

1.	PRESENTACIÓN	2
2.	MENSAJE DE LA PRESIDENCIA DE GRUPO AVAL	2
3.	ALCANCE	3
4.	PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES	3
5.	LINEAMIENTOS GENERALES	4
6.	PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA.....	5
7.	CONFLICTO DE INTERÉS PERSONAL	9
8.	CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO	10
9.	COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	10
10.	SANCIONES	11
11.	DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	11
12.	EVALUACIÓN DE ESTE CÓDIGO	12
13.	MODIFICACIONES Y APROBACIÓN.....	13
14.	GLOSARIO	13
15.	ANEXOS	14

1. PRESENTACIÓN

Grupo Aval Acciones y Valores S.A. (“Grupo Aval”, “Sociedad” o “Compañía”) se ha enfocado en definir estrategias y mejores prácticas para crear valor para la Sociedad, sus subsidiarias y para sus accionistas.

Para alcanzar este objetivo, Grupo Aval define y actualiza el presente Código de Ética y Conducta que también se constituye como elemento fundamental del Sistema de Control Interno (SCI) de Grupo Aval, dando respuesta a adecuados estándares de control interno a través de las directrices que en él se incorporan en relación con el compromiso de Sociedad en la conducción de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y el apego al cumplimiento de las normas que le son aplicables como emisor de valores en el mercado nacional e internacional.

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

2. MENSAJE DE LA PRESIDENCIA DE GRUPO AVAL

En Grupo Aval estamos comprometidos con mantener altos estándares de honestidad, integridad, ética y de impecable gestión del gobierno corporativo, en estricto apego a todas las leyes y políticas que nos apliquen, promoviendo total transparencia en nuestro actuar y minimizar la probabilidad de ocurrencia de situaciones de fraude, corrupción, soborno, lavado de dinero, financiación del terrorismo y prácticas corruptas.

Grupo Aval tiene un enfoque de cero tolerancia respecto a dar y/o recibir cualquier tipo de dádivas, sobornos, y/o pagos corruptos de cualquier forma, en cualquiera de las jurisdicciones en las que tengamos actividades y en cualquiera de las filiales y/o subsidiarias del grupo. Este enfoque debe darse a conocer en lo posible a los administradores de empresas en donde Grupo Aval posea intereses minoritarios, a nuestros proveedores, asesores, agentes, intermediarios y en general, a cualquier contraparte con la cual tengamos relación y/o margen de influencia.

Se espera que nuestros Funcionarios escalen y/o denuncien a través de la Línea Ética de Grupo Aval cualquier anomalía o sospecha de la cual tengan conocimiento. La Línea Ética tiene un carácter anónimo y la actuación esperada de cada uno de nuestros Funcionarios es que, si “ve algo, lo diga”.

Este Código de Ética y Conducta busca, en conjunto con otros documentos que hacen parte de la arquitectura de control de Grupo Aval, evidenciar los valores y principios que rigen el proceder de nuestros Funcionarios y cumplir lo dispuesto tanto por la regulación local como extranjera aplicable en las actividades que desarrollamos. Esto incluye las disposiciones 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 que Grupo Aval se encuentra listado en la Bolsa de Valores de Nueva York.

Adicionalmente, Grupo Aval declara cero tolerancias ante cualquier práctica corrupta, fraudulenta, discriminatoria, de acoso laboral, sexual, de trabajo infantil y cualquier otra que vaya en contra de los derechos humanos y/o de la legislación aplicable.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

Los Funcionarios de Grupo Aval conocen entonces la responsabilidad de tipo laboral, civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de cualquiera de estas regulaciones y/o documentos de nuestra arquitectura de control.

3. ALCANCE

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todos los Funcionarios de la Sociedad. En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

Se espera también que los principios y directrices sean acogidos por las filiales y subsidiarias de Grupo Aval, guardando la debida relación con el tamaño y complejidad de sus respectivas operaciones. Igualmente se espera que, en lo posible, se realicen los mejores esfuerzos, para propender que se acojan estos principios en las entidades en las cuales nuestros intereses accionarios no nos otorgan una posición de control, así como por nuestros proveedores y contrapartes.

4. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES

Para alcanzar los objetivos organizacionales, Grupo Aval y sus Funcionarios, desarrollarán sus actividades orientadas por los siguientes VALORES y PRINCIPIOS rectores frente a los otros colaboradores, al Estado, la Compañía, sus accionistas, inversionistas y otros grupos de interés y/o terceros:

- **Legalidad:** Grupo Aval y sus Funcionarios velan por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la compañía adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.
- **Transparencia:** La Compañía y sus Funcionarios reconocen 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 y el mercado de capitales.
- **Lealtad e integridad:** Los Funcionarios de Grupo Aval actuarán con ética y lealtad hacia la Sociedad, sus accionistas e inversionistas, grupos de interés y/o terceros, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- **Verdad y honorabilidad:** A Grupo Aval le interesa la forma en que se obtienen los resultados y por ello está comprometido 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 por los Funcionarios siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la compañía, sus Funcionarios, accionistas, entidades de control, clientes, terceros u otros.
- **Confidencialidad:** Grupo Aval protege toda la información (oficial o privada en cualquier forma que se encuentre dicha información) de la Sociedad, sus Funcionarios, accionistas y terceros. Los Funcionarios de Grupo Aval darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

información en poder de los Funcionarios de la Sociedad deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.

- **Prudencia:** El actuar de los Funcionarios de la Sociedad se solventa en un correcto entendimiento de los riesgos asociados a la generación de valor. Como parte de ello, los Funcionarios de Grupo Aval deberán evaluar sus decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionado sus riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.
- **Autocontrol y autorregulación:** Los Funcionarios de Grupo Aval aplicarán criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la Sociedad y que son comunicados con claridad.
- **Respeto y trato equitativo:** Los Funcionarios de Grupo Aval brindan 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 la Sociedad se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía.
- **Excelencia e innovación:** El recurso más valioso de Grupo Aval es su gente. La Sociedad y sus Funcionarios están comprometidos 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, el continuo mejoramiento de nuestras operaciones, así como la implementación transversal y horizontal de las mejores prácticas que se desarrollen al interior de Grupo Aval, sus filiales y subsidiarias.
- **Sostenibilidad:** Grupo Aval y sus Funcionarios reconocen y entienden su papel en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder como factor que contribuye a generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los Funcionarios. En ellas Grupo Aval define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y Funcionarios. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los Funcionarios en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código:

- Código de Buen Gobierno Corporativo
- Política Corporativa Anticorrupción
- Política para la Gestión Integral de Riesgos del Conglomerado.
- **Política Corporativa de Seguridad de la Información y Ciberseguridad**
- Política Corporativa de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva Política para la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SIPLAFT
- Política Corporativa de Cumplimiento Ley SOX.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

- Política Derechos Humanos
- Política Tratamiento de Datos Personales
- Política Corporativa de Diversidad e Inclusión
- Política Prevención de Acoso Sexual
- Política Convivencia Laboral

6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los Funcionarios de la Sociedad se comprometen y aplican (conductas esperadas); también se indican las conductas que los Funcionarios de la Sociedad reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la Compañía:

Conductas esperadas

Al interior de la Sociedad:

- Los Funcionarios de la Sociedad deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la Sociedad como parte de su arquitectura de gobierno y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Sociedad.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Sociedad, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad o que resulte violatorio del presente Código. El funcionario puede hacerlo a través de la Línea Ética, la cual tiene a su disposición por canales que protegen el anonimato y garantizan la no existencia de represalias
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros Funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de Grupo Aval.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware o software autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Modelo de Seguridad de la Información.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Manejar con seriedad, responsabilidad, objetividad e independencia la adopción de las decisiones que corresponden al desempeño laboral, como resultado de las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros Funcionarios de la Compañía.
- Conforme a la ley, mantener un trato equilibrado y no discriminatorio por la condición deportiva, racial, sexual, religioso, política o cualquier otra creencia.
- Participar y cumplir con las responsabilidades definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Procurar el cuidado y preservación del medio ambiente y la biodiversidad en los espacios en que desarrolla sus actividades.
- Reportar y abstenerse de promover, apoyar, generar, participar o ejecutar cualquier práctica o acuerdo que busque restringir la sana competencia, **pueda considerarse anticompetitivo y/o monopolístico.**

