

POLÍTICA

CÓDIGO DE ÉTICA (COMPAÑÍAS)

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

| | |
|---|---|
| Revisado por: Ana María Castañeda Líder de Riesgos 04/01/2024 | Aprobado por: Juan Camilo Parra Director de Cumplimiento 04/01/2024 Junta Directiva 19/02/2024 |
|---|---|

Toda copia impresa o guardada magnéticamente en medios diferentes a la intranet de este documento se constituyen en copias no controladas



| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE | 4 |
| 3. GLOSARIO | 4 |
| 4. VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS | 5 |
| 4.1. VALORES | 5 |
| 4.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN | 6 |
| 4.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LOS ADMINISTRADORES | 6 |
| 5. POLÍTICAS DE LAS COMPAÑÍAS | 7 |
| 5.1. POLÍTICAS DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN | 7 |
| 5.2. POLÍTICA ABAC (ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO) | 8 |
| 6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA | 8 |
| 6.1. FRENTE A TERCEROS | 8 |
| 6.2. EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN | 9 |
| 6.3. CONDUCTAS PROHIBIDAS | 9 |
| 7. CONFLICTOS DE INTERÉS | 11 |
| 7.1. PROVEEDORES | 11 |
| 7.2. CLIENTES | 11 |
| 8. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO | 11 |
| 9. ... | 11 |
| 10. ... | 11 |
| 11. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN | 11 |
| 12. MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN | 12 |
| 13. ... | 12 |
| 14. TIPO DE INFORMACIÓN | 12 |
| 15. DOCUMENTOS RELACIONADOS | 12 |
| 16. CONTROL DE CAMBIOS | 12 |

Este documento es un fragmento de la política general en donde se publican los requerimientos para terceros.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

1. OBJETIVO

Enunciar las normas y principios morales que deben inspirar la conducta y el comportamiento de todos los miembros de la Alta Dirección, colaboradores, proveedores, clientes o demás terceros que tengan relación con las Compañías para que en el ejercicio de sus funciones orienten su actuación.

Así mismo, fomentar y fortalecer los principios éticos, transparentes y morales, buscando afianzar un compromiso efectivo de todos los miembros de la Alta Dirección, colaboradores, proveedores, temporales, clientes o demás terceros que tengan relación con las Compañías, con el fin de mantener unas excelentes relaciones, generando un compromiso de cada uno de sus miembros, en relación con el desarrollo de ADL DIGITAL LAB S.A.S y del país, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y las Compañías.


2. ALCANCE

La aplicación de este código de ética se extiende a todos los miembros Directivos o Alta Dirección, colaboradores, proveedores, clientes o demás terceros que tengan relación con las Compañías, a quienes se comunicará el contenido del mismo, de la forma en que aquí se prevé. Todos ellos antepondrán los valores y principios aquí mencionados a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal, pues es claro que las Compañías tienen como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley.

En el evento en que, por cualquier circunstancia, exista contradicción entre lo que aquí se establece y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

3. GLOSARIO

- **Colaborador:** Son todas aquellas personas vinculadas directa o indirectamente o mediante cualquier modalidad permitida por la ley.
- **Conflicto de Interés:** Son aquellas situaciones en las que la integridad de una acción conlleva al Colaborador y/o terceros a tener que decidir entre actuar en beneficio de la entidad o en provecho propio.
- **Administradores o Alta Dirección:** Junta Directiva, Comité de Auditoría, Presidente y Gerentes. Igualmente, dando cumplimiento al parágrafo del artículo 27 de la Ley 1258 de 2008, tratándose de sociedades por acciones simplificadas, se tendrán como Directivos aquellas personas naturales o jurídicas que, sin ser administradores de una sociedad por acciones simplificada, se inmiscuyan en una actividad positiva de gestión, administración o dirección de la sociedad, incurrirán en las mismas responsabilidades y sanciones aplicables a los administradores.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |


- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; los datos pueden categorizarse en públicos, semiprivados y privados, dependiendo del mayor o menor espectro de privacidad. Hay categorías especiales de datos que implican una mayor responsabilidad para su recolección, uso y almacenamiento: i) Datos sensibles (en donde están los biométricos como la foto, huella, videos y todos aquellos que permitan la identificación de una persona.) ii) Datos de niños, niñas y adolescentes.
- **Grupos de Interés y/o Terceros:** Grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que pueden ser o son afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y desarrollo del objeto social de las Compañías.
- **Información Confidencial:** Información que es accesible únicamente a personal autorizado por el rol que desempeña dentro de la organización y cuya divulgación sólo pueda ser autorizada por el dueño. Su divulgación en situaciones inapropiadas puede ocasionar un impacto negativo reputacional, legal, financiero. Estos datos son de tipo transaccional y/o operativo como, por ejemplo: Transaccional: Tipo de transacciones, valores de las transacciones, números de cuenta, números de factura, resultados de transacciones, clave de tarjeta de crédito o débito Operativos: claves de acceso a los sistemas, investigaciones de incidentes de seguridad, código de software desarrollado, Secretos técnicos o comerciales.
- **Reserva legal:** Para los efectos del presente Código, se entenderá como aquella información sobre la cual existe un fundamento legal para su no divulgación o circulación restringida, sea que la ley taxativamente prohibida su divulgación o tenga una protección especial como propiedad intelectual, secreto empresarial y datos personales.

4. VALORES CORPORATIVOS Y PRINCIPIOS

4.1. VALORES

Como parte del desarrollo estratégico y del cumplimiento de los objetivos de las Compañías, se han identificado los siguientes valores y principios, los cuales se consideran el principal referente de comportamiento que tienen todas las personas a las que les aplica el presente código y constituyen un elemento de diferenciación de la cultura de las Compañías.

- **Legalidad:** Velar por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y las Compañías adopte para la regulación de las actividades que desarrolla.
- **Transparencia:** Reconocer la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con sus accionistas, inversionistas, grupos de interés y/o terceros.


| | | | |
|---|--|--------------------|----------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | | Subproceso: ABAC |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

- **Lealtad e Integridad:** Actuar con ética y lealtad hacia, sus accionistas e inversionistas, grupos de interés y/o terceros, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las Compañías y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- **Verdad y Honorabilidad:** A las Compañías les interesa la forma en que se obtienen los resultados y por ello están comprometidas con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta manera el interés general sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de las Compañías, sus colaboradores, accionistas, entidades de control, clientes, terceros u otros.
- **Respeto y Trato Equitativo:** Uno de los pilares fundamentales de las Compañías y cada uno de sus colaboradores es brindar credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de las Compañías se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de las Compañías.
- **Excelencia e Innovación:** Para, sus colaboradores son los recursos más invaluable. Así, en general, está comprometida con atraer, retener y desarrollar a los profesionales más talentosos e idóneos y por ello se ha constituido un equipo de trabajo altamente competente y comprometido como componente fundamental para la generación de valor. Se promueve la meritocracia e incentiva el trabajo en equipo, la innovación y el continuo mejoramiento de nuestras operaciones.
- **Responsabilidad Social:** Las Compañías reconoce y adquiere el compromiso en la implementación de políticas y programas que garanticen el bienestar de los colaboradores, iniciativas de índole ambiental y social con y hacia sus colaboradores, proveedores y sociedad.

4.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

Las compañías esperan que cada uno de sus colaboradores aplique estos principios en la administración de sus actividades para alcanzar la visión, misión y objetivos trazados por sus directivos.

