
FL-PO-RI-001
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

FILIALES VALORA




 FILIALES VALORA	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 8 de Agosto de 2025
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 2 de 27	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO GENERAL	4
2.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA	4
3.	POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN	5
4.	ALCANCE	5
5.	REGULACIÓN	5
6.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	6
6.1.	RESPONSABILIDADES GENERALES A NIVEL DE ENTIDAD	6
6.2.	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	7
6.3.	ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE.....	8
6.4.	MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	8
6.5.	PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS.....	8
6.6.	CONTRATACIÓN Y COMPRAS	9
6.7.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS..	9
6.7.1.	REGISTRO CONTABLE	10
6.8.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN.....	10
6.8.1.	CONFLICTO DE INTERESES	10
6.8.2.	PAGOS PARA AGILIZAR PROCESOS Y TRÁMITES.....	11
6.8.3.	SOBORNOS.....	11
6.8.4.	PREVENCIÓN Y GESTIÓN CONTRA EL DELITO DE EXTORSIÓN.....	11
7.	OPERACIONES ESPECIALES	12
7.1.	REGALOS O INVITACIONES	12
7.2.	DONACIONES	13
7.3.	PILAR ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD	13
7.4.	CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS.....	14
7.5.	PATROCINIOS.....	14
7.6.	ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN	14
	NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES	14
8.	AMBIENTE DE CONTROL	15
8.1.	DECLARACIÓN DE COMPROMISO	15
8.2.	ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA	15
8.2.1.	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....	15
8.2.2.	COMITÉ DE RIESGOS	16
8.2.3.	COMITÉ DE ÉTICA	16
8.2.4.	ADMINISTRACIÓN Y SUS REPRESENTANTES LEGALES.....	16
8.2.5.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	16
8.2.6.	RESPONSABLES DEL PROGRAMA ABAC	17
8.2.7.	AUDITORÍA INTERNA DE CORFICOLOMBIANA.....	18
8.3.	RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	18
8.3.1.	PRIMERA LÍNEA	18

 FILIALES VALORA	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 8 de Agosto de 2025
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 3 de 27	

8.3.2. SEGUNDA LÍNEA.....	19
8.3.3. TERCERA LÍNEA.....	20
8.4. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN.....	20
8.4.1. DENUNCIA DE EVENTOS	20
8.4.2. LÍNEA ÉTICA.....	20
8.4.3. CONDUCTAS QUE DEBEN SER DENUNCIADAS	21
8.4.4. PROCESO DE INVESTIGACIÓN	21
8.4.5. ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES.....	21
8.4.6. REPORTES	22
8.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	22
8.6. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	22
8.7. MONITOREO	23
8.8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	23
8.8.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	23
8.8.2. PLAN DE COMUNICACIÓN	23
8.9. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	24
8.10. SANCIONES	24
8.10.1.SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE HEVEA INVERSIONES.A.S.....	24
8.10.2.COMPENSACIÓN Y GESTIÓN DE CONSECUENCIAS.....	24
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS	25
9.1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	25
9.2. DOCUMENTOS ABAC	25
10. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA.....	25

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 4 de 27	8 de Agosto de 2025

1. INTRODUCCIÓN

La corrupción es una acción que pueden afectar considerablemente la imagen y la reputación de las filiales de Valora además de vulnerar la ley, la confianza de empleados, inversionistas, accionistas, proveedores, clientes y en general el escenario de sus negocios. Consciente de estas consecuencias, las filiales de Valora está comprometida con los más altos estándares éticos en las interrelaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política Anticorrupción, como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

En este sentido, el alcance de esta Política estará enfocado sólo a corrupción, que incluye entre otros: conflictos de interés, gratificación ilegal, soborno y extorsión económica.

La Política Anticorrupción está diseñada bajo el marco de referencia de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción y soportar a sus filiales en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo este marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

Las filiales de Valora: Agro Casuna SAS, Agro Santa Helena SAS, Hevea Inversiones SAS, Hevea de los Llanos SAS, Plantaciones Santa Rita SAS y TSR20 Inversiones SAS en adelante "filiales Valora". no cuentan con personal vinculado de forma directa. Las funciones operativas y administrativas son ejecutadas por personal contratado a través de MAVALLE S.A.S. como mandataria, la cual asume la relación laboral y las obligaciones legales correspondientes.


La revisión, contabilización, seguimiento y monitoreo de las operaciones realizadas por la mandataria son efectuados por colaboradores de la casa matriz, en su calidad de casa matriz y en el marco del contrato de mandato suscrito. Esta política ABAC aplica a todos ellos, sin distinción de su forma de vinculación, garantizando integridad, transparencia y cumplimiento normativo.

2. OBJETIVO GENERAL

Integrar los elementos o componentes del sistema de control interno, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y, gestionar eventos de corrupción, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y la política de filiales Valora.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA

- Promover una cultura ética al interior de Filiales Valora encaminada a mitigar los riesgos por corrupción, y en el relacionamiento con terceras partes intermediarias.
- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción en Filiales Valora
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles Anticorrupción.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 5 de 27	8 de Agosto de 2025

- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, ("FCPA" por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.
- Fomentar que los funcionarios de Filiales Valora conozcan y actúen en forma coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

3. POSICIÓN FRENTE A LA CORRUPCIÓN

La corrupción es ilegal, por lo anterior se prohíbe expresamente los pagos o recepción de recursos de forma indebida en todos los tratos comerciales, ya sea con el gobierno o en el sector privado. Se prohíbe ofrecer, prometer o dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a un Funcionario del Gobierno para influir en una acción oficial o a cualquier persona (sea o no un Funcionario del Gobierno) para inducirle a actuar indebidamente. Se debe tener especial cuidado al tratar directa o indirectamente con funcionarios públicos (incluidos los empleados de empresas estatales), ya que se aplican leyes y consideraciones especiales a la entrega de objetos de valor a dichos funcionarios.

Por lo anterior, el incumplimiento a las directrices establecidas en este documento, lo expone a usted como empleado, asesor, o contratista, a Filiales Valora a sanciones penales y/o responsabilidad civil de conformidad con las leyes de corrupción nacionales, estatales, locales y extranjeras.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con Filiales Valora, está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de Filiales Valora, los cuales se encuentran contenidos en el documento de Direccionamiento Estratégico.

4. ALCANCE

La Política Anticorrupción debe ser aplicada por todos los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. según contrato de mandato suscrito entre las partes y por el personal de la casa matriz, Asamblea de Accionistas y Alta Dirección de la empresa y cualquier tercero intermediario que ayude o realice negocios en nombre de la empresa, de manera que sus actuaciones y en el cumplimiento de sus deberes, se observen los principios establecidos y los más altos estándares y requisitos legales. Igualmente, se realicen los mejores esfuerzos, para propender que en las participaciones que no nos otorgan una posición de control, y en nuestros proveedores y contrapartes, se acojan estos principios.


5. REGULACIÓN

- **Ley de Prácticas Corruptas del Exterior o FCPA (por sus siglas en inglés)**

El FCPA es una Ley que prohíbe a las compañías de Estados Unidos y emisores de valores registrados ante la Comisión de Valores de los Estados Unidos (*Securities and Exchange Commission* o *SEC*) o a cualquiera de sus subsidiarias, independientemente de dónde estén ubicadas sus operaciones y sus empleados, propiciar directa o indirectamente el pago de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero con el fin de beneficiarse de esta acción.