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 Grupos de Interés y/o terceros de la Sociedad.
- 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 la Sociedad.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.
- Informar a la Compañía y/o a través de la Línea Ética sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Corporativa Anticorrupción de la Sociedad o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- 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 la Sociedad o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Compañía.
- Grupo Aval reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus Funcionarios. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Sociedad se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

En relación con Información de la Sociedad:

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la Sociedad, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, interna o pública).
- Los Funcionarios de la Sociedad se abstendrán de comunicar a otros Funcionarios o compartir con terceros, sin autorización para ello, información confidencial de la Sociedad dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada y Confidencial y/o de sus clientes, y/o de la Sociedad, e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada funcionario es de propiedad de la Sociedad, y los Funcionarios seguirán los parámetros establecidos en este Código y demás políticas de la Compañía para darle un manejo adecuado.
- Cuando un funcionario finaliza la relación con la Sociedad entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la Compañía.

Conductas Prohibidas

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

- ✓ Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Funcionario o conocida por éste en razón de su cargo, a menos que se encuentre bajo orden de autoridad competente o se encuentre dentro de sus funciones asignadas.
- ✓ Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
- ✓ Facilitar a compañeros o terceros códigos de usuario y contraseñas asignadas.
- ✓ Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Sociedad 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 ajustaran a la realidad.
- ✓ Usar las instalaciones de la Sociedad para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

- ✓ Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por Grupo Aval 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 la Compañía o los ponga en peligro.
- ✓ Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el Funcionario. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- ✓ Realizar actos malintencionados que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Sociedad o en perjuicio de terceros.
- ✓ Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales.
- ✓ Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un funcionario o para perjudicar a terceros.
- ✓ Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de Grupo Aval, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por Grupo Aval.
- ✓ Presentar cuentas de gastos ficticios
- ✓ Reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- ✓ Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos o inexactos.
- ✓ Solicitar u obtener, de los Funcionarios bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- ✓ Enviar, recibir o suministrar información de la Sociedad en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a Funcionarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando USBs o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal, de acuerdo con lo dispuesto en el Modelo de Seguridad de la Información.
- ✓ Los Funcionarios de Grupo Aval deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la Sociedad, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Presidencia de Grupo Aval o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
- ✓ 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 la Sociedad.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

7. CONFLICTO DE INTERÉS PERSONAL

Se configura un Conflicto de Interés de carácter “Personal” cuando un director, administrador o cualquier funcionario de la Sociedad, en el ejercicio de sus funciones, se enfrenta a decisiones en las que confluyen intereses personales y profesionales que resultan incompatibles entre sí. En esos casos, el funcionario no puede tomar decisiones sin que ninguno de estos intereses comprometa el cumplimiento de sus deberes legales, contractuales o éticos frente a la Sociedad.

Los conflictos de interés Personales acá definidos se distinguen de los conflictos de interés Institucionales tratados en la Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval que, conforme a lo dispuesto en la Ley 1870 de 2017, tiene alcance sobre las operaciones que se realicen entre las entidades que conforman el Conglomerado Financiero Aval, y entre éstas y sus vinculados.

