directiva, de ser el caso, para su definición y tratamiento.

• Cuando se trate de un Conflicto de Interés que involucre a un miembro del Comité Ejecutivo o de la Alta Dirección, el Comité de Auditoría y de Conflictos de Interés lo estudiará y hará recomendaciones frente al Conflicto de Interés.

• Si el conflicto involucra a un Accionista el caso se deberá remitir a la Junta Directiva, y esta aplicará lo establecido en el *Código de Buen Gobierno*, en el sentido de ordenar, si fuese el caso, la convocatoria a una reunión de la Asamblea general de accionistas para que allí se resuelva dicho asunto, conforme a las normas legales vigentes.

Paso 4. Tratamiento y medidas

• Una vez se revisen las recomendaciones del jefe inmediato o del Oficial de Cumplimiento, según sea el caso, el Comité Ejecutivo definirá los mecanismos de mitigación y las medidas o los acuerdos que deban adoptarse para resolver el conflicto de interés.

• El Oficial de Cumplimiento tendrá que comunicar las medidas adoptadas al jefe inmediato y, a su vez, este último deberá notificar al empleado las acciones que se llevarán a cabo, además de asegurarse de su adecuada aplicación y seguimiento.

7.4. Situaciones que se deben revelar

Es imposible que el *Código* prevea todas las situaciones que puedan considerarse Conflictos de Interés. Por eso, debemos hacer uso de nuestro buen criterio y, ***en caso de duda, tenemos que informar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.***

Con el fin de aportar al entendimiento y la aplicación práctica del *Código*, y, por lo tanto, sin pretender abarcar todas las situaciones que se presumen generan Conflicto de Interés, a continuación se enuncian algunas que el empleado tiene que informar o revelar en caso de que se presenten.

- Tener participación económica, de manera directa o indirecta, ser miembro de junta directiva, empleado, socio, accionista, consultor o ejercer otra función significativa, en cualquier negocio, compañía o empresa que sea competidor, contratista o proveedor de Valorem, u otra entidad u organización con la que la compañía hace negocios o busca llevarlos a cabo.
- Tener un Familiar Inmediato que participe, sea miembro de junta directa, empleado, socio, accionista o consultor o ejerza una función significativa, en cualquier negocio, compañía o empresa que sea competidor, contratista o proveedor de Valorem, o con la que esta hace negocios o busca llevarlos a cabo.
- Trabajar en una empresa que sea contratista, proveedor o competencia de Valorem.
- Ser Familiar Inmediato o sostener una relación afectiva con un empleado del que se dependa jerárquicamente, de forma directa o indirecta.
- Tener de forma directa un negocio del mismo sector en el que actúa la compañía o sus subsidiarias, o a través de un Familiar Inmediato.
- Prestar servicios profesionales, como empleado o consultor, a otra compañía (sean remunerados o no) en funciones o áreas similares a las que trabaja para Valorem.
- Tener un Familiar Inmediato que trabaje para la Compañía o en cualquiera de las Subsidiarias.
- Recomendar o beneficiar a un Familiar Inmediato para un cargo en Valorem o en cualquiera de las Subsidiarias.
- Aceptar Regalos, Atenciones o invitaciones a eventos de Entretenimiento o cualquier beneficio de un proveedor, contratista o tercero con quien la Compañía tenga un negocio o potencial negocio, y que pueda influir en alguna decisión.
- El uso de información privilegiada o confidencial de Valorem, a la cual el empleado tiene acceso, para su propio beneficio o el de otras personas.
- Tener un vínculo de negocios o amistad íntima o ser Familiar Inmediato de un funcionario del Gobierno con el cual la compañía deba relacionarse para algún trámite, requerimiento o negocio.
- Actuar, de forma directa o indirecta, a nombre de un tercero que obra en contra de la compañía en un proceso judicial o reclamación extrajudicial, o potencial proceso jurídico, conciliación o trámite administrativo, incluso si se acepta alguna remuneración, directa o indirectamente, por parte de ese tercero o parte contraria.
- Tomar dinero en préstamo de negocios, compañías, proveedores, contratistas o terceros que tienen algún negocio o potencial negocio con Valorem, salvo los préstamos con entidades bancarias o financieras.

7.5. Sanciones sobre conflictos de interés

En caso de que no declaremos la existencia del Conflicto de Interés o que no nos apartemos de la discusión y decisión sobre la operación que genere dicho conflicto, o que este viole las disposiciones antedichas, se incurre en una falta grave que tiene consecuencias conforme al *Reglamento Interno de Trabajo*.

