

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 1 de 13    |

## Contenido

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b>                                            | 2  |
| <b>2. OBJETIVO</b>                                                | 2  |
| <b>3. ALCANCE</b>                                                 | 2  |
| <b>4. PRINCIPIOS</b>                                              | 2  |
| <b>5. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA</b>                            | 3  |
| 5.1. Compromiso de Prevención LA/FT/FPADM                         | 3  |
| 5.2. Compromiso de Prevención de la C/ST.                         | 4  |
| 5.3. Manejo de Información Privilegiada y Confidencial            | 5  |
| <b>6. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES</b>                       | 5  |
| 6.1. Regalos e Invitaciones                                       | 6  |
| 6.2. Participación en Política                                    | 7  |
| 6.3. Contribuciones y Donaciones                                  | 8  |
| <b>7. TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES</b>                        | 8  |
| 7.1. Gastos de viaje, representación y desplazamientos operativos | 8  |
| 7.2. Pagos, remuneraciones y transacciones económicas             | 9  |
| <b>8. DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD</b>                            | 10 |
| 8.1. Reportes y canales de denuncia                               | 10 |
| <b>9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO SAGRILIFT Y DEL PTEE</b>       | 11 |
| <b>10. VIGENCIA</b>                                               | 12 |

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | CÓDIGO                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                             | Página 2 de 13    |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta de GRUPO SAN JUANITO SAS establece los principios, valores y lineamientos que orientan el comportamiento de todos sus administradores, empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas, en el desarrollo de sus actividades y relaciones de negocio.

Este Código tiene como propósito promover una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, el respeto y el cumplimiento de la ley, así como prevenir la ocurrencia de conductas indebidas, actos de corrupción, soborno o cualquier práctica que pueda afectar la reputación y sostenibilidad de la Empresa.

## 2. OBJETIVO

En este sentido, el Código se constituye en una herramienta fundamental para la adecuada aplicación de la Política de Cumplimiento, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la política de prevención LA/FT/FPADM y del Sistema de Autocontrol y Gestión Del Riesgo Integral de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, en adelante SAGRILAF, estableciendo pautas de conducta claras que deben ser observadas en todas las actuaciones, tanto al interior de la organización como en la interacción con terceros.

## 3. ALCANCE

El cumplimiento de este Código es obligatorio y su observancia es responsabilidad de todos los miembros de GRUPO SAN JUANITO SAS, quienes deberán actuar con diligencia, honestidad y buena fe, contribuyendo al fortalecimiento de un entorno empresarial ético y responsable.

## 4. PRINCIPIOS

Todos los vinculados a la empresa deberán actuar conforme a los siguientes principios:

- **Integridad:** actuar de manera honesta, recta y coherente.
- **Transparencia:** garantizar claridad en las actuaciones y decisiones.
- **Legalidad:** cumplir la normativa aplicable en todas las operaciones.

| Elaboró                 | Revisó              | Aprobó                  |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                                  |                             |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <br>SAN JUANITO | PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                                  | CÓDIGO                      | Versión: 02       |
|                                                                                                  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                                  |                             | Página 3 de 13    |

- **Responsabilidad:** asumir las consecuencias de las decisiones.
- **Respeto:** actuar con consideración hacia las personas y la organización.
- **Debida diligencia:** evaluar los riesgos antes de tomar decisiones.

## 5. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA

- Los líderes de proceso deben garantizar que las personas de su equipo comprendan sus responsabilidades en relación con este Código y sus políticas relacionadas.
- Reforzar la importancia de la actuación íntegra y el cumplimiento creando un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes.
- No impartir instrucciones que vayan en contra de lo establecido en el presente Código, sus políticas relacionadas o la Ley.
- Reportar al oficial de cumplimiento cualquier conducta que vaya en contra de los principios corporativos y/o el Código de ética y Conducta.
- Todo incumplimiento de este código podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de despido y en caso necesario iniciar acciones legales.
- En ningún evento se tomarán represalias frente a denuncias realizadas de buena fe y se protegerá a quien las hizo, así finalmente no tenga la razón.
- Si alguna persona considera que ha sido objeto de represalias, debe reportarlo al oficial de cumplimiento o a través del correo [cumplimiento@gruposanjuanito.com.co](mailto:cumplimiento@gruposanjuanito.com.co).
- Se considera una violación a este Código de ética y Conducta, una acusación realizada de mala fe o con información falsa.
- En las investigaciones que se adelanten, siempre se presumirá que la persona reportada actuó de buena fe hasta que se demuestre lo contrario, y se le permitirá dar las explicaciones respectivas, para ser coherentes con dichas declaraciones.
- Todos los relacionados con GRUPO SAN JUANITO SAS deben actuar en beneficio de la Empresa y no en interés personal indebido.
- Evitar situaciones que generen riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional.