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés Personal, los Funcionarios involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión y procederán de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Funcionarios en general:** En el caso que cualquier funcionario de la Sociedad (distinto del Presidente de la Sociedad y Vicepresidentes) se vea ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés Personal, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato y Vicepresidente de su respectiva área quien recopilará toda la información necesaria para que la situación pueda ser evaluada, y diligentemente comunicará la situación a la Gerencia Administrativa y de Talento Humano quien, como Secretaria, convocará al Comité de Ética y Conducta para el respectivo análisis y decisión.
- Vicepresidencias y otros cargos que reportan a Presidencia:** En los casos en que el funcionario incurso en la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés Personal corresponda a un Vicepresidente u otro cargo que reporte directo a la Presidencia, éste reportará inmediatamente el caso al Presidente de la Sociedad junto con toda la información necesaria y aquella adicional que la Presidencia solicite para que la situación pueda ser evaluada. Una vez recibida la información necesaria el Presidente de la Sociedad diligentemente solicitará a la Gerencia Administrativa y de Talento Humano convocar al Comité de Ética y Conducta para el respectivo análisis y decisión. Dependiendo de la naturaleza y el alcance del conflicto de interés divulgado, o si la decisión por parte Comité de Ética y Conducta pudiera dar lugar a un conflicto de interés, el Comité puede optar por comunicar el caso directamente a la Junta Directiva.
- Presidencia y Administradores de la Sociedad:** En los casos en que el funcionario incurso en la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés Personal corresponda al Presidente de la Sociedad o a alguno de sus Administradores (representantes legales y miembros de Junta Directiva), éste reportará inmediatamente el caso al Secretario de la Junta Directiva junto con toda la información necesaria para que la situación pueda ser evaluada. Una vez recibida la información necesaria, el Secretario de la Junta Directiva someterá el asunto a consideración de dicho órgano en su siguiente sesión ordinaria salvo que, resulte necesario convocar a una reunión extraordinaria.

Situaciones Potenciales: Con el fin propender por una correcta y transparente revelación de situaciones que pudieran dar lugar a la configuración de potenciales conflictos de interés personales, los Funcionarios de la Sociedad deberán, de manera anual, diligenciar el Formato de Revelación de Situaciones Potenciales de Conflictos de Interés que hace parte de los anexos del este Código. Así

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

mismo será deber de los Funcionarios efectuar la actualización de este formato cuando se presenten novedades frente a la última información suministrada.

Dávivas y beneficios: En Grupo Aval las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes hacen parte de la Compañía; por tanto, dichas decisiones y resultados, de ninguna manera podrán estar influenciados por dádivas o beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido otorgado por clientes y/o proveedores de la Compañía o de terceros que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

Grupo Aval permite a sus Funcionarios **dar y** recibir regalos e invitaciones, siempre y cuando se cumplan los parámetros establecidos en las políticas definidas por la Sociedad en materia antifraude, contenidos fundamentalmente en el Sistema de Administración de Riesgo operacional- SARO, y anticorrupción.

Los Funcionarios que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley, los reglamentos internos de la Compañía y la Política Anticorrupción contemplan para el efecto. Estas sanciones aplican cuando no se declaren o no se acaten los procedimientos para dirimir los conflictos de interés.

En adición al cumplimiento de lo previsto en el presente Código de Ética y Conducta en materia de Conflictos de Interés Personales, los Funcionarios deberán conocer y aplicar la Política para la Identificación, Comunicación, Administración y Control de Conflictos de Interés del Conglomerado Financiero Aval en las operaciones que se realicen entre las entidades que conforman el Conglomerado Financiero Aval, y entre éstas y sus vinculados.

8. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

- **Por los Funcionarios:** Corresponde a cada Funcionario dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, de conformidad con el principio de autocontrol y autorregulación del Sistema de Control Interno (SCI) de Grupo Aval.
- **Por la Gerencia de Auditoría:** Sin perjuicio del deber de autocontrol y autorregulación que le corresponde a cada uno de los Funcionarios y de las funciones asignadas al Comité de Ética y Conducta, la Gerencia Auditoría Interna, dentro de su proceso de evaluación del SCI, verificará la aplicación y cumplimiento del presente Código y emitirá comentarios para su actualización y mejora.
- **Por el Comité de Ética y Conducta y la Junta Directiva:** Corresponde al Comité de Ética y Conducta y a la Junta Directiva evaluar y dirimir las situaciones que le fueren informadas, considerando los lineamientos del presente Código y las demás normas que rigen en la Compañía.

9. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, la Sociedad contará con un Comité de Ética y Conducta. Este comité estará conformado por la Presidencia y las Vicepresidencias Corporativas de la Sociedad, con excepción de la Vicepresidencia de Contraloría Corporativa. La Gerencia Administrativa y Talento Humano actuará como secretario de este comité. En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros Funcionarios o áreas de la Compañía.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de la **mayoría** de sus **integrantes**, y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los **asuntos** referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los Funcionarios que hubieren desarrollado conductas en contravención de este.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los Funcionarios de la Sociedad.

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

Cuando los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar al Presidente de la Compañía, el análisis de la situación y sus conclusiones deberán ser informados a la Junta Directiva de la Sociedad.

10. SANCIONES

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código dará lugar a la aplicación de sanciones laborales **dentro de las que se podrían contemplar: llamados de atención verbal, escritos, suspensión y/o la terminación unilateral del contrato con justa causa.**

Las sanciones laborales serán determinadas por el Comité de Ética y Conducta en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso.

11. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- **Divulgación y capacitación / entrenamiento:** La Gerencia Administrativa y Talento Humano o quien haga sus veces en cada entidad estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los Funcionarios de la Sociedad y evaluar periódicamente su conocimiento. Para esto último, gestionará los entrenamientos necesarios a todos los colaboradores para asegurar una continua y amplia difusión y entendimiento de esta Política Corporativa.
- **Medios de Comunicación:** Adicional al Comité de Ética y Conducta, la Sociedad pone a disposición de sus Funcionarios, filiales, subsidiarias e inversiones minoritarias, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros las siguientes alternativas de comunicación:

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

- **La Línea Ética Aval:** Con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de Grupo Aval y sus entidades vinculadas.

La Línea Ética Aval ha sido establecida bajo parámetros de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información suministrada y protegen la identidad de quien suministra la información. Los reportes enviados a esta línea son recibidos por la Contraloría Corporativa y por el área de Cumplimiento, y remitidos inmediatamente a los encargados de realizar las validaciones o investigaciones pertinentes.

Los proveedores, accionistas, inversionistas y terceros podrán acceder a la Línea Ética Aval a través de la página web de la sociedad www.grupoaval.com. Adicionalmente, los colaboradores podrán acceder a la Línea Ética a través de la Intranet de la Sociedad.

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

Para poder recibir protección, los denunciantes deben actuar de buena fe y bajos los principios y valores descritos en este Código.

- **Redes Sociales:** Grupo Aval respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus Funcionarios. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sus perfiles personales indiquen relación laboral o de otro tipo con Grupo Aval, la participación de los Funcionarios en las diferentes redes sociales, incluyendo su participación en las cuentas oficiales de Grupo Aval, deberá respetar y preservar el buen nombre de la Sociedad, sus accionistas y Funcionarios, de acuerdo con los valores y principios definidos en este Código.

En todos los casos, dicha participación sólo podrá efectuarse a título estrictamente personal, por tanto, se encuentra prohibida cualquier manifestación u opinión en nombre o representación de Grupo Aval. La Vicepresidencia Corporativa de Sostenibilidad y Proyectos Estratégicos o quien haga sus veces bajo las directrices definidas por la Presidencia de Grupo Aval es la única área autorizada para efectuar manifestaciones u opiniones en nombre o representación de la Sociedad en redes sociales, así como de atender cualquier pregunta, comentario, agradecimiento, reclamo y cualquier novedad que se evidencie en los canales oficiales.

- **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 mencione a Grupo Aval tendrán previa autorización de Presidencia, como se regula en las Políticas Corporativas.

Si un colaborador es contactado por los medios de comunicación, debe referirlo a la Vicepresidencia Corporativa de Sostenibilidad y Proyectos Estratégicos y a la Vicepresidencia Corporativa Jurídica, o quien haga sus veces.

12. EVALUACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Anualmente, el cumplimiento de este código, así como el cumplimiento de las demás políticas y procedimientos de la Sociedad, es incluido dentro de la evaluación de desempeño de cada colaborador.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

13. MODIFICACIONES Y APROBACIÓN

El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Presidencia y la Junta Directiva de la Sociedad.