- **Ley Sarbanes-Oxley – SOX (por sus siglas en inglés)**

Ley estadounidense emitida en 2002 que tiene como objetivos: mejorar el ambiente de control interno de las empresas que cotizan en las bolsas de valores de los Estados Unidos; definir y formalizar responsabilidades sobre su cumplimiento al CEO (Chief Executive Officer), CFO (Chief Financial Officer) y auditores financieros; así como prevenir errores contables y de reporte.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 6 de 27	8 de Agosto de 2025

- **Código Penal Colombiano y Estatuto Anticorrupción Colombiano (Ley 1474 de 2011)**

El Código Penal colombiano tipifica las conductas de peculado, cohecho, concusión, celebración indebida de contratos y tráfico de influencias, entre otros, como delitos contra la administración pública. Así mismo, el Estatuto Anticorrupción Colombiano dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- **Ley 1778 de 2016**

Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, entre las cuales está el régimen sancionatorio.

- **La Ley 2195 de 2022**

Conocida como la Ley de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción, fue expedida el 18 de enero de 2022 en Colombia. Su objetivo principal es fortalecer las acciones de prevención, sanción y fortalecimiento institucional en la lucha contra la corrupción, promoviendo una cultura de legalidad e integridad y recuperando la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

- **Estándar Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión antisoborno**

La cual especifica los requisitos y proporciona orientación a las organizaciones para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno.


- **Otras regulaciones sobre Anticorrupción vigentes en otras jurisdicciones**

6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES

6.1. RESPONSABILIDADES GENERALES A NIVEL DE ENTIDAD

Filiales Valora debe:

- Los intereses comerciales de Filiales Valora no deben oponerse en absoluto al eficaz desempeño del programa Anticorrupción. Con independencia del tamaño de la entidad deben evitarse posibles conflictos de intereses. Ante cualquier conflicto deben existir procesos que garanticen que las cuestiones de corrupción reciben una consideración objetiva al más alto nivel.
 - Realizar un seguimiento continuo de las relaciones comerciales y transacciones, que tengan un mayor riesgo de exposición a posibles prácticas corruptas, ya que este constituye un aspecto esencial de una sólida y eficaz gestión del riesgo, el alcance de este seguimiento debe estar en función del riesgo identificado en la evaluación realizada por Filiales Valora. Debe reforzar el seguimiento de los clientes, terceros intermediarios y/o transacciones de mayor riesgo y mantener una vigilancia transversal de los productos o servicios con el fin de identificar y mitigar los patrones de riesgo emergentes.
- Disponer de sistemas para detectar señales de alerta que puedan indicar posibles actos de corrupción. Al diseñar escenarios para identificar dichas señales, Filiales Valora debe considerar la evaluación de riesgos a nivel de la Entidad, la información recabada en sus labores de conocimiento del cliente, funcionario y/o terceros intermediarios, entre otros.
- Asegurar, que dispone de sistemas de gestión de la información, proporcionales a su tamaño, estructura organizativa o complejidad, basados en criterios de importancia relativa y en los riesgos que ofrezcan las áreas y a los responsables de riesgos y cumplimiento, la oportuna información necesaria para identificar, analizar y realizar un seguimiento eficaz de cualquier indicio de corrupción.
- Propender por abstenerse de hacer negocios con personas (naturales o jurídicas) cuya ética es o

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 7 de 27	8 de Agosto de 2025

ha sido cuestionada, ya que su vinculación puede afectar la buena imagen de la entidad en el mercado, exponiendo la marca y activos.


- La Administración, los Órganos de Control, los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora y los de Valora S.A.S. como casa matriz son responsables por conocer y entender la Política Anticorrupción y las acciones que pueden constituir corrupción, ejecutar los controles Anticorrupción a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
- Dar aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local en materia anticorrupción, como en la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, (“FCPA” por sus siglas en inglés), en coherencia con el hecho de que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York. Los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora y los de Valora S.A.S. como casa matriz conocen entonces la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones
- Filiales Valora es responsable de incorporar las directrices y lineamientos establecidos en la presente Política a sus propios programas Anticorrupción ABAC a través de un empleado idóneo y con una atribución de autoridad apropiada para toma de decisiones, quien debe ser designado por la Gerencia de cada entidad.
- Incluir una descripción clara de las obligaciones de los empleados y de las instrucciones que deben seguir, así como orientaciones para que la actividad de la entidad cumpla las regulaciones.
- Es deber de todos los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora y los de Valora S.A.S. como casa matriz, prestar toda su apoyo y cooperación frente al cumplimiento de esta política, así como el de reportar situaciones que puedan presentar alertamientos relacionadas con posibles hechos de corrupción. Toda falta de cooperación plena, completa y veraz constituye en sí misma una infracción de esta Política, y es motivo de acción disciplinaria por parte de la empresa a su discreción, incluido el despido.
- Filiales Valora está comprometida con los más altos estándares de conducta y ética empresarial; por lo anterior todos los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora y los de Valora S.A.S. como casa matriz deben velar por el adecuado cumplimiento de esta política. Así mismo, la asistencia a las jornadas de formación y/o entrenamiento serán de carácter obligatorio.
- Anualmente, los líderes de áreas funcionales certificarán el cumplimiento de las directrices establecidas en esta Política, así como la ausencia o notificación de situaciones de alerta vinculadas a posibles actos de corrupción.

Las certificaciones son una práctica común que las empresas emplean para verificar la implementación de sus políticas de cumplimiento anticorrupción en todos los niveles de la organización. En el caso de solicitar una certificación en el futuro, esto no implica necesariamente que se haya infringido, o se sospeche que se haya infringido, esta Política o cualquier ley anticorrupción. Más bien, refleja el compromiso continuo de la Empresa en asegurar la adhesión a las leyes anticorrupción.

6.2. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Tanto el personal contratado por MAVALLE S.A.S. como empresa mandataria, como los colaboradores de la casa matriz cuentan con sus respectivos Códigos de Ética y Conducta, los cuales, junto con el Código de Ética y Conducta de Valora y filiales, se encuentran alineados y comparten los mismos principios y lineamientos corporativos de Corficolombiana.

En este documento se trazan las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus empleados y Directivos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 8 de 27	8 de Agosto de 2025

transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. El Código de Ética y Conducta es comunicado y puesto a disposición para todos los empleados y Directivos, y su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

6.3. ANTI-REPRESALIAS Y PRESUNCIÓN DE BUENA FE

Las Filiales de Valora buscan proteger a quienes informen sobre eventos de corrupción, proporcionen información ética o colaboren en investigaciones autorizadas, evitando represalias. Las represalias violarían la obligación fundamental de los empleados de actuar con eficacia, competencia e integridad. Se insta a los empleados a actuar de buena fe y denunciar potenciales eventos de corrupción. En caso de represalias, se deben comunicar al Comité de Ética de Mavalle S.A.S. como mandataria o al de Valora S.A.S. como casa matriz, que tomará medidas correctivas. Si se confirma la represalia, se aplicarán medidas administrativas o disciplinarias, y en casos graves, acciones judiciales.

6.4. MANEJO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En caso de que Filiales Valora tengan relacionamiento con entes y funcionarios públicos, se deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes lineamientos:

- Brindar trato honesto y transparente al funcionario;
- En caso de involucramiento en oportunidades de empleo potenciales con funcionarios gubernamentales deberá informarse a su jefe inmediato; cuando se presenten conflictos de interés;
- Todas las relaciones de negocios con entidades del gobierno deben estar debidamente documentadas, soportadas y aprobadas por el empleado a cargo, definiendo claramente los lineamientos para su manejo
- Todos los empleados que son contratados por Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora y los de Valora S.A.S. como casa matriz. pueden participar en actividades públicas o Políticas siempre y cuando sean a título personal y no haga uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la entidad.