### 5.1. Compromiso de Prevención LA/FT/FPADM

GRUPO SAN JUANITO SAS, sus administradores, empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas, se comprometen a prevenir que la Empresa sea utilizada, directa o indirectamente, para la realización de actividades relacionadas con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo o la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción

| Elaboró                 | Revisó              | Aprobó                  |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                                         |                                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <br><b>SAN JUANITO</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                                         |                                    | Página 4 de 13    |

Masiva (LA/FT/FPADM).

En desarrollo de este compromiso, todos los vinculados deberán:

- Actuar con diligencia, transparencia e integridad en todas las operaciones y relaciones comerciales.
- Cumplir con las políticas, procedimientos del SAGRILIFT y controles establecidos en la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM.
- Aplicar los procesos de debida diligencia y conocimiento de contrapartes, incluyendo la identificación del beneficiario final.
- Abstenerse de realizar o facilitar operaciones que puedan dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito.
- Reportar de manera oportuna cualquier operación inusual, sospechosa o señal de alerta, al oficial de cumplimiento, a través del correo electrónico [cumplimiento@gruposanjuanito.com.co](mailto:cumplimiento@gruposanjuanito.com.co).
- Colaborar con las autoridades competentes y con los órganos internos de control en la prevención y detección de estos riesgos.
- Participar activamente en las capacitaciones y demás actividades citadas por la empresa, en relación a la prevención del riesgo LA/FT/FPAD.

El incumplimiento de este compromiso será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

## 5.2. Compromiso de Prevención de la C/ST.

GRUPO SAN JUANITO SAS y todos sus vinculados se comprometen a desarrollar sus actividades bajo principios de ética, transparencia, legalidad e integridad, rechazando cualquier forma de corrupción, soborno o conducta indebida en el desarrollo de sus negocios.

En cumplimiento de este compromiso, todos los administradores, empleados, asociados, contratistas y demás terceros deberán:

- Actuar de manera honesta y transparente en todas las decisiones y relaciones de negocio.
- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o recibir pagos, beneficios, dádivas o cualquier incentivo indebido que pueda influir en decisiones comerciales.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la Política de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Gestionar adecuadamente los conflictos de interés y actuar con independencia en la toma de decisiones.

| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 5 de 13    |

- e) Reportar de manera inmediata cualquier acto, intento o sospecha de corrupción, soborno o soborno transnacional, al oficial de cumplimiento, a través del correo electrónico [cumplimiento@gruposanjuanito.com.co](mailto:cumplimiento@gruposanjuanito.com.co). Este reporte puede ser anónimo si así lo considera.
- f) Reportar de manera anónima en los canales dispuestos por la super sociedades y la secretaria de transparencia.
- g) Promover una cultura organizacional basada en el cumplimiento, la ética y la responsabilidad empresarial.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar la investigación de los hechos reportados, la protección de los denunciantes y la aplicación de las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento, esto estará bajo responsabilidad del oficial de cumplimiento y el equipo jurídico de la empresa.

### 5.3. Manejo de Información Privilegiada y Confidential

Los colaboradores siempre deben acatar lo establecido en el acuerdo de confidencialidad firmado con la empresa y lo estipulado en la política de tratamiento de datos.

En caso de tener conocimiento de cualquier divulgación, uso o tratamiento incorrecto de datos personales e información, el colaborador deberá notificarlo inmediatamente al oficial de cumplimiento y deberá cooperar con la adopción de medidas de seguridad y control para evitar que el riesgo se extienda o se causen perjuicios a los titulares de los datos y a la Compañía o, se vulnere el deber legal de reserva sobre operaciones relacionadas con LA/FT/FPADM y C/ST.

## 6. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten con los intereses de GRUPO SAN JUANITO SAS. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de la Organización. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los conflictos de Interés.

Si algún colaborador considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo o en su toma de decisiones, deberá comunicárselo por escrito a su jefe inmediato y/o al oficial de cumplimiento para aclararlo.