8. Uso adecuado de activos de propiedad de la compañía

Nos comprometemos a usar de manera ***responsable y razonable*** los activos o recursos informáticos que Valorem nos entrega para el cumplimiento de nuestras funciones (por ejemplo, equipos de cómputo, impresoras, teléfonos móviles, correo electrónico y el acceso a internet).

Debemos usar los activos de la Compañía solamente con el fin de llevar a cabo nuestro trabajo o cumplir con las responsabilidades corporativas que tenemos, y no para el uso personal o en beneficio de terceros sin perjuicio de su uso esporádico y ocasional.

Somos responsables de proteger los activos de Valorem cuando nos aseguramos de evitar cualquier pérdida, robo, mal uso, apropiación indebida o desperdicio.

Si sabemos del robo o el mal uso de nuestros recursos o activos, o si tenemos preguntas sobre cómo utilizarlos de forma correcta, debemos reportarlo al jefe inmediato o en la Línea Ética.

El mal uso, abuso o la falta de cuidado de los activos de la compañía puede constituirse en falta grave.

Acceso y uso de los componentes tecnológicos y activos de información

Los componentes tecnológicos y los activos de información que da Valorem para cumplir con nuestras funciones no se podrán utilizar para adelantar actividades ilícitas o acceder o bajar material inapropiado, obsceno o con contenido sexual explícito ni para acceder a ganancias o beneficios personales, o transmitir contenido discriminatorio, de acoso o amenazante.

No podrá instalarse un *software* o *hardware* que Valorem no haya licenciado o comprado, salvo expresa autorización de la Gerencia Corporativa de Tecnología de Información ni podemos compartir las claves de acceso a los dispositivos protegidos (por ejemplo, de los computadores, los teléfonos móviles, los correos electrónicos o intranet).

9. Manejo responsable de la información

9.1 Uso de información confidencial y seguridad de la información

La información es un activo importante para Valorem. Por eso, debemos proteger toda la que sea confidencial que conozcamos o a la que tengamos acceso, en virtud de nuestras funciones, y asegurarnos de que no haya divulgación, transmisión o usos no autorizados de dicha información confidencial. La información la usamos para llevar a cabo nuestro trabajo en las operaciones y los negocios que realiza la compañía.

Para su protección efectiva tengamos en cuenta las siguientes reglas:

- No revelamos, transmitimos o divulgamos a terceros la Información Confidencial que conozcamos de Valorem o de terceros, salvo cuando tengamos autorización expresa de la Compañía, o tengamos que hacerlo debido a alguna operación o negocio. Cualquier persona externa a Valorem que reciba esta información debe firmar un acuerdo de confidencialidad.

- No usamos la Información Confidencial de manera indebida para beneficio personal o en beneficio de terceros o personas ajenas a la compañía.

- Compartimos la información solamente con otros empleados que tengan legítima necesidad de saber sobre esta, debido a la posición que ocupan o a la labor que desempeñan.

- Si es necesario divulgar u otorgar Información Confidencial a otros empleados debemos notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial.

- Solo instalamos programas que Valorem autorice o licencie, o que permiten las áreas de tecnología responsables.

- Aplicamos las directrices de las políticas de seguridad de la información, contenidas en el *Manual de Seguridad de la Información*, las cuales determinan el comportamiento que deben adoptar los empleados para el manejo de la información y en el uso de los sistemas de información, equipos de procesamiento de datos y servicios de tecnología de información que utiliza la organización.

- Evitamos compartir las contraseñas para el ingreso a nuestros sistemas o equipos.

- Debemos proteger nuestros sistemas y redes, y tener cuidado de no revelar contraseñas ni permitir, accidentalmente, acceso a alguno de los recursos o equipos que tenemos asignados.

- Debemos proteger la información confidencial de terceros a la cual accedemos a causa de negocios o acuerdos de confidencialidad que firme Valorem. Tenemos que respetar los derechos de propiedad intelectual de otras compañías.

El uso no autorizado, la duplicación, divulgación, remoción, daño o alteración de archivos, claves de acceso, programas o uso inadecuado de información, obtenida sin autorización, es considerada una falta grave en los términos del *Reglamento Interno de Trabajo*.