6.5. PRÁCTICAS NO AUTORIZADAS


La ética comercial de Filiales Valora se fundamenta en la sana competencia, desde luego ofreciendo, cuando sea necesario, beneficios ligados a las condiciones de los productos ofrecidos, incluyendo tasas de interés, plazos preferenciales, condonaciones de cobros, entre otros.

El ofrecimiento de otros beneficios, incluyendo reciprocidades, debe además contar con la aprobación expresa del supervisor del empleado. Cualquier beneficio que se ofrezca a un cliente, incluyendo reciprocidades, debe realizarse con total transparencia, sin recurrir a prácticas comerciales indebidas, abusivas, anticompetitivas y, mucho menos, ilegales. Para tal fin todas las actividades comerciales y en particular aquellas actividades comerciales con entidades públicas deben ceñirse a las políticas e instrucciones que guían nuestra ética comercial.

Programas de fidelización no se consideran reciprocidades y deberán cumplir con los mínimos requeridos desde el punto de vista NIIF para su registro como tal.

El ofrecimiento de beneficios a clientes debe estar soportado y documentado en un análisis de relación costo/beneficio, de cara al portafolio completo del cliente; si el retorno realizado con un cliente se desfasa por debajo de la media esperada, se debe contar con autorización expresa del supervisor del empleado.

Con lo anterior:

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 9 de 27	8 de Agosto de 2025

- Está prohibido otorgar comodatos a clientes o proveedores. Si por alguna consideración excepcional contractual se hace necesario otorgar bienes bajo esta figura, todos sin excepción y de manera individual deben ser previamente analizados por el área de riesgos y cumplimiento, basados en documentación robusta de cada operación suministrada por la primera línea a cargo de dicha transacción. En todo caso, los bienes dados en comodato deberán estar relacionados con

el objeto del contrato mediante el cual se originó la necesidad del mismo. De acuerdo con lo anterior, se aclara que el análisis realizado por el área de riesgos y cumplimiento se refiere a la perspectiva de la exposición al riesgo y no implica autorización dentro del flujo normal de autorización de las transacciones de acuerdo con lo definido en Filiales Valora

- Queda expresamente prohibido utilizar figuras como publicidad, pago de eventos a favor de terceros, comodatos, regalos, invitaciones, publicidad, patrocinios y/o donaciones como parte de las reciprocidades con clientes o proveedores.

6.6. CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Las Filiales de Valora han establecido lineamientos de contratación y compras a través de los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato u orden de servicio con un tercero intermediario, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras de Mavalle S.A.S. como mandataria y a las de Valora S.A.S. como casa matriz.


En todo caso para mitigar los riesgos que plantean los terceros frente a la corrupción, Mavalle S.A.S. como mandataria y/o Valora como casa matriz de Filiales Valora deben, cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI deberá diligenciar el formulario respectivo en el aplicativo Lextegrity el cual genera la calificación de riesgo Alto, Medio o Bajo basado en diferentes factores e incorporar en los contratos ciertas cláusulas que contengan como mínimo uno o más de los siguientes aspectos:

- Compromiso Anticorrupción
- Inclusión de cláusulas de auditoría
- Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.
- Revisión y aprobación previa de los pagos por empleados de áreas independientes asegurando la segregación de funciones.
- Evaluaciones para verificar y documentar el trabajo realizado por el tercero.
- Cualquier otra cláusula que permita asegurar que los terceros cumplen con los estándares Anticorrupción directamente y a través de otros terceros subcontratados para llevar a cabo el objeto del contrato.

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

Sin perjuicio de lo anterior, para contratos de arrendamiento de oficinas, inmuebles y sedes administrativas, no se hace obligatoria la inclusión de las cláusulas siempre y cuando se surta la debida diligencia de calificación y evaluación del tercero.

6.7. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

 FILIALES VALORA	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 10 de 27	8 de Agosto de 2025

6.7.1. REGISTRO CONTABLE

Las Filiales de Valora deben mantener un adecuado sistema de control interno que garantice que todas las transacciones son debidamente reconocidas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF) que le resultan aplicables y que se reflejen en los libros contables en el período que se realizó la transacción, por el monto correcto y afectando las cuentas contables que permitan reflejar de manera precisa, detallada y razonable la realidad de la transacción y así, asegurar que los registros y revelaciones no contienen declaraciones falsas o engañosas. Las Filiales de Valora deben registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que le resultan aplicables.

Las Filiales de Valora deben contar con las medidas de “control interno sobre el proceso de reporte financiero” que permiten proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros y la preparación de estados financieros para propósitos externos.

Entre las acciones que permiten lograr dicho aseguramiento se encuentran:

- Generar matrices de riesgo y control,
- Diagnosticar el estado de los controles, lo cual implica evaluar su diseño y efectividad operativa, mediante la práctica de pruebas independientes de auditoría y;
- Determinar los planes de acción y remediación para todos los hallazgos identificados.

Todos los empleados de Filiales Valora deben revelar a sus superiores u órganos de gobierno, según sea el caso, cualquier violación o potenciales violaciones de la presente Política y en general de la regulación Anticorrupción de las cuales llegare a tener conocimiento.

6.8. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

6.8.1. CONFLICTO DE INTERESES


Tanto Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora, como Valora S.A.S. en calidad de casa matriz., cuentan con directrices de Conflicto de Intereses para proteger los intereses de Filiales Valora, ayudar a la Administración, los Órganos de Control y sus empleados a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de Conflicto de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente atendidos.

La Alta Dirección, la Administración, los Órganos de Control y empleados de Filiales Valora se ven expuestos a una situación de Conflictos de intereses, en situaciones en las cuales se debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón a sus funciones que se vea enfrentada con intereses personales, de manera que se afecte la objetividad y juicio en el desarrollo de su trabajo.

La directriz incorpora aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un empleado, los de la entidad y los principios y valores que deben guiar la actuación de los empleados y familiares por lo menos hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un conflicto de intereses.

Las situaciones que involucren un Conflicto de Intereses no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar. Por tal razón, la Alta Dirección, la Administración, los empleados y los Órganos de Control de Filiales Valora, deben informar aquellas situaciones que contengan un Conflicto de Interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato y/o al Comité de Ética.

El Comité de Ética de Mavalle S.A.S. o de Valora S.A.S. como casa matriz, según donde suceda,

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 11 de 27	8 de Agosto de 2025

serán responsables de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de intereses que le sean informadas, además de garantizar la confidencialidad y seguridad de la información y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.

6.8.2. PAGOS PARA AGILIZAR PROCESOS Y TRÁMITES

En Filiales Valora se prohíbe a sus empleados dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites adelantados ante un tercero o en favor de un tercero o intermediario.

A fin de dar cumplimiento a esta Política se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Identificar las áreas propensas a este riesgo, tales como; Compras y Contratación (empleados, proveedores) o las áreas críticas de cada empresa.
- Documentar los factores o causas considerados en el análisis.
- Identificar actividades de control preventivas.
- Monitorear periódicamente dichas actividades.
- Reportar los resultados a la Alta Dirección.
- Realizar pruebas detectivas y correctivas.

Se deberá tener especial atención en la identificación, administración y monitoreo de Terceras Partes Intermediarias como lo establece el manual respectivo.

6.8.3. SOBORNOS

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción de Filiales Valora se prohíbe a sus empleados el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo, dinero, equivalentes de efectivo o de cualquier cosa de valor a un funcionario o servidor público o privado, nacional o extranjero y, en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consiste en influenciar de manera corrupta cualquier acto u omisión para ayudar a Filiales Valora a obtener una ventaja inapropiada.