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                                         |                                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <br><b>SAN JUANITO</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                                         |                                    | Página 6 de 13    |

- Todos los colaboradores al momento de su vinculación, deben notificar la existencia o no de conflictos de interés, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales.
- Todos los colaboradores al momento de su vinculación, deben dejar por escrito y aceptar que han leído y entendido el código de conducta, incluyendo la presente política sobre conflictos de interés.
- No se debe interceder ni satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amistades, si con ello se perjudica a la empresa.
- No se recibe, paga, ofrece, promete, o autoriza, en nombre de la empresa o a título personal, dinero, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios o para obtener alguna ventaja o beneficio de cualquier tipo.

Los casos de conflictos de interés reportados serán evaluados por el área jurídica con el oficial de cumplimiento y se determinarán las medidas a tomar según sea el caso.

El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato con justa causa, así como se debe asumir por el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar.

#### **Algunos ejemplos de posibles conflictos de interés son:**

- Relaciones familiares o personales con proveedores, contratistas, líderes, subalternos o competidores.
- Participación financiera o inversión en competidores, contratistas o proveedores.
- Realización de actividades externas como emprendimientos o negocios que sean competencia de la empresa.
- Facilitación de tramites a familiares, amigos, conocidos.

#### **6.1. Regalos e Invitaciones**

Se entiende por “regalo y/u obsequio” cualquier artículo y/o bien transferido a los colaboradores, sin importar el valor y el cual se entrega sin ninguna contraprestación económica, así como sin tener ningún requerimiento oficial

| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 7 de 13    |

de la organización, siendo de uso personal y/o empresarial.

También se considera como regalo y/u obsequio cualquier cortesía comercial y/o descuento que no se encuentre dentro de la negociación, o que no sea extendido a todos los colaboradores de la organización.

No se consideran obsequios entendidos como souvenirs (las camisetas, los bolígrafos y todo el material publicitario marcado con logos empresariales).

Los colaboradores no deben solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros, cuando esto comprometa o genere privilegios para quien nos vende o presta el servicio.

En caso de recibir un obsequio por parte de un cliente, contratista o proveedor, el colaborador deberá reportarlo y entregarlo en su área con el jefe inmediato. No reportar un obsequio y apropiarse del mismo, se considera una falta grave con la cual se inicia un proceso disciplinario.

Por política empresarial los regalos entregados a clientes y proveedores deben estar autorizados por la gerencia, para evitar crear impresiones falsas sobre una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

Ningún proveedor deberá ofrecer o conceder a terceros o a cualquier colaborador de la empresa, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas no autorizadas, con el objetivo de conseguir beneficios para adjudicación o adelanto de tramites en la empresa o a nombre de la empresa.

No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún funcionario gubernamental, autoridad o cualquier otro tercero.

## **6.2. Participación en Política.**

Ningún colaborador del GRUPO SAN JUANITO SAS, podrá participar en actividades políticas en representación de la compañía. Sin embargo, si participa, lo hace por su propia cuenta ejerciendo su legítimo derecho constitucional.

Así mismo, está prohibido realizar negocios o transacciones nacionales o internacionales, con personas expuestas políticamente (PEP), nacionales o extranjeros, previa realización de la debida diligencia intensificada y autorización expresa por parte del Representante Legal suplente de la

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 8 de 13    |

compañía.

### 6.3. Contribuciones y Donaciones

Las donaciones, y/o contribuciones relacionadas con causas sociales y/o partidos políticos, deberán estar gestionadas a través de la Gerencia y aprobadas por el Representante Legal, dejando los respectivos soportes contables y de autorización. En todo caso se deberá adelantar los controles de conocimiento de la contraparte.

## 7. TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES

Todas las transacciones financieras y contables serán registradas de manera completa, veraz y oportuna, asegurando su respaldo documental y la correcta justificación del origen y destino de los recursos.

Está estrictamente prohibido realizar, autorizar o facilitar pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas o cualquier otro beneficio indebido, tanto en las operaciones internas como en las realizadas con sociedades subordinadas, proveedores o terceros.

Todas las transferencias de dinero o bienes entre GRUPO SAN JUANITO SAS y empresas relacionadas deberán cumplir con los procedimientos de revisión, aprobación y conciliación contable, establecidos por el área Financiera y la Revisoría Fiscal, con el fin de prevenir el ocultamiento de operaciones irregulares.