9.2 Protección de datos personales

En Valorem tenemos una Política de Tratamiento de la Información, la cual contiene un *Manual de Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales.*

Valorem garantiza la protección de derechos como el *habeas data,* la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen. En ese sentido, todas las actuaciones sobre datos personales se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Contamos con las medidas adecuadas para realizar un tratamiento seguro de los datos de las personas a quienes se los solicitamos y solo los utilizamos para los fines expresamente autorizados por sus titulares.

Con el fin de dar cumplimiento a las normas locales, a propósito del principio de responsabilidad demostrada, contamos con mecanismos para que los titulares de Datos Personales puedan ejercer de manera efectiva y oportuna sus derechos de actualización, rectificación o supresión de su información personal.

En el tratamiento de Datos Personales nos abstenemos de usarlos para provecho personal o fines distintos a los expresamente autorizados.

Aplicamos las medidas de seguridad de la información diseñadas para proteger los datos personales contra accesos o usos indebidos.

9.3 Propiedad intelectual

Protegemos la propiedad intelectual de la Compañía, esto es, nombres, marcas comerciales, nombres de dominios y los derechos de autor que se generen por desarrollos intelectuales; de esta forma, evitamos su indebida reproducción y hacemos uso de estos dentro de los parámetros y los límites debidamente autorizados.

9.4 Comunicaciones externas y uso de redes

De acuerdo con la Política de Comunicaciones, en Valorem se pretende mantener informados a sus Grupos de Interés relevantes a través de los canales de relacionamiento y comunicación existentes.

Debemos tener en cuenta que ningún empleado puede actuar como vocero de la compañía sin estar debidamente autorizado, entrenado e informado para ello. Los voceros autorizados para divulgar información oficial al exterior de Valorem serán: la Presidencia (o cualquier directivo a quien esta designe para el efecto), la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, y la Vicepresidencia Jurídica y de Asuntos Corporativos.

En el uso de redes sociales personales debemos ser cuidadosos en proteger la reputación y la información de Valorem. Por eso, no publicaremos comentarios o información (valga la redundancia) relacionada con la compañía ni comentarios que se puedan atribuir a nombre de Valorem o que afecten su reputación. Evitamos el uso de redes sociales para hacer circular contenidos que sean violatorios de la ley o realizar comentarios con fines difamatorios, de acoso sexual o laboral, o de calumnia.

9.5 Registros contables íntegros y transparentes

Valorem está comprometida con emitir informes, reportes contables y estados financieros precisos y veraces en cumplimiento de las normas, de tal manera que reflejen fidedignamente sus operaciones y transacciones en general.

Por tanto, cumplimos con lo siguiente:

- Nos aseguramos de que nuestros libros y registros se mantienen completos, precisos y veraces.
- Los registro e informes se elaboran a tiempo y conforme con los estándares y las normas vigentes siguiendo los procesos de control interno.
- Proporcionamos información correcta y completa para fines de información financiera.
- Que la totalidad de las transacciones y operaciones de la compañía estén registradas de manera oportuna y precisa en los libros contables.
- En ninguna circunstancia está permitido ocultar información o proveer datos inexactos o incompletos.

10. Gestión del Código de Conducta

El cumplimiento y la aplicación efectiva de las disposiciones del presente *Código* es responsabilidad de todos. Para ello es necesario que conozcamos su contenido y lo pongamos en práctica durante el ejercicio de nuestras funciones.

El Comité Ejecutivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, garantizan una efectiva aplicación de las disposiciones del *Código de Conducta*, con el objetivo de fortalecer la cultura de transparencia e integridad de la compañía.

Así mismo, son responsables del adecuado tratamiento de las denuncias por incumplimientos al presente *Código*, y conocen y deciden sobre los Conflictos de Interés que puedan presentarse.

10.1 Difusión y capacitación del Código de Conducta

El Oficial de Cumplimiento es responsable de la difusión y la divulgación de este *Código*, y de capacitar a los empleados en ello. Los contratos laborales y por prestación de servicios deben incluir disposiciones sobre la obligatoriedad del cumplimiento del *Código de Conducta.*

Con el fin de difundir el contenido de este *Código*, a cada Empleado y Proveedor se le informará dónde encontrarlo en la intranet, la página web o se le entregará si así se requiere.

10.2 Canal de denuncias

Estamos obligados a reportar cualquier violación del *Código de Conducta*, de la ley, de las políticas de Valorem o cualesquiera regulaciones o cualquier conducta no ética.