Las actividades definidas para el cumplimiento de esta política incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar áreas y procesos en las cuales existe un mayor riesgo.
- Identificar TPI's que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con este o sus entidades.
- Identificar y analizar el tipo transacciones que el tercero ofrece o recibe.
- Determinar las señales de alerta.
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir.

Definición Cosa de Valor: Cualquier bien de valor tangible o intangible, en cualquier forma, incluido entre otros efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, susceptible de considerarse de valor tales como viajes, reembolso de gastos, becas, patrocinios, tarjetas de regalos, donaciones, patrocinios o contribuciones, contratos favorables, préstamos, oportunidades de inversión, opción de compra de acciones, posiciones en alianzas estratégicas ("joint ventures"), subcontratos, beneficios impositivos, información, promesas de futuro empleo, descuentos, actividades esparcimiento, entre otros, sin consideración de su cuantía.

6.8.4. PREVENCIÓN Y GESTIÓN CONTRA EL DELITO DE EXTORSIÓN

La extorsión es un delito en crecimiento, relacionado a comportamientos y dinámicas criminales que

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 12 de 27	8 de Agosto de 2025

pueden llegar a afectar el desarrollo de las labores de los empleados y/o las operaciones de Filiales Valora Por lo anterior, se considera pertinente establecer estrategias de prevención, mitigación y control que permitan una adecuada gestión de este riesgo en caso de materialización y enfocado a las modalidades de vacuna, boleteo, peaje o cobro forzado, seguridad comunitaria o personal, contratación e información sensible o comercial.

Filiales Valora está comprometida con el cumplimiento de la normatividad vigente y el respeto de las instituciones legalmente constituidas, por lo que:


- Rechaza y prohíbe a todos sus empleados el pago de extorsiones a nombre de cualquier filial de Valora con recursos de este, sin importar su cuantía.
- Cualquier acto que pueda constituir una extorsión en contra de Filiales Valora o empleados por el mero ejercicio de sus funciones, y del cual se tenga conocimiento deberá ser puesto en conocimiento de la Gerencia de Filiales Valora y/o Asamblea de Accionistas, con el fin de ejecutar el procedimiento establecido para la atención del hecho, poner en conocimiento de las autoridades competentes e implementar las medidas que sean necesarias.
- En todo caso, todos los Empleados estarán obligados a reportar cualquier tipo de situación relacionada con estas conductas, con el fin de que en Filiales Valora puedan adelantar las acciones legales o administrativas apropiadas para la atención del hecho ocurrido.

7. OPERACIONES ESPECIALES

7.1. REGALOS O INVITACIONES

Resulta común que en el giro de las relaciones empresariales se otorguen y se reciban Regalos o Invitaciones. No obstante, dicha práctica puede ser utilizada en forma indebida para acceder a favorecimientos, ventajas y/o situaciones ilegales. En tal medida, entendiendo que dicha práctica hace parte del curso ordinario de las relaciones empresariales, a continuación, se establecen las condiciones aplicables a los empleados de Filiales Valora para la recepción u otorgamiento de Regalos o Invitaciones:

- Como regla general, Filiales Valora prohíbe a sus empleados solicitar de manera directa o indirecta, en forma tácita o explícita regalos o invitaciones. Se prohíbe a los empleados de Filiales Valora, otorgar o recibir, y prometer a título de la entidad, o regalo a título propio, con recursos de la respectiva entidad o con recursos propios actuando nombre de la entidad, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo tales como bonos, cheques, tarjetas débito o crédito, valores, y/o títulos valores.
- Así mismo se prohíbe a los empleados de Filiales Valora, la entrega de regalos a funcionarios públicos, diferentes a artículos promocionales que sean representativos de la imagen empresarial de Filiales Valora
- En ninguna circunstancia, el recibimiento y/u otorgamiento del regalo o invitación puede tener la capacidad de influenciar de manera indebida o ilegal en la conducta del empleado y en su toma de decisiones
- En el caso de Invitaciones, las mismas deberán corresponder a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio y con el ofrecimiento y/o demostración de servicios o productos o a invitaciones a eventos con fines académicos o de capacitación.
- El regalo o invitación recibido u otorgado no podrá superar los límites definidos en el Instructivo de Operaciones Especiales ABAC, así mismo en caso, que supere los límites anteriores, el empleado deberá solicitar la respectiva aprobación de acuerdo con las atribuciones establecidas.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 13 de 27	8 de Agosto de 2025

- Los empleados de Filiales Valora pueden realizar regalos o invitaciones, siempre que sigan las directrices establecidas en el Instructivo de Operaciones Especiales ABAC. En general, los regalos deben consistir en artículos promocionales que reflejen la imagen empresarial de Filiales Valora, así como regalos apropiados en fechas especiales.
- Los regalos o invitaciones otorgados por Valora S.A.S. a sus empleados, como actividades de bienestar, no tendrán alcance en este numeral.
- Deberán establecerse instancias previas de no objeción por parte del área de cumplimiento en las condiciones previstas en el respectivo Instructivo ABAC.
- No se autoriza la recepción de regalos que sean enviados directamente a la dirección de la vivienda del empleado. En caso de que este evento se presente, deberá notificar a su jefe inmediato.

Cuando un empleado tenga dudas respecto de la recepción u otorgamiento de regalos o invitaciones, deberá reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien de acuerdo con sus atribuciones deberá decidir u obtener la decisión de la instancia respectiva en forma inmediata a la luz de estas directrices y las adicionales, así como de la legislación de la jurisdicción.

Para mayor detalle sobre los procesos de autorización condiciones de recepción y entrega de regalos o invitaciones, consultar el Instructivo de Operaciones Especiales ABAC.

Se enfatiza la presunción de buena fe y comportamiento ético de los empleados al comprometerse con el cumplimiento del Código de Ética, en el autocontrol y divulgación de la información necesaria para cumplir con las restricciones descritas para la recepción de regalos o invitaciones.

7.2. DONACIONES

En caso de que Filiales Valora realice donaciones, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia Anticorrupción, se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Filiales Valora a obtener una ventaja inapropiada.


Las donaciones que realicen las Filiales de Valora deben realizarse bajo los más altos estándares de transparencia y para el beneficio de la sociedad y deben estar enmarcadas en un plan o programa aprobado por las instancias autorizadas de Filiales Valora

Las donaciones, sin excepción, deben contar con la no objeción previa del Oficial de Cumplimiento, la aprobación de la Gerencia General o Asamblea de Accionistas, si es el caso, dando cumplimiento a los lineamientos del Instructivo de Operaciones especiales.

7.3. PILAR ENTORNO Y MEDIO AMBIENTE – MODELO DE SOSTENIBILIDAD

Uno de los pilares que conforma el modelo sostenibilidad de Filiales Valora, corresponde al entorno y medio ambiente; Filiales Valora contribuye al desarrollo del Entorno y el Medio Ambiente a través de las siguientes iniciativas:

- **Gestión Ambiental:** busca orientar hacia la ecoeficiencia en el uso de los recursos en Filiales Valora y a la sensibilización de los empleados, clientes y demás grupos de interés.
- **Inversión social:** a través de las Filiales de Valora se busca impactar positivamente a las comunidades donde se tiene presencia, por medio del apoyo de iniciativas sociales, proyectos de inversión social, fortalecimiento de los sectores de cultura y deporte; abordando problemáticas sociales, lo que permite potenciar su gestión e impacto positivo a los diferentes grupos de la base de la pirámide social en diferentes condiciones de vulnerabilidad.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 14 de 27	8 de Agosto de 2025

Mavalle S.A.S. como mandataria de Filiales Valora definirá y presentará a aprobación de la Asamblea de Accionistas, la metodología utilizada para la selección de las iniciativas y periódicamente presentar la gestión y evolución de estos proyectos.