Los colaboradores deberán prestar total apoyo y acceso a la información requerida por la Revisoría Fiscal, Auditoría Interna o Externa y el Oficial de Cumplimiento, para facilitar la verificación del cumplimiento normativo y la transparencia contable.

### 7.1. Gastos de viaje, representación y desplazamientos operativos

GRUPO SAN JUANITO SAS establece lineamientos para la gestión de gastos de viaje, representación y desplazamientos, con el fin de garantizar su transparencia, razonabilidad y adecuada justificación, previniendo riesgos de corrupción y soborno.

Teniendo en cuenta la naturaleza de sus operaciones, la Empresa no requiere la realización frecuente de viajes. No obstante, cuando se presenten desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades del negocio,

| Elaboró                 | Revisó              | Aprobó                  |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 9 de 13    |

estos deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Todo viaje o desplazamiento deberá contar con autorización previa del jefe inmediato o la gerencia según aplique, quedando debidamente documentada.
- Los gastos asociados a transporte, alimentación, alojamiento u otros conceptos deberán ser:
  - Razonables y proporcionales
  - Coherentes con la actividad realizada
  - Debidamente soportados con documentos válidos
- Se prohíbe el uso de recursos de la Empresa para fines personales o no relacionados con la actividad empresarial.
- No se podrán incluir en estos gastos pagos, beneficios o atenciones a terceros que puedan interpretarse como incentivos indebidos o actos de corrupción.
- Todo gasto deberá registrarse conforme a los procedimientos contables y de control interno establecidos por la Empresa.
- La Gerencia y los órganos de control podrán realizar verificaciones posteriores para asegurar el cumplimiento de estos lineamientos.

## 7.2. Pagos, remuneraciones y transacciones económicas

GRUPO SAN JUANITO SAS establece que todos los pagos, remuneraciones y demás transacciones económicas deberán obedecer a una causa legítima, ser verificables y estar debidamente soportados, en cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y control.

En desarrollo de este lineamiento:

- Las remuneraciones de los empleados se encuentran definidas conforme a la escala salarial establecida por la Empresa, en concordancia con las funciones, responsabilidades y condiciones del cargo.
- Todos los pagos laborales se realizarán exclusivamente mediante consignación a cuentas de nómina previamente autorizadas, garantizando la trazabilidad, transparencia y control de los recursos.
- La Empresa no contempla esquemas de comisiones u otros pagos variables asociados a resultados comerciales; en caso de llegarse a implementar, estos deberán estar previamente definidos, documentados y aprobados conforme a las políticas internas.
- Todo pago a empleados, contratistas, proveedores o terceros deberá:
  - Tener un soporte contractual o legal válido
  - Corresponder a un servicio efectivamente prestado o bien entregado
  - Estar debidamente registrado en los sistemas contables

| Elaboró                 | Revisó              | Aprobó                  |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    | Página 10 de 13   |

- e) Se prohíbe la realización de pagos en efectivo superiores a \$20.000.000, pagos no registrados o cualquier mecanismo que impida la trazabilidad de las transacciones, salvo excepciones debidamente autorizadas y justificadas conforme a los controles financieros.
- f) En ningún caso se realizarán pagos que puedan constituir, directa o indirectamente, sobornos, dádivas o incentivos indebidos.
- g) La Gerencia y los órganos de control podrán realizar revisiones y verificaciones para asegurar el cumplimiento de estos lineamientos.

## 8. DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD

GRUPO SAN JUANITO SAS garantiza a quien denuncie que mantendrá reserva de su identidad. Esta reserva no aplica para cuando una autoridad competente solicite información del denunciante. Asimismo, las denuncias podrán realizarse de manera anónima al correo [cumplimiento@gruposanjuanito.com.co](mailto:cumplimiento@gruposanjuanito.com.co).

En ningún evento se tomarán represalias frente a denuncias realizadas de buena fe y se protegerá a quien las hizo, así no tenga la razón. Si un colaborador considera que ha sido objeto de represalias debe reportarlo al oficial de cumplimiento.

Se considera una violación a este Código de ética y Conducta, una acusación realizada de mala fe o con información falsa. En las investigaciones que se adelanten, siempre se presumirá que la persona reportada actuó de buena fe hasta que se demuestre lo contrario, y se le permitirá dar las explicaciones respectivas.