- **Planeación:** Desarrollo de las actividades, procesos y políticas de las Compañías que requiere el análisis previo de los diferentes factores de tiempo, modo y lugar, teniendo en cuenta escenarios y efectos económicos, de producción y utilidad que se puedan generar.
- **Organización:** Estructura y trabajo en equipo dirigido a la optimización de recursos y el logro de objetivos de forma eficaz y eficiente.
- **Dirección:** Coordinación de las acciones, procesos y procedimientos encaminados a la consecución de los objetivos propuestos.
- **Control:** Revisión periódica de los planes y acciones con el fin de identificar falencias que impiden el logro de los objetivos conforme a lo planeado.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

Las Compañías han definido propósitos de fortalecimiento de su cultura, los cuales están relacionados y se impactan mutuamente para contribuir en el mejoramiento de su sistema de control interno, por lo tanto, espera que sus colaboradores apliquen las directrices recibidas en los propósitos de mejoramiento continuo, servicio al cliente y formalidad.

4.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LOS ADMINISTRADORES

Acorde con la definición legal, los administradores deben cumplir sus deberes bajo los siguientes principios:

Buena fe: Es un principio de derecho que presume que las actuaciones de las personas son legítimas, exentas de fraude o cualquier otro vicio, es decir, que los administradores deben obrar satisfaciendo totalmente las exigencias de la actividad de la sociedad administrada y de los negocios que ésta celebre y no solamente los aspectos formales que dicha actividad demande. Se entiende como el obrar con la conciencia recta, con honradez y lealtad.


Lealtad: Es el actuar recto y positivo que le permite al administrador realizar cabal y satisfactoriamente el objeto social de la empresa, evitando que en situaciones en las que se presenta un conflicto de intereses, dicho administrador se beneficie injustamente a expensa de la compañía o de sus socios.

Diligencia de un buen hombre de negocios: Hace relación a que las actuaciones de los administradores deben ejecutarse con la diligencia que tendría un profesional, un comerciante sobre sus propios asuntos, de forma que su actividad siempre debe ser oportuna y cuidadosa, verificando que la misma esté ajustada a la ley y los estatutos, lo que supone un mayor esfuerzo y una más alta exigencia para los administradores en la conducción de la empresa.

La diligencia del buen hombre de negocios lleva implícitos deberes como el de informarse suficientemente antes de tomar decisiones, para lo cual, el administrador debe asesorarse y adelantar las indagaciones necesarias, el de discutir sus decisiones especialmente en los órganos de administración colegiada y, por supuesto, el deber de vigilancia respecto al desarrollo y cumplimiento de las directrices y decisiones adoptadas.

5. POLÍTICAS DE LAS COMPAÑÍAS

Además de las políticas aquí desarrolladas, existen otras políticas, códigos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los colaboradores en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código, tales como: (i) Código de Buen Gobierno, (ii) GIR03-PO-01 Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción (iii) SEI01-MA-01 Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad. (iv) GIR02-MA-01 Manual General SAGRILAF


| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

No obstante, lo anterior se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los directivos y colaboradores. En ellas se definen lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y de las personas que trabajan en ellas.

5.1. POLÍTICAS DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Todas las personas incluidas en el alcance de este código deben:

- Propender por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bajo los parámetros de la Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Dar un tratamiento a los datos personales compatible con los principios establecidos en la normatividad vigente y el marco del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales de las Compañías.
- Abstenerse de divulgar información que deba estar sometido a reserva, que se catalogue por la compañía como confidencial, y la cual debe tratarse bajo el modelo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales, los Principios y Valores Corporativos del presente código. Sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le corresponden al cargo respecto de la información, se debe considerar en cada decisión sobre el manejo de la información que no afecte la imagen, el patrimonio, la operación o los intereses litigiosos de la compañía o de sus grupos de interés.
- Hacer uso de la información proporcionada por los clientes con la más estricta confidencialidad, evitando revelaciones intencionadas o no, sin el consentimiento expreso y por escrito de los clientes, dentro del marco previsto en la ley.
- Abstenerse de suministrar información a un tercero que no tenga derecho a recibirla.
- Asegurarse de no generar exposición respecto a que los documentos a su cargo estén guardados de un modo seguro, acorde a su clasificación.
- Custodiar y salvaguardar la información catalogada como Información Confidencial, y amparada bajo la reserva legal, así como controlar el acceso y manejo de la misma.
- La información Confidencial y amparada bajo reserva legal relativa a los clientes, solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un pronunciamiento o proceso legal o en cumplimiento de las inspecciones adelantadas por los entes de control y vigilancia. De igual manera, la información confidencial o no, propiedad de las Compañías, será guardada, tratada y compartida acorde al modelo de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales, los Principios y Valores Corporativos del presente código.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