7.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

Se prohíbe sin excepción a los empleados realizar en nombre de Filiales Valora o en nombre propio con recursos de la empresa, o en busca de beneficios para la empresa, cualquier tipo de contribución Política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole.

En ningún caso, se pretende prohibir a los empleados efectuar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole, siempre que tales contribuciones o apoyos sean efectuadas en nombre propio, con recursos de propiedad de dicho empleado y en el ámbito de sus actividades personales, sin hacer uso del tiempo, recursos, fondos, propiedades, marca o información de la empresa, atendiendo la normatividad vigente.

7.5. PATROCINIOS

En caso de que las Filiales de Valora realice patrocinios, estos deben contar con el soporte acerca de la manera en que el mismo se enmarca dentro de los objetivos estratégicos de la empresa.

Todo patrocinio debe atender como mínimo los parámetros definidos en el Instructivo de Operaciones Especiales.


7.6. ADQUISICIONES, FUSIONES, INCREMENTO DE PARTICIPACIÓN NEGOCIOS CONJUNTOS, ASOCIADAS Y OTRAS PARTICIPACIONES

Filiales Valora cuenta con lineamientos a través de los cuales se establecen las actividades y mejores prácticas para mitigar los riesgos existentes con adquisiciones, fusiones, incrementos de participación, negocios conjuntos y asociadas en el cumplimiento de los instructivos anticorrupción.

En caso de que en las Filiales de Valora se adelanten procesos que pudieran culminar en la adquisición de participaciones accionarias en nuevas entidades que otorguen el derecho a ejercer algún tipo de control, bien sea a nivel accionaria y/o con la designación de miembros de Asamblea de Accionistas, incluyendo todas aquellas operaciones de adquisición, incrementos significativos de participación accionaria, fusiones, combinaciones de negocios, se deberá cumplir el protocolo para reducir el riesgo de corrupción.

Así mismo cuando el proceso de nuevas inversiones se encuentre adelantado por parte del área correspondiente, deberá comunicar al área de Riesgos y Cumplimiento para que se adelanten los análisis correspondientes y se procede con el concepto de no objeción del Oficial de Cumplimiento frente a las políticas establecidas frente a la nueva inversión que se pretende realizar por parte.

En estos tipos de relaciones deberá incluir como parte de los asuntos que conforma el proceso de debida diligencia (due diligence) el referente a aspectos que permitan obtener un análisis de la entidad a adquirir en relación con el riesgo de corrupción asociado a dicha entidad y sus empleados. (Inversiones de portafolio y/o participación que no otorgue ningún tipo de control o injerencia directa sobre la gestión de la entidad objeto de la inversión, podrán ser objeto de un control limitado a los procedimientos típicos de ABAC (Evaluación de Perspectiva de Riesgo) y SAGRILAFT (revisión de listas restrictivas utilizada por la Entidad)).

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 15 de 27	8 de Agosto de 2025

El detalle sobre la debida diligencia y otros requisitos específicos se encuentra en el Instructivo de Operaciones Especiales ABAC.

8. AMBIENTE DE CONTROL

8.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Las Filiales de Valora están comprometidas con una Política de **cero tolerancia** frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, que promueva una cultura de lucha contra el mismo y que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto las Filiales de Valora, se comprometen a:

- Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción al negocio y su relacionamiento con terceras partes intermediarias.
- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de la 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.
- Presentar información y registrar transacciones con precisión, así como contar con controles internos para asegurar que los activos de los accionistas se vigilen y salvaguarden adecuadamente.


La Administración de Filiales Valora está comprometida con la gestión Anticorrupción y asume la responsabilidad de ejercer seguimiento al cumplimiento de la presente Política. La Administración y los Órganos de Control son además responsables de asegurar que los riesgos de corrupción sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, así mismo de tomar las acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de corrupción.

Cada empleado es responsable por aplicar los criterios definidos en esta política y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta. De igual forma, es responsable de informar y/o denunciar potenciales casos de corrupción de los que pudiera llegar a tener conocimiento.

8.2. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA POLÍTICA

8.2.1. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

- Aprobar la Política Anticorrupción, así como sus modificaciones posteriores, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, y monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable.
- Comprender claramente los riesgos de corrupción. La información sobre la evaluación de estos riesgos debe ser recibida por la Asamblea de Accionistas, bien sea a través del Comité de Auditoría de la casa matriz y/o de cualquier otro Comité o instancia en donde participen miembros de la Asamblea de Accionistas, de forma puntual y oportuna, completa, comprensible y precisa.
- Recibir informes periódicos con respecto a casos relevantes de corrupción que hubieren sido identificados, así como las medidas investigativas y conclusiones sobre las mismas.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 16 de 27	8 de Agosto de 2025

- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa Anticorrupción.
- Contar con las competencias técnicas para garantizar la gestión eficaz de las políticas y procesos, teniendo en cuenta la estructura de gobierno de la entidad.
- Estar informado con respecto a las medidas tomadas por la Administración frente a casos confirmados de corrupción.

8.2.2. COMITÉ DE RIESGOS

Debe asegurarse de la existencia de la política anticorrupción y velar por su cumplimiento, hacer seguimiento al resultado de la evaluación de los controles anticorrupción, monitorear la gestión del Comité de Ética y Conducta en el proceso de investigación de denuncias de corrupción cuando sea aplicable, y proponer los ajustes y actualizaciones de la presente política, de acuerdo con las modificaciones que efectúe Grupo Aval a la misma o por decisión de la entidad, siempre y cuando se mantengan las actualizaciones emitidas desde Grupo Aval.

8.2.3. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, determina las sanciones disciplinarias aplicables al empleado o empleados que cometan actos de soborno y/o corrupción o actúen en contravía a lo dispuesto en la presente Política y sus Políticas relacionadas. Las sanciones son determinadas de acuerdo con los resultados de la investigación. La aplicación de sanciones se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y civiles a que pudiere haber lugar; remitirse al numeral de Sanciones.

Así mismos será el órgano colegiado encargado de gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflicto de Interés que le sean informadas, y determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso.


8.2.4. ADMINISTRACIÓN Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

La Administración de Filiales Valora es responsable de promover una cultura Anticorrupción y un comportamiento ético, comunicar la importancia y la responsabilidad que tienen todos los empleados en el proceso de prevención y reporte de eventos de corrupción, y garantizar los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Política Anticorrupción, así como el adoptar mejores prácticas internacionales y lineamientos internos.

8.2.5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Como parte de la segunda línea, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Diseñar y realizar seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción.
- Presentar para aprobación de la Asamblea de Accionistas y divulgar la política que permita la adecuada gestión del riesgo de corrupción.
- Diseñar y analizar los formatos de reportes de señales de alerta, indicios, planes de acción y conclusiones.
- Reportar el estado actual de la gestión de riesgo de corrupción al Gerente en temas que sean considerados de mayor relevancia.


	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 17 de 27	8 de Agosto de 2025

- Apoyar a la primera línea (dueños de procesos) en la identificación de riesgos y en el diseño de controles.
- Establecer directrices de acuerdo con las mejores prácticas.
- Remitir la información sobre la evaluación de riesgos a la Asamblea de Accionistas, de forma puntual, oportuna, completa, comprensible y precisa.