Podemos realizar nuestros reportes o denuncias a los siguientes funcionarios, por medio de la Línea Ética o en los siguientes canales:

Línea Ética

Línea gratuita: 01 800 752 2222, opción 1 operador,

opción 2 mensaje grabado

Correo: lineaetica.valorem@resguarda.com

Website: www.resguarda.com/valorem

WhatsApp: 57 786 8154

• Contactar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

La Línea Ética es el canal dispuesto por Valorem para entregar reportes o denuncias sobre conductas no éticas, fraudes, temas de posible corrupción e incumplimiento de normas o políticas.

Esta la administra un tercero independiente contratado para hacer monitoreo de los procedimientos de reportes confidenciales y anónimos.

Toda la información suministrada se mantendrá confidencial. En cualquier caso, aquellos empleados que informen sobre irregularidades deben mantener en estricta confidencialidad toda la información referente al reporte o la denuncia, y no discutir tal información, excepto con el personal de la compañía que conduzca la investigación.

El hecho de reportar o denunciar alguna situación irregular en la que podamos estar involucrados no nos exime de responsabilidad ante lo ocurrido o del incumplimiento del presente *Código de Conducta* o de las políticas de la compañía.

No habrá represalias, retaliaciones o consecuencias negativas si de buena fe reportamos, denunciamos o presentamos inquietudes relacionadas con un aparente comportamiento ilegal o deshonesto.

El Procedimiento de Gestión de Denuncias regula el tratamiento adecuado de las denuncias que presentan los Empleados.

10.3 Sanciones

El incumplimiento de alguna de las disposiciones del presente *Código* se considera un incumplimiento grave que implica la imposición de las sanciones correspondientes, según lo dispuesto para cada caso en la legislación laboral aplicable, el *Reglamento Interno de Trabajo*, el contrato correspondiente y cualquier norma aplicable, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, cuando se afecte a la compañía o a sus accionistas.

Al valorar y aplicar sanciones no se aceptará como justificación de los empleados no haber leído, no haber completado las sesiones de capacitación o no haber firmado el *Código de Conducta* o sus políticas.

10.4 Vigencia

El *Código de Conducta* entra en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva. El Comité Ejecutivo lo revisará y actualizará periódicamente, cuando la Alta Dirección o la Junta Directiva lo recomienden, o en caso de ser necesario por cambios en el modelo de negocios o por circunstancias externas.

Excelencia

Integridad

Compromiso

Igualdad

Preguntamos si tenemos dudas.

VALOREM

GLOSARIO CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente glosario contiene las definiciones incluidas en el *Código de Conducta*.

Accionistas: toda persona natural o jurídica que posee la propiedad de una o más acciones de Valorem S. A. S.

Administradores: los representantes legales y sus suplentes cuando lo reemplacen en sus faltas accidentales, temporales y absolutas, el factor si lo hubiere, el liquidador, los miembros de la Junta Directiva y quienes, de acuerdo con los estatutos y la ley, ejerzan o detenten esas funciones.

Alta dirección: se entiende como los miembros de la Junta Directiva, el presidente, los representantes legales y los miembros del Comité Ejecutivo.

Atenciones (hospitalidad): se refiere a los pagos de gastos de viaje u hospedaje que ofrece un tercero o que los entrega un empleado de Valorem.

Beneficiario final: es/son la/s persona/s natural/es que, finalmente, posee/n o controla/n a un cliente o a una persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a quienes ejerzan el control efectivo o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

a) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio.

b) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, de forma directa o indirecta, del cinco por ciento (5 %) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o se beneficie en un cinco por ciento (5 %) o más de los rendimientos, las utilidades o los activos de la persona jurídica.

c) Cuando no se identifique alguna persona natural en los literales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que tenga una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son beneficiarios finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

i. Fiduciante/s, fideicomitente/s, constituyente/s o puesto similar o equivalente.
ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente.
iii. Fideicomisario/s, beneficiario/s o beneficiario/s condicionado/s.
iv. Otra persona natural que ejerza el control efectivo o final, o que tenga derecho a gozar o a disponer de los activos, los beneficios, los resultados o las utilidades.

Código de conducta: documento aprobado por la Junta Directiva de la sociedad, en el cual se definen los valores y los principios que orientan el comportamiento de todos los empleados y las personas vinculadas a dicha sociedad.

Comité de Auditoría y de Conflictos de Intereses: es un órgano permanente de Valorem S. A. S. que está integrado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva sin suplentes. De acuerdo con los estatutos de la compañía, todos los directores independientes forman parte de dicho comité.