### 8.1. Reportes y canales de denuncia

Todas las contrapartes (empleados, clientes, proveedores, contratistas) están obligadas a denunciar, inmediatamente tengan conocimiento de:

- a) Un posible acto de corrupción o soborno nacional o transnacional dentro o relacionado con la compañía.
- b) Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación al Código de Ética y Conducta.
- c) Operación inusuales, intentadas o rechazadas, relacionadas con posibles hechos de LA/FT/FPADM o en relacionamiento con personas expuestas políticamente nacionales o extranjeros.

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                                         |                                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <br><b>SAN JUANITO</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                                         |                                    | Página 11 de 13   |

- d) Cualquier incumplimiento a las políticas de prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM y de cumplimiento en relación con los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST).

Cuando se detecte o evidencie una señal de alerta por corrupción, esta deberá comunicarse a través de los canales de denuncia, al oficial de cumplimiento, quien de manera estrictamente confidencial verificará la información recibida, la analizará y en caso de encontrarse en una presunta operación de corrupción, procederá a informar a los altos directivos de la compañía para la revisión final del caso, tomar decisiones y adoptar los correctivos y si es el caso informar al máximo órgano social de la empresa.

Finalmente se procederá a reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) cuando la denuncia involucre una PEPS (Persona expuesta políticamente) o hechos relacionados con LA/FT/FPADM; al Canal de Denuncias por Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia.

El GRUPO SAN JUANITO SAS, dispone de los siguientes canales de denuncia:

Correo electrónico: [cumplimiento@gruposanjuanito.com.co](mailto:cumplimiento@gruposanjuanito.com.co).

## 9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO SAGRILAFY Y DEL PTEE

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM (SAGRILAFY), el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el presente Código de ética y conducta y las demás políticas internas, será considerado una falta disciplinaria y dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

En concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de GRUPO SAN JUANITO SAS, las sanciones se aplicarán de manera proporcional a la gravedad de la falta, considerando su naturaleza, impacto y reincidencia, pudiendo incluir:

- Llamados de atención verbales o escritos, frente a incumplimientos leves o situaciones que no generen un impacto significativo.
- Suspensiones temporales del contrato de trabajo, en casos de incumplimientos de mayor relevancia o reincidencia en conductas indebidas.

| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                                         |                                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <br><b>SAN JUANITO</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO</b>                      | Versión: 02       |
|                                                                                                         | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                                         |                                    | Página 12 de 13   |

- Terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando se configuren faltas graves, incluyendo aquellas relacionadas con actos de corrupción, soborno, ocultamiento de información, fraude, conflicto de interés no declarado o cualquier conducta que comprometa la integridad de la Empresa.

Se consideran especialmente graves las conductas que:

- Faciliten o participen en actividades relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva o corrupción.
- Generen riesgos legales, reputacionales o financieros para la Empresa.
- Involucren engaño, ocultamiento, alteración de información o abuso de funciones.
- Impidan o afecten el adecuado funcionamiento de los sistemas de control y cumplimiento.

La imposición de sanciones se realizará garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

Este Código de ética y conducta representa un marco de referencia para encaminar nuestras acciones, “no abarca todas las posibles situaciones”.

## 10.VIGENCIA

La presente actualización rige a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea del GRUPO SAN JUANITO SAS, Acta No 053 del 11 de junio de 2026 y permanecerá vigente hasta tanto sea modificado, reemplazado o actualizado por una nueva versión debidamente aprobada.

Control de cambios

| Versión | Fecha      | Descripción                                                                                                                                                                                               |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 05/05/2025 | Emisión del documento para definir con detalle sanciones por incumplimiento, política de gastos de viaje, representación y desplazamientos operativos y, pagos, remuneraciones y transacciones económicas |

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |

|                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS</b> |                                                                                                                                                          | Código: CO-GR-01  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO</b>                      |                                                                                                                                                          | Versión: 02       |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>  |                                                                                                                                                          | Fecha: 11/06/2026 |
|                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                          | Página 13 de 13   |
| 02                                                                                | 11/06/2026                         | Actualización de canales de denuncia de super sociedades y de la secretaria de transparencia, actualización del correo de reportes y denuncias internas. |                   |

|                         |                     |                         |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Elaboró</b>          | <b>Revisó</b>       | <b>Aprobó</b>           |
| Oficial de Cumplimiento | Representante Legal | Asamblea de Accionistas |