8.2.6. RESPONSABLES DEL PROGRAMA ABAC

Responsable directo en la segunda línea de:

- Definir y desarrollar el programa ABAC mediante el cual se cumpla esta Política y se monitoree su cumplimiento.
- Analizar y monitorear las operaciones de la entidad velando por la aplicación del programa ABAC de la entidad.
- Presentar informes de gestión a la Asamblea de Accionistas de manera semestral.
- Adoptar y socializar las mejores prácticas, atendiendo los lineamientos de la entidad.
- Realizar la evaluación de riesgos de corrupción junto con los dueños de proceso.
- Presentar a la Gerencia y/o Asamblea de Accionistas, los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Monitorear la efectividad del Programa ABAC.
- Desarrollar y ejecutar planes de capacitación y de comunicación periódicos a todos los empleados.
- Apoyar a la primera línea en la identificación de las terceras partes intermediarias y en la realización de la debida diligencia.
- Desarrollar e implementar metodologías que permitan monitorear e identificar señales de alerta y/o transacciones anuales para el programa anticorrupción.
- Validar el cumplimiento de los lineamientos ABAC para las transacciones especiales alcanzadas por el programa y emitir la no objeción cuando aplique.
- Establecer mecanismos para que, por lo menos, los empleados relevantes ABAC y de alta exposición al riesgo de corrupción por sus funciones certifiquen anualmente el cumplimiento de la política y de los planes de capacitación. Lo anterior, no implica que haya infringido o sea sospechoso de infringir esta política o cualquier ley contra la corrupción, simplemente indica que la entidad está llevando a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar el cumplimiento de las leyes y políticas contra la corrupción.
- Reportar periódicamente los informes requeridos, de acuerdo con el alcance y frecuencia definida en instrucciones o lineamientos de la casa matriz.
- Mantener actualizada la política y procedimientos anticorrupción con los lineamientos emitidos por Grupo Aval y Corficolombiana, debidamente aprobada por la Asamblea de Accionistas.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 18 de 27	8 de Agosto de 2025

8.2.7. AUDITORÍA INTERNA DE CORFICOLOMBIANA

- Verificar la existencia de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos del programa anticorrupción debidamente aprobados e implementados.
- Verificar el diseño y efectividad de los controles detallados en la matriz de riesgo/control, de acuerdo con su plan de operación definido autónomamente.
- Reportar sus hallazgos tanto a los dueños de proceso para su remediación, como al responsable del Programa y a la Gerencia.
- Informar al Comité de Auditoría de la casa matriz, el tratamiento dado a los eventos de corrupción reportados a través de la línea ética.

8.3. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Las Filiales de Valora deben estructurar las funciones y responsabilidades en general frente a todos los riesgos siguiendo el esquema de las tres líneas (antes, tres líneas de defensa), esto es, considerando:

- La gestión por cada área funcional (compras, agrícola, gestión humana en Mavalle como administradora y contable, administrativa y tesorería en Valora como casa matriz), de acuerdo con la naturaleza de sus procesos
- La gestión del área de riesgo y cumplimiento
- La gestión de quien haga revisiones independientes de la administración.


8.3.1. PRIMERA LÍNEA

La primera línea, en la prevención de corrupción la constituyen principalmente las áreas que gestionan el negocio tal como aquellas que tienen contacto directo con los clientes y/o Terceras Partes Intermediarias del sector privado y público, con funcionarios públicos que pueden incidir directa o indirectamente en la gestión de las entidades, así como con el registro contable, área administrativa encargada de compras y financiera.

Esto significa que el gobierno de la Política Anticorrupción reconoce que la gestión de la primera línea de negocio es responsable de identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos inherentes a los productos, actividades, procesos y sistemas que tiene a su cargo. Esta línea debe conocer y aplicar las Políticas y procesos, así como disponer de los recursos suficientes para realizar eficazmente estas tareas.

Área Administrativa

- Velará por el adecuado cumplimiento y transparencia de los procesos de compras y/o adquirentes en MAVALLE S.A.S. como administradora de la entidad, con el objetivo asegurar las condiciones jurídicas, de idoneidad ética y de calidad, de acuerdo con las políticas internas de compras.
- Así mismo gestionará los procesos de actualización de la información de los proveedores y/o consultores acordes con las políticas establecidas.
- Cuando el análisis de riesgo del tercero conlleve a darle tratamiento como TPI deberá diligenciar el formulario respectivo en el aplicativo Lextegrity el cual genera la calificación de riesgo Alto, Medio o Bajo basado en diferentes factores, igualmente deberá velar junto con el área solicitante, porque se ejecute la debida diligencia ampliada que se requiera para culminar con la vinculación respectiva de esta contraparte.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 19 de 27	8 de Agosto de 2025

Área de Tesorería

- Frente al proceso de Cuentas por Pagar y/o legalizaciones deberá dar estricto cumplimiento frente a los requisitos y soportes correspondientes que deben presentar los empleados en especial a relacionado con consumos cuya naturaleza sea de regalos o invitaciones. Así mismo verifica que los gastos correspondan a los autorizados de acuerdo con los procedimientos internos.

Área de Contabilidad e Impuestos

La Ley FCPA contiene disposiciones explícitas en relación con dos grandes pilares de control: 1) las disposiciones Anti-Corrupción, y 2) Las disposiciones Contables.

Las disposiciones contables constan de dos componentes principales. En primer lugar, en virtud de la disposición sobre "libros y registros", los emisores deben crear y llevar libros, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de un emisor de los activos del emisor.

En segundo lugar, en virtud de la disposición de "controles internos", se deben diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para asegurar el control, la autoridad y la responsabilidad de la administración sobre los activos de la empresa.

Aunque las disposiciones contables se promulgaron originalmente como parte de la FCPA, no se aplican solo a violaciones relacionadas con el soborno.

Las disposiciones contables requieren que todas las empresas que cotizan en Bolsa contabilicen todos sus activos y pasivos con precisión y con un detalle razonable, y constituyen la columna vertebral de la mayoría de los casos de fraude contable y divulgación del emisor presentados por el Departamento de Justicia y la SEC.


En relación con las disposiciones Contables, las cuales imponen determinados controles internos a los emisores, y que prohíbe a los individuos y compañías el intencionalmente falsificar y/o alterar los registros contables y los registros en libros de los emisores, pueden llevar a sanciones de tipo civil y penal.

Por ello, las áreas contables y financieras, como parte de la primera línea, tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Asumir las "responsabilidades generales" que se tratan en este capítulo.
- Diseñar y ejecutar los controles que mitiguen los riesgos contemplados en términos generales bajo las disposiciones contables descritas en la FCPA, en la matriz correspondiente, con el acompañamiento del área de Riesgo y Cumplimiento y revisar su funcionamiento.
- Velar porque se realice el registro de la totalidad de las operaciones realizadas en la entidad atendiendo los principios contables aplicables.
- Realizar verificaciones encaminadas a validar que los documentos que soportan las operaciones son consistentes con la operación y corresponden a la realidad.

8.3.2. SEGUNDA LÍNEA

La segunda línea, compuesta por el área de Riesgo y Cumplimiento, supervisa el cumplimiento de las obligaciones en Riesgo de Corrupción. Colaboran con los Dueños de Proceso (primera línea) en identificar riesgos y controles clave, calificando los atributos de cada control para determinar el

 FILIALES VALORA	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 20 de 27	8 de Agosto de 2025

Riesgo Residual sujeto a seguimiento. Evalúan si los atributos de control operan de manera consistente y sistemática, comunicando fallas importantes a la Alta dirección y/o Asamblea de accionistas.