Además de las funciones que le señale la Junta Directiva en el reglamento para regular su funcionamiento, el Comité supervisará el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas del emisor. Así mismo, velará por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto por la ley.

Comité Ejecutivo: está conformado por el presidente y los vicepresidentes de Valorem S. A. S.

Conflicto de interés: se presenta cuando los intereses personales, familiares o comerciales, directos o indirectos del empleado, puedan encontrarse en concurrencia u oposición con el interés de la compañía, o interfieran en el cumplimiento de las obligaciones que aquel ha adquirido con Valorem, o puedan afectar su desempeño o imparcialidad.

También habrá conflicto de interés cuando alguno de los empleados reciba beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la compañía.

Contraparte: para efectos del sistema de prevención de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, es toda persona natural o jurídica con la que Valorem tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Son contraparte, entre otros, los agentes, los accionistas, los empleados, los proveedores de bienes o servicios, y los donatarios.

Contratista: en el contexto de un negocio o transacción, se refiere a un tercero que preste servicios a Valorem, o que tenga una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza con la compañía. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la compañía.

Corrupción: se entiende como cualquier acto que atenta contra los intereses o bienes de Valorem, y que es violatorio del *Código de conducta*. Un acto de corrupción puede estar referido a actos de soborno y en general aquellos que configuran los delitos en contra del patrimonio o la administración pública, delitos contra el medioambiente y contra el orden económico, así como otras formas de corrupción.

Dato/s personal/es: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Debida diligencia: alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico de los contratistas y las contrapartes, en concordancia con los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, y el riesgo de corrupción y de soborno transnacional (LAFTCO/ST).

Debida diligencia intensificada: es el proceso mediante el cual la compañía adopta medidas adicionales, y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, sus operaciones, sus productos y el volumen de sus transacciones, de acuerdo con la segmentación establecida, y que por estos representen un mayor nivel de riesgo.

Empleados: son aquellas personas que tienen un vínculo laboral o por prestación de servicios con Valorem, o con cualquiera de sus sociedades subordinadas.

Entretenimiento: corresponde a las invitaciones a eventos sociales, culturales, deportivos, entre otros a los que el tercero asiste con un empleado de Valorem.

Entidad gubernamental: se entenderá como cualquier autoridad u organismo del Gobierno nacional o internacional, o del orden nacional, departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por este, organismos y agencias internacionales (por ejemplo, el Banco Mundial, la Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos, entre otros).

También alude a alguna agencia, oficina o subdivisión, en cualquier nivel territorial (federal, central, regional o local), en cualquier país y a todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el Gobierno (incluidas, por ejemplo, escuelas públicas y hospitales).

Factores de riesgo de corrupción y de soborno transnacional (C/ST): son los posibles elementos o las causas generadoras del riesgo de corrupción y de soborno transnacional.

Factores de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM): son los posibles elementos o las causas generadoras del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva para la compañía. Se identifican teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros aspectos.

Familiar inmediato: cónyuge o los parientes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero y segundo de afinidad o primero civil, a saber:

GRADOS DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD		CIVIL	
PARENTESCO	GRADO	PARENTESCO	GRADO	PARENTESCO	GRADO
Mis padres	1.º	Mi cónyuge	1.º	Hijos adoptivos	1.º
Mis hijos		Mis suegros		Padres adoptantes	
Mis hermanos	2.º	Mis yernos			
Mis abuelos		Mis nueras			
Mis nietos		Cónyuges de mis hermanos	2.º		
Mis tíos	3.º	Abuelos de mi cónyuge			
Mis sobrinos		Cónyuges de mis nietos			
Mis bisabuelos		Mis hermanastros			
Mis bisnietos		Cónyuges de mis tíos	3.º		
Mis primos hermanos	4.º	Cónyuges de mis sobrinos			
		Tíos de mi cónyuge			
		Sobrinos de mi cónyuge			

Financiación del terrorismo (FT): conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos, directa o indirectamente, para proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.

Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM): es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, trasferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último aplique.

Funcionario del Gobierno: es un empleado o una persona que actúe en nombre de una entidad gubernamental. Incluye a cualquier individuo que trabaje para una entidad del Gobierno o que se le considere empleado público o representante gubernamental, de acuerdo con las normas legales vigentes del país de origen. También se considera como tal a los particulares que cumplan una función pública y a los individuos que obran en nombre y representación de un partido político.