5.2. POLÍTICA ABAC (ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO)

Para las Compañías es fundamental mantener la transparencia y la legalidad en todos los procesos. Por eso, quienes tienen vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole, deben poner en práctica los Principios y Valores del presente Código en todas sus acciones. Por ello, nos hemos comprometido con una política de cero tolerancias frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, promoviendo una cultura de lucha contra este tipo de conducta ilícita.

6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA


A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los Colaboradores de las Compañías se comprometen y aplican (Conductas Esperadas); también se indican las conductas que los Colaboradores de ADL DIGITAL LAB S.A.S reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de las Compañías.

6.1. FRENTE A TERCEROS

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás terceros de las Compañías.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de las Compañías.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de las Compañías.
- Informar a las Compañías sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción de las Compañías o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de las Compañías.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de las Compañías o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de las Compañías.

6.2. EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de las Compañías, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (Confidencial, Interna o pública).

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |


- Los colaboradores de las Compañías se abstendrán de comunicar a otros Colaboradores sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de las Compañías dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad y disponibilidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros la información de las compañías, que legítimamente tiene acceso en el desarrollo de sus funciones. En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada colaborador es de propiedad de las Compañías, y los Colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este Código y demás políticas de las Compañías para darle un manejo adecuado.
- Cuando un colaborador finaliza la relación con las Compañías se entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por las Compañías.

6.3. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de las Compañías, las siguientes:


- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del colaborador o conocida por él debido a su cargo.
- Utilizar o compartir Información conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
- Transmitir, tratar y manipular información por fuera del ámbito legal, de la Gestión de la Seguridad de la Información, del Sistema de Gestión de Protección de Datos y de los principios y valores de este Código.
- Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por las Compañías como parte de su arquitectura interna de gobierno y control.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se hubiesen ajustado a la realidad.
- Usar las instalaciones de las Compañías para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir material que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.

Este documento es un fragmento de la política general en donde se publican los requerimientos para terceros.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por las Compañías y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de las Compañías o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el Colaborador. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de las Compañías o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de las Compañías o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Alterar documentos para agilizar los procesos o generar un beneficio propio o de un tercero.
- Consignar en la hoja de vida presentada a las Compañías datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los colaboradores bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de las Compañías en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a colaboradores o terceros o clientes sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando unidades USB o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en las Compañías es de la exclusiva propiedad de esta.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la arquitectura de gobierno y control de las Compañías.

Este documento es un fragmento de la política general en donde se publican los requerimientos para terceros.

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

7.1. PROVEEDORES

Todo proveedor al momento de vincularse y/o actualizarse se compromete mediante su firma en el Formato de Vinculación - Actualización de Proveedores a informar a las Compañías la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés. En caso de presentarse conflicto de interés se reportará inmediatamente el caso ante la Dirección de Cumplimiento quien para su respectivo análisis y decisión de acuerdo con lo descrito en el GIR03-PR-02 Conflicto de Interés.

- Cuando se presenten operaciones especiales como patrocinios, presencia de marca, etc, se debe llevar a cabo la contratación del tercero mediante las políticas de ADL.
- Todos los miembros del comité de compras de las Compañías deben relacionar en el formato GAD01- FR-04 Información para consulta de conflictos de interés - Integrantes Comité de Compras la información solicitada sobre su núcleo familiar para realizar la consulta vs los representantes legales y miembros de junta de los proveedores a vincular, en caso tal de presentarse una coincidencia será reportado a la Dirección de Cumplimiento.