Para esto, Filiales Valora hace revisiones formales y sistemáticas de sus áreas críticas, realiza mediciones de riesgo y utiliza herramientas para identificar señales de alerta. El empleado asignado actúa como el contacto para cuestiones relacionadas con el riesgo de corrupción ante autoridades internas y externas, incluyendo autoridades supervisoras o jurisdiccionales.

8.3.3. TERCERA LÍNEA

La tercera línea juega un papel importante al evaluar de forma independiente la gestión y los controles del riesgo de corrupción, así como los procesos y sistemas de la entidad, rindiendo cuentas a la Alta Dirección mediante evaluaciones periódicas de la eficacia del cumplimiento de las Políticas y procesos relacionados. La auditoría interna de la casa matriz, tiene las competencias y está debidamente capacitada, y no participa en el desarrollo, implementación y operación de la estructura riesgo/control. Esta revisión puede ser realizada por la auditoría o por personal independiente del proceso o sistema que se examina, pero también puede involucrar actores externos debidamente calificados.

8.4. RESPUESTAS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

8.4.1. DENUNCIA DE EVENTOS

Filiales Valora es consciente de la importancia de reportar los incidentes identificados. Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo.


Filiales Valora implementa mecanismos a través de los cuales los empleados pueden reportar eventos de corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea ética, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de corrupción.

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

8.4.2. LÍNEA ÉTICA

Los empleados de Mavalle S.A.S. contratados para realizar labores en las Filiales de Valora, tienen un canal de comunicación a través del cual pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de Mavalle está disponible a través del correo linea.etica@mavalle.com y Valora S.A.S. como casa matriz se adhiere a la línea de ética de Corficolombiana, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico denuncias.controlinterno@corfi.com y/o a través de la página www.corficolombiana.com seleccionando la sección "Línea Ética - Corficolombiana".

En el que cualquier miembro de la entidad, cliente, proveedor, tercera parte intermediaria, contratistas y demás grupos de interés, pueden denunciar, de forma anónima, cualquier acto de corrupción, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de las Filiales de Valora.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 21 de 27	8 de Agosto de 2025

El área de Riesgo y Cumplimiento hace seguimiento a los eventos que hayan sido denunciados por medio de la línea ética, relacionados con posibles actos de soborno y/o corrupción; esta información, cuando suceda, será presentada ante el Comité de ética y a la Asamblea de Accionistas, quien podrán determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Para más información sobre la política y manejo de la Línea Ética, consultar el Código de Ética y Conducta, documento que establece las directrices generadas por la Asamblea de Accionistas frente al comportamiento ético que deben observar de los empleados.

8.4.3. CONDUCTAS QUE DEBEN SER DENUNCIADAS

Se debe informar de inmediato cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad y los intereses de las Filiales de Valora, con el objetivo de fomentar la transparencia y garantizar la pronta identificación de cualquier posible acción de corrupción sea pública o privada.

8.4.4. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

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

El proceso de investigación es responsabilidad de la Auditoría Externa la Contraloría Corporativa de Corficolombiana según contrato de colaboración, y puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética y Conducta dependiendo las circunstancias particulares de cada caso.

Las investigaciones son confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los empleados que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.


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

Las Filiales de Valora cuando sea procedente, pondrán en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de corrupción, emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

8.4.5. ACCIONES QUE DEBEN EJECUTARSE EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES

Las Filiales de Valora llevarán a cabo las siguientes acciones previo análisis de cada caso y según las disposiciones del Comité de Ética y Conducta:

- Informar sobre la situación al regulador respectivo por iniciativa propia durante las etapas del proceso de investigación.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 22 de 27	8 de Agosto de 2025

- Compartir los resultados de las investigaciones internas y proporcionar las actualizaciones respectivas cuando surja nueva información.
- Entregar resúmenes de entrevistas de testigos y poner a disposición por voluntad propia a estos para ser entrevistados por el regulador.
- Tomar medidas legales, disciplinarias y administrativas frente a quienes fueran hallados culpables de las violaciones e incumplimiento de las Políticas.
- Fortalecer las Políticas y procedimientos, el programa Anticorrupción, los procesos de capacitación.

8.4.6. REPORTES

Con el fin de facilitar el monitoreo de cumplimiento, dentro de cada uno de los manuales correspondientes a temas específicos Anticorrupción se detalla una serie de reportes dirigidos a Corficolombiana y Grupo Aval. En dicho detalle se encuentra el Formato a usar, la información a reportar, fecha de corte y periodicidad de los mismos.

8.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Las Filiales de Valora deben llevar a cabo anualmente o en circunstancias especiales, como cambios en el mercado o reestructuraciones, un proceso de identificación, evaluación, documentación, gestión y mitigación de riesgos de corrupción. Este proceso incluye actividades como la identificación de riesgos por proceso o unidad de negocio, la evaluación de la probabilidad y significancia de cada riesgo, la documentación y comunicación de matrices de riesgos, y la supervisión del cumplimiento por parte de la Unidad de Cumplimiento o área equivalente.


Estas actividades sirven como evidencia de una evaluación periódica y sistemática, siendo responsabilidad de las áreas de gestión de riesgo Anticorrupción. En el proceso se consideran factores como riesgo país, riesgo industria, participación gubernamental, interacción con servidores públicos, y la ubicación y sectores de operación. La evaluación se basa en el inventario genérico de riesgos emitido por Grupo Aval, y la información documentada respalda la ejecución del Programa Anticorrupción ABAC.

Los criterios que Valora S.A.S. utilizará en la implementación están detallados en el documento del Modelo de Gestión de Riesgos ABAC.

8.6. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las Filiales de Valora establecen para cada uno de los riesgos identificados en el proceso de evaluación, actividades de control encaminadas a identificar, prevenir y mitigar eventos de corrupción que puedan afectar a la entidad. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, manuales o automáticas; e incluyen un rango de actividades diversas, dentro del que se incluyen aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño, entre otros.

Los dueños de proceso deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos, las diferentes actividades de control. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentren gestionados. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles.

 FILIALES VALORA	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 23 de 27	8 de Agosto de 2025

Las actividades de control diseñadas para mitigar riesgos de corrupción son evaluadas, tanto en su diseño como en su operatividad, de acuerdo con la metodología establecida por Filiales Valora

Entre otras actividades de control se debe:

- Monitorear constantemente aquellas transacciones relacionadas con pagos que puedan ser catalogados de alto riesgo, tales como: pagos realizados en efectivo; pagos a paraísos fiscales; pagos segmentados en montos por debajo de niveles de autorización; pagos alternos y pagos sin la debida documentación soporte.
- Registrar en una bitácora las invitaciones hechas a funcionarios públicos detallando el monto del gasto, la autorización, el contexto de la reunión o de la invitación, y el objetivo de la misma.

8.7. MONITOREO

Se debe realizar una revisión, como mínimo, anual de los objetivos y componentes de la Política Anticorrupción y Políticas o lineamientos relacionados, además de un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y efectividad de los controles implementados en los diferentes procesos como parte de la implementación de esta Política, por parte de un empleado de alto nivel designado por cada entidad quien es responsable de velar porque se ejecute adecuadamente el programa Anticorrupción.

En todo caso cada empleado de Filiales Valora es responsable por asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en esta Política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como la línea ética o correo electrónico.