De igual forma, empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado, y estas últimas las controla aquel. Los funcionarios del Gobierno también incluye a funcionarios y empleados de partidos políticos, candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas (por ejemplo, la Cruz Roja).

Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI): es el grupo intergubernamental que se creó en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, la FT y la FPADM.

Grupos de interés: todas aquellas personas afectadas directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial y, por lo tanto, que tienen la capacidad de incidir de forma directa o indirecta el desarrollo de la compañía. En concreto, los grupos de interés son los accionistas, la Junta Directiva, los empleados, las subordinadas, los proveedores y la sociedad.

Información confidencial: se entiende como información técnica, comercial, financiera, estratégica, legal o de cualquier naturaleza relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros que Valorem revele o entregue por medio escrito o verbal, en la cual indique de forma expresa que dicha información es confidencial o que una persona al momento de la revelación pueda presumir bajo las circunstancias concretas en que esta última se presentó, que dicha información es confidencial.

Información privilegiada: aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados) debido a su profesión u oficio. Esta, por su carácter, se encuentra sujeta a reserva, ya que si se conoce se puede utilizar con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero, o exponer a Valorem a daños y perjuicios si se revela prematura o inadecuadamente.

Junta Directiva: de acuerdo con el artículo 434 del Código de Comercio, la junta directiva está órgano de administración colegiado de carácter obligatorio en las sociedades anónimas, conformada por un número no inferior a tres miembros con sus respectivos suplentes.

LA/FT/FPADM: significa lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Lavado de activos: es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Línea ética: corresponde al canal anónimo e independiente establecido por Valorem S. A. S. para recibir denuncias por violaciones a las políticas internas de la compañía o por violaciones de las normas éticas de la empresa.

Matriz de riesgo: es la herramienta que permite identificar los riesgos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Negocios o transacciones internacionales: se entienden como negocios o transacciones de cualquier índole con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de cumplimiento: es la persona designada por Valorem S. A. S. que está encargada de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno nacional y transnacional.

Pagos de facilitación: sumas que se pueden ofrecer o dar con el fin de acelerar trámites de rutina a cargo de funcionarios gubernamentales.

Personas expuestas políticamente (PEP): son servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativas sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o el manejo de recursos en movimientos o partidos políticos.

Estas funciones se podrán ejecutar a través de ordenación del gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. De manera enunciativa, las siguientes se considerarán personas expuestas políticamente (PEP):

1. Presidente de la República, vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.

2. Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de: (i) los ministerios, (ii) los departamentos administrativos, y (iii) las superintendencias o quien haga sus veces.

3. Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de: (i) los establecimientos públicos, (ii) las unidades administrativas especiales, (iii) las empresas públicas de servicios públicos domiciliarios, (iv) las empresas sociales del Estado, (v) las empresas industriales y comerciales del Estado y (vi) las sociedades de economía mixta.

4. Superintendentes y superintendentes delegados.

5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, inspectores de la Policía Nacional, además de oficiales y suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.

6. Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.

7. Senadores, representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.

8. Gerente y codirectores del Banco de la República.

9. Directores y ordenadores del gasto de las corporaciones autónomas regionales.

10. Comisionados nacionales del servicio civil, comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

11. Magistrados, magistrados auxiliares de altas cortes y tribunales, jueces de la República, fiscal general de la nación, vicefiscal general de la nación, delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.

12. Contralor general de la República, vicecontralor general de la República, contralores delegados, contralores territoriales, contador general de la nación, procurador general de la nación, viceprocurador general de la nación, procuradores delegados, defensor del pueblo, vicedefensor del pueblo, defensores delegados y auditor general de la república.

13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la altas cortes y tribunales, de la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, la Contaduría General de la Nación y la Auditoría General de la República.

14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, registrador nacional del estado civil y registradores delegados.

15. Notarios y curadores urbanos.

16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.

17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.

18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Parágrafo. La calidad de personas expuestas políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación o terminación del contrato.

PEP de organizaciones internacionales: son personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional (por ejemplo, en Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y la Organización de Estados Americanos, entre otros), además de directores, subdirectores, miembros de juntas directiva o cualquier individuo que ejerza una función equivalente.

PEP extranjeras: son personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país, en especial las siguientes: (i) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no

admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y de la junta de una organización internacional (por ejemplo, jefes de Estado; políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía; y altos ejecutivos de empresas estatales).