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, el proveedor involucrado se abstendrá de tomar cualquier decisión, informarán a quien corresponda y se reportará por medio del formato GTH07-FR-05 Declaración Conflicto de Interés.

7.2. CLIENTES

Todo cliente al momento de vincularse y/o actualizarse se compromete mediante su firma en el Formato de Vinculación - Actualización de Clientes a informar a las Compañías la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés. En caso de presentarse conflicto de interés se reportará inmediatamente el caso ante la Dirección de Cumplimiento quien para su respectivo análisis y decisión de acuerdo con lo descrito en el GIR03-PR-02 Procedimiento Conflicto de Interés.

8. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO


- **Terceros:** Corresponde a cada tercero dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código.

9. ...

10. ...

11. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- **Divulgación:** La Dirección de Cumplimiento con el apoyo de la Gerencia de Talento Humano estarán encargadas de establecer el plan de capacitación que se desarrollará anualmente para la difusión de este Código entre los colaboradores y grupos de interés de las Compañías y

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

evaluar anualmente su conocimiento. Con relación a las campañas de comunicación y publicaciones internas la Dirección de Cumplimiento coordinará con el área de Comunicaciones Internas el tipo de campaña a utilizar, la audiencia a la que va dirigida y su publicación, con el fin de hacerlo extensivo a todos los colaboradores o grupos específicos de gestión.

- **Medios de Comunicación:** Adicional al Comité de Ética y Conducta, las Compañías pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros las siguientes alternativas de comunicación:
 - a) La Línea Ética en la cual nuestros administradores y directores, colaboradores, proveedores, clientes y terceros que tengan alguna relación con las Compañías, podrán comunicar o reportar en forma anónima y confidencial los eventos o potenciales conductas relacionadas con fraudes, sobornos, corrupción, lavado de activos, comportamientos inadecuados, situaciones que generan conflictos de interés y cualquier otra circunstancia que a juicio del denunciante puedan tipificarse como conductas no éticas al interior de las Compañías.

A través de este medio buscamos incentivar el cumplimiento de estándares éticos y fortalecer los mecanismos de prevención y detección de situaciones anti-éticas que puedan afectar nuestra entidad o sus filiales, por lo que te invitamos a reportar de forma segura cualquier situación irregular. a) través de los siguientes canales de comunicación: [línea de ética de cada Compañía](#) y <https://www.grupoaval.com/linea-etica>


Comunicaciones externas. Todas las publicaciones, anuncios o cualquier tipo de información por escrito o en formato electrónico, discursos, entrevistas o apariciones públicas en las que se menciona a las Compañías tendrán previa autorización de Presidencia, como se regula en las Políticas Corporativas. Si un colaborador es contactado por los medios de comunicación, debe referir al área de Comunicaciones.

12. MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la elaboración de las propuestas de modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Junta Directiva de ADL DIGITAL LAB S.A.S.

13. APLICABILIDAD

| Transversal | Compañía |
|-------------|----------|
| X | |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA (EXTRACTO) | | |
| | Proceso: Gestión Integral de Riesgos | Subproceso: ABAC | |
| | Código: TRV-GIR03-OD-05 | Versión: 01 | Fecha: 19/02/2024 |

14. TIPO DE INFORMACIÓN

| Público | Interno | Confidencial |
|---------|---------|--------------|
| X | | |

15. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Aprobación | Descripción |
|---------|------------------|---|
| 01 | 17/04/2026 | Versión inicial del extracto: 17/04/2026 Fecha de aprobación en Junta Directiva: 19/02/2024 |

Este documento es un fragmento de la política general en donde se publican los requerimientos para terceros.