8.8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN


8.8.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

Las Filiales de Valora cuenta con un repositorio de información que permite soportar los elementos del programa Anticorrupción ABAC, así como con herramientas que permiten hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de todos los eventos de corrupción reportados y gestionados. Con lo anterior se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con los eventos de corrupción gestionados.

8.8.2. PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes de que una comunicación efectiva es elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad del programa ABAC, el plan de comunicaciones anual que se promueve desde Mavalle afianza la cultura Anticorrupción, además concientizar a los empleados de la importancia de prevenir, denunciar y detectar la corrupción. El plan de comunicaciones incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política Anticorrupción, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

Tanto Mavalle S.A.S. en su rol de mandataria de Filiales Valora cómo Valora S.A.S. en calidad de casa matriz, deben desarrollar y cumplir el Plan de comunicaciones Abac.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 24 de 27	8 de Agosto de 2025

8.9. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un empleado nuevo, y al menos anualmente debe realizarse una capacitación sobre la política anticorrupción que abarque, por ejemplo:

- El compromiso de Filiales Valora con la prevención de la corrupción.
- Las ventajas de un programa ABAC.
- Los eventos o conductas que pueden constituir corrupción y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los empleados de Mavalle que laboran para las filiales de Valora dependiendo de sus responsabilidades laborales, con el propósito de fortalecer los conceptos, las mejores prácticas y asegurar la continuidad y sostenibilidad del programa ABAC.

Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre empleados y funcionarios públicos.

8.10. SANCIONES

Filiales Valora reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control.

8.10.1. SANCIONES DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DE HEVEA INVERSIONES.A.S.


El incumplimiento de lo previsto en la presente Política 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, consagradas en las normas jurídicas que conforman el marco legal de la presente Política.

8.10.2. COMPENSACIÓN Y GESTIÓN DE CONSECUENCIAS

Cualquier incumplimiento de esta Política puede resultar en medidas disciplinarias y/o afectar la elegibilidad de un empleado para obtener aumentos salariales, oportunidades de ascenso o avance y empleo por parte de la Compañía.

Filiales Valora condiciona cualquier bonificación u otros pagos discrecionales al pleno cumplimiento por parte del empleado de esta Política y todas las demás políticas, leyes, reglas y regulaciones relacionadas con los asuntos objeto de esta política. Al aceptar cualquier bonificación discrecional u otro pago discrecional realizado por la Compañía, el empleado:

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 25 de 27	8 de Agosto de 2025

- Declara y confirma que ha cumplido plenamente con esta Política y todas las demás políticas, leyes, reglas y regulaciones aplicables relacionadas con los asuntos objeto de esta política en el año anterior a la fecha del bono.
- Reconoce y acepta que, si se determina que el empleado no cumplió plenamente con dichas políticas, leyes, reglas y regulaciones aplicables, la Compañía puede solicitar la devolución de todo o parte del bono o pago discrecional otorgado al empleado, según lo permitido por la ley aplicable.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

9.1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Código de Buen Gobierno
- Código de Ética y Conducta
- Instructivo conflicto de interés
- Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo - SAGRILAF

9.2. DOCUMENTOS ABAC

- Instructivo Operaciones Especiales ABAC
- Instructivo Anticorrupcion Terceras Partes Intermediarias
- Instructivo Anticorrupción Programa Abac
- Modelo Gestión de Riesgo ABAC – Matriz Abac Riesgo Control Clave
- Glosario Gestión de Cumplimiento ABAC


10. CAMBIOS POSTERIORES A LA CREACIÓN DE LA POLÍTICA

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
Dic. 06/2021	1	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del documento, aprobado según Acta de Asamblea de Accionistas No. 40 del 06/12/2021.
Nov. 08/2024	2	<p>Se realiza la inclusión y ajuste de términos relevantes y mejora de redacción en algunos apartes, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye referencia al "FCPA A Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act Second Edition July 2020 • Se actualiza el glosario con la mejora de "Conflicto de Intereses" y la inclusión de "Práctica Corrupta" • Se ajusta el Objetivo General. • Se eliminan los objetivos específicos • Se ajusta la redacción del alcance.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 26 de 27	8 de Agosto de 2025

		<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el glosario "Empleado Crítico Abac" por "Empleado Relevante Abac" • Se elimina la partícula "e" en Terceras Partes "e" Intermediarios, para asegurarse de homologar la definición a la norma internacional e interpretación comúnmente aceptada entre reguladores, que refiere el tema a los "intermediarios" únicamente. • Se elimina del Glosario a los "Terceros" • Se expande la descripción de las disposiciones Anticorrupción de la FCPA. • Se borra la palabra "defensa" • Se estructuran las responsabilidades y funciones del Gobierno del Programa ABAC. • Se establecieron los requisitos de no objeción previa para otorgar y recibir regalos o invitaciones por fuera de los montos establecidos, así como para la contratación de terceros socios comerciales. • Se incluye requerimiento de certificación del cumplimiento de la Política por parte de los líderes de las áreas funcionales • Se establece las prohibiciones de forma explícita • Se ajusta la introducción eliminando la gráfica del árbol de fraude. • Se incluye en el Glosario el término Extorsión • Se incluye la adopción de cuatro principios • Se incorporan nuevas responsabilidades para el oficial de cumplimiento ABAC. • En el pilar entorno se agrega el requisito de desarrollar metodologías para la selección, seguimiento y desarrollo de iniciativas relacionadas con el pilar • Se incluye la obligación de los empleados de certificar el cumplimiento de la política y cooperar cuando se requiera • Se ajusta el numeral de sanciones • Se incluye la responsabilidad de Mavalle S.A.S. como mandataria y de Valora S.A.S. como casa matriz. <p>Aprobado según Acta de Asamblea de Accionistas No. 060.</p>
--	--	---

Ago. 08/2025	3	<p>Se realizan los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adicionan objetivos específicos • Se elimina el capítulo de Glosario, el cual se integra en el documento Glosario Gestión de Cumplimiento ABAC. • Se elimina el anterior numeral 6.1 sobre adopción de cuatro principios • Se ajusta el numeral de sanciones • Se incluye en los numerales 6.6. CONTRATACIÓN Y COMPRAS y 8.3.1. PRIMERA LÍNEA -Área Administrativa- el uso de la herramienta Lextegrity para evaluar los TPIs • Se incluyen los numerales 6.8.3. (SOBORNOS) y 6.8.4. (PREVENCIÓN Y GESTIÓN CONTRA EL DELITO DE EXTORSIÓN) en referencia a la actualización de la Instrucción ABAC No. 107-
--------------	---	---

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: FL-PO-RI-001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 8 de Agosto de 2025
	VERSIÓN: 3	PÁGINA: 27 de 27	
		<p>Política Corporativa Anticorrupción emitida por el Grupo Aval.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cumplimiento a las mejoras realizadas por medio del Work Plan con el DoJ. según consta en el acta No. 2023 del 24 de julio de 2024 se realiza la inclusión del numeral 8.10.2. COMPENSACIÓN Y GESTIÓN DE CONSECUENCIAS • Se consolida en un único documento la Política ABAC previamente adoptada de manera individual, unificando criterios, alcance y lineamientos, sin modificar los principios, obligaciones ni controles esenciales del Programa Anticorrupción. <p>Los anteriores cambios se aprueban en Acta de Asamblea Extraordinaria de accionista de agosto 8 de 2025: No. 058 para Agro Casuna SAS No. 063 para Agro Santa Helena SAS No. 063 para Hevea de los Llanos SAS No. 067 para Hevea Inversiones SAS No. 060 para Plantaciones Santa Rita SAS No. 061 para TSR20 Inversiones SAS</p>	