14. GLOSARIO

- Grados de consanguinidad:** Los conceptos legales relacionados con los grados de consanguinidad y afinidad se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.
- Parentesco por consanguinidad:** El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano lo define como “la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.” En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares.

Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea Recta (relación entre padres e hijos, nietos y abuelos)¹ o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (entre hermanos, sobrinos y tíos)². En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una persona y sus hijos, nietos, padres, hermanos y abuelos (incluye primer y segundo grado de consanguinidad).

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

Es así como el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) el cónyuge; (ii) hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales³; (iii) entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando hace referencia hasta un segundo grado de afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres el cónyuge.

- Grupos de Interés y/o Terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o Terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

¹ Código Civil Colombiano: Artículo 43. Líneas rectas descendentes y ascendentes

² Código Civil Colombiano: Artículo 44. <Línea colateral>

³ Código Civil Colombiano: Artículos 44,45 y 46

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

- **Información Confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los Funcionarios de Grupo Aval en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la Sociedad o la ley (artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 177 del Código de Procedimiento) no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de Funcionarios y ex Funcionarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la Sociedad y sus subordinadas, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de Grupo Aval o de sus subordinadas, cualquiera sea la forma en que se encuentre dicha información.
- **Información Privilegiada:** Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la Sociedad para su toma de decisiones, a esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores.
- **Práctica Corrupta:** En el contexto de la normatividad local aplicable y de la FCPA, para efectos del presente Código, se considera a la intención, intento y/o pago u obsequio de cualquier tipo, de dinero y/o “algo de valor” que tenga por objeto retener u obtener una ventaja en la obtención y/o retención de negocios. El adjetivo de corrupto está ligado a dejar claro que la oferta, autorización de pago, pago, promesa, regalo, o donación tiene como intención el inducir a que quién la reciba, haga un uso indebido de su posición y/o atribuciones, para buscar beneficiar a quién la ofrece.

15. ANEXOS

- Compromiso Individual con Grupo Aval Acciones y Valores S.A (Ingreso de Funcionarios).
- Formato de Revelación de Situaciones Potenciales de Conflictos de Interés.
- Compromiso Individual con Grupo Aval Acciones y Valores S.A (conocimiento y evaluación periódica).

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA PUBLICACION	FECHA Y ACTA JUNTA	VERSIÓN	RAZÓN DE CAMBIO - ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
03-09-2025	Acta # 475 30-07-2025	7	<ul style="list-style-type: none"> • En la sección lineamientos generales, se actualiza nombre de política seguridad de la información y se adicionan: Política Derechos Humanos, Tratamiento de Datos Personales, Corporativa de Diversidad e Inclusión, Prevención de Acoso Sexual y de Convivencia Laboral. • Dentro de las conductas esperadas se precisa el reporte de prácticas que puedan considerarse anticompetitivas y/o monopolísticas. • Se incluye la definición de conflictos de interés de carácter personal y la diferencia con los de tipo institucional, se especifican canales de reporte y escalamiento. Así mismo, se incluye la necesidad de reporte de situaciones potenciales incluyendo para este fin, el “Formato revelación de situaciones potenciales de conflicto de interés” como anexo. • En la sección cumplimiento del código, se precisa el rol de la Junta Directiva para evaluar y dirimir situaciones que le sean informadas. • Se actualizan cargos y por ende la conformación del comité de ética y conducta. • Se ejemplifican posibles sanciones a contemplar ante incumplimientos parciales o totales del código de ética. • En la sección línea ética se incluye que los reportes son recibidos por la contraloría corporativa y el área de cumplimiento. • Se actualizan nombres de cargo y redacción de manera general • Se precisa que el cumplimiento del código de ética hace parte de la evaluación de desempeño de los colaboradores.

Área: Talento Humano	Código: GA-PO-Talento-5	Versión: 7	Fecha última Actualización: 03/09/2025
----------------------	-------------------------	------------	--