Políticas de cumplimiento: adoptadas en Valorem S. A. S. como política de transparencia y ética empresarial. Corresponde a las políticas generales que la compañía acoge para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta, y para que la empresa esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de corrupción o riesgos de soborno transnacional.

Política de comunicaciones: tiene como objetivo proporcionar los lineamientos y procedimientos adecuados para mantener un flujo de comunicación eficaz dentro de Valorem.

Políticas de seguridad de la información: son directrices generales que determinan el comportamiento que debe tener cada empleado de Valorem S. A. S., sin excepción, en el manejo de la información y en el uso de los sistemas de información, equipos de procesamiento de datos y servicios de tecnología de información que utiliza la organización.

Política de transparencia y ética: tiene como objetivo definir y establecer los lineamientos para la identificación, prevención, detección y mitigación de riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST), en un contexto de promoción de comportamientos alineados con los principios éticos consagrados en el *Código de conducta,* los cuales garantizan llevar a cabo los negocios y las operaciones de manera ética, transparente y honesta.

Política de tratamiento de la información: establecida en la Ley 1581 de 2012. Tiene como objetivo dar la información necesaria y suficiente a clientes, accionistas, proveedores, empleados y terceros vinculados, y establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de Valorem, dar cumplimiento de la ley, de las políticas y de los procedimientos de atención de derechos de los titulares.

Procedimiento de gestión de denuncias: regula el tratamiento y la gestión de las denuncias que se presenten por medio de la Línea ética o de cualquier otro canal.

Proveedor: quien vende o suministra un bien o un servicio a Valorem S. A. S. a cambio de una retribución económica en dinero o en especie.

Regalos: hace referencia a cualquier artículo de valor (por ejemplo, descuentos, tarjetas de regalo, favores, subsidios, bienes, equipos o servicios) que entrega algún empleado a terceros o estos a los empleados.

Riesgos de corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público en pro de un beneficio privado.

Riesgos de soborno transnacional (riesgo ST): es la posibilidad de que una persona jurídica dé, directa o indirectamente, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que esta realice, omita o retarde cualquier acto vinculado con sus funciones, en relación con un negocio o transacción internacional.

SAGRILAFT: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

Soborno: ofrecimiento, promesa o pago de: (i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u, (iii) otro beneficio o utilidad que realice un empleado de Valorem a un tercero, privado o un servidor público, para que este lleve a cabo, omita o retarde cualquier actividad vinculada con sus funciones, en relación con un negocio de interés para la compañía.

Soborno transnacional: es el acto en virtud del cual la compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, contrapartes o sociedades subordinadas da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones, en relación con un negocio o transacción internacional.

Subordinada: de acuerdo con el artículo 261 del *Código de Comercio:*

«Será subordinada una sociedad cuando se encuentre en uno o más de los siguientes casos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50 %) del capital pertenezca a la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de sus subordinadas, o de las subordinadas de estas. Para tal efecto, no se computarán las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto.

2. Cuando la matriz y las subordinadas tengan conjunta o separadamente el derecho de emitir los votos constitutivos de la mayoría mínima decisoria en la junta de socios o en la asamblea, o tengan el número de votos necesario para elegir [a] la mayoría de [los] miembros de la junta directiva, si la hubiere.

3. Cuando la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de las subordinadas, en razón de un acto o negocio con la sociedad controlada o con sus socios, ejerza influencia dominante en las decisiones de los órganos de administración de la sociedad.

PARÁGRAFO 1.° Igualmente habrá subordinación, para todos los efectos legales, cuando el control conforme a los supuestos previstos en el presente artículo, sea ejercido por una o varias personas naturales o jurídicas de naturaleza no societaria, bien sea directamente o por intermedio o con el concurso de entidades en las cuales estas posean más del cincuenta por ciento (50 %) del capital o configure la mayoría mínima para la toma de decisiones o ejerzan influencia dominante en la dirección o toma de decisiones de la entidad.

PARÁGRAFO 2.° Así mismo, una sociedad se considera subordinada cuando el control sea ejercido por otra sociedad, por intermedio o con el concurso de alguna o algunas de las entidades mencionadas en el parágrafo anterior».

Tercero: persona natural o jurídica con la que Valorem tiene un vínculo comercial, de negocios, patrimonial o relación de cualquier índole, diferente a lo laboral.

Unidad de información y análisis financiero (UIAF): en Colombia tiene las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.