

DECLARACIÓN DE ADOPCIÓN DOCUMENTO DG-0109 POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

Yo, **ADRIANA FAWCETT VARGAS**, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la **CONCESIONARIA NUEVA VÍA AL MAR S.A.S. - COVIMAR**, declaro que se ha adoptado de manera íntegra y funcional la Política de Derechos Humanos versión 1, emitida por Proindesa. Asimismo, garantizo que he validado su implementación conforme al Protocolo de Adopción de Políticas y Lineamientos Corporativos establecido, incluyendo la Matriz de Equivalencia Funcional y dejando debidamente justificadas las excepciones, en aras de fortalecer el cumplimiento Corporativo en el Sector de Infraestructura.

Adriana Fawcett V.

ADRIANA FAWCETT VARGAS
Representante Legal
CONCESIONARIA NUEVA VÍA AL MAR S.A.S.
Fecha: 16-12-2025



Visto Bueno
Nombre: **LINA M. ROJAS VALENCIA**
Coordinador de
Gobierno, Riesgo y
Cumplimiento

Adriana Costanza Diaz

Visto Bueno
Nombre: **ADRIANA DÍAZ MUÑOZ**
Profesional Sistema
Integral de Calidad

Ana M. Rico Jimenez

Visto Bueno
Nombre: **ANA MARÍA RICO JIMÉNEZ**
Responsable del área con
mayor injerencia procesal
de la política


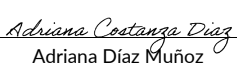
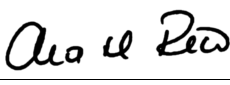
INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

Código:	DG-0109	Nombre del documento:	POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS
Versión:	1	Fecha de Vigencia:	15/10/2021
Descripción del lineamiento	<p>Este lineamiento contiene la formalización del compromiso de promoción y respeto de los derechos humanos (DD.HH.) junto con la definición de los lineamientos de gestión de riesgos en derechos humanos.</p> <p>El documento DG-0109 Política de Derechos Humanos homologa el documento CVM-DT-DIR-016 Política de Derechos Humanos de Covimar.</p>		
Proceso(s) Alcanzado(s) con la Política	Todos los colaboradores de Covimar		

INFORMACIÓN DE EQUIVALENCIA

Cargo relacionados en el documento	Equivalencia funcional interna	Justificación de la equivalencia
Proindesa y sus Sociedades Administradas	Concesionaria Nueva Vía al Mar S.A.S	El documento se adopta para darle aplicación en Covimar. Esta homologación aplica para todo el documento excepto en el capítulo 7.1. Reporte de eventos de derechos humanos.
Dirección de Riesgos	Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento	Cargo que desarrolla las funciones del área de riesgos en Covimar.
Dirección Administrativa	Jefe de gestión de Talento Humano	Cargo adscrito a la Gerencia Administrativa y Financiera, encargada de gestionar los temas relacionados con la gestión del talento humano al interior de Covimar. Esta homologación es válida para esta política en el capítulo 8. Información y Comunicación .
Analista de Gestión Humana	Jefe de gestión de Talento Humano	En el capítulo de firmas, se homologa este cargo pues es el encargado de elaborar la política.
Dirección Administrativa	Gerencia Administrativa y Financiera	En el capítulo de firmas, se homologa este cargo pues es el encargado de revisar la política.
Vicepresidente Financiera y Administrativa	Gerencia General	En el capítulo de firmas, se homologa este cargo pues es el encargado de aprobar la política.
DG-1006 Reglamento interno de trabajo	CVM-DG-GTH-001 Reglamento Interno de Trabajo.	Es el documento homologable de acuerdo al sistema de Gestión Integral que tiene establecida la Concesionaria.
7.1 Reporte de eventos de derechos humanos	Se adiciona la información de la línea ética de Covimar.	El mecanismo definido para reportar quejas o eventos de derechos humanos en la Concesionaria Nueva Vía al Mar es la línea ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@covimar.com.co y/o de la página de www.covimar.com.co por el ícono de Línea Ética.

RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN

Área de Gobierno, Riesgos y		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Lina Marcela Rojas Valencia	Nombre:	Adriana Díaz Muñoz	Nombre:	Ana María Rico Jiménez
Cargo:	Coordinador GRC	Cargo:	Profesional Sistema Integral de Calidad	Cargo:	Jefe Gestión de Talento Humano

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

Código:	DG-0109	Nombre del documento:	POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS
Versión	1	Fecha de Vigencia	15/10/2021
Descripción del lineamiento	<p>Este lineamiento contiene la formalización del compromiso de promoción y respeto de los derechos humanos (DD.HH.) junto con la definición de los lineamientos de gestión de riesgos en derechos humanos.</p> <p>El documento DG-0109 Política de Derechos Humanos homologa el documento CVM-DT-DIR-016 Política de Derechos Humanos de Covimar.</p>		

INFORMACIÓN DE NO APLICABILIDAD POLÍTICA O LINEAMIENTO

Numeral	Descripción	Justificación de no aplicabilidad
N/A	N/A	N/A

IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES NO APLICABLES

Control	Númeral de ubicación	Justificación de no aplicación
N/A	N/A	N/A

PROCESOS ALCANZADOS SOX NO APLICABLES O NORMATIVAS NO APLICABLES

Proceso o Normativa	Justificación de no aplicación
N/A	N/A

RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN


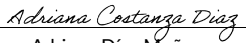
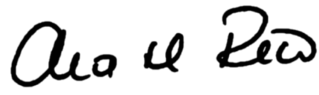
Área de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Lina Marcela Rojas Valencia	Nombre:	Adriana Díaz Muñoz	Nombre:	Ana María Rico Jiménez
Cargo:	Coordinador GRC	Cargo:	Profesional Sistema Integral de Calidad	Cargo:	Jefe Gestión de Talento Humano

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	2
3.1. DERECHOS HUMANOS	2
3.2. DEBIDA DILIGENCIA	2
3.3. MITIGACIÓN	2
3.4. LOS DERECHOS HUMANOS MÁS DESTACADOS.....	2
3.5. RIESGOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS.....	3
4. DIRECTRICES GENERALES.....	3
5. DECLARACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	3
6. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA	4
7. RIESGOS DE DERECHOS HUMANOS	4
7.1. REPORTE DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS	5
7.1.1. TRATAMIENTO DE EVENTOS.....	6
8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
8.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	6
8.2. PLAN DE COMUNICACIÓN	6
9. SANCIONES.....	7
9.1. SANCIONES DISCIPLINARIAS	7
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS	7
11. CONTROL DE CAMBIOS.....	8
12. FIRMAS DE APROBACIÓN	8

1. OBJETIVO

Formalizar el compromiso de promoción y respeto de los derechos humanos (DD.HH.) en Proindesa y sus Sociedades Administradas¹, junto con la definición de los lineamientos de gestión de riesgos en derechos humanos.

2. ALCANCE

La política de Derechos Humanos está dirigida a Proindesa y sus Sociedades Administradas.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1. DERECHOS HUMANOS

Son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

3.2. DEBIDA DILIGENCIA

En el contexto de los Principios Rectores, la diligencia debida en materia de derechos humanos constituye un proceso continuo de gestión que una empresa prudente y razonable debe llevar a cabo, a la luz de sus circunstancias (como el sector en el que opera, el contexto en que realiza su actividad, su tamaño y otros factores) para hacer frente a su responsabilidad de respetar los derechos humanos.

3.3. MITIGACIÓN

La mitigación del riesgo relacionado con los derechos humanos se refiere a las medidas adoptadas para reducir la probabilidad de que se produzcan unas consecuencias negativas determinadas.

3.4. LOS DERECHOS HUMANOS MÁS DESTACADOS

Son aquellos que resultan más sobresalientes por correr mayor riesgo.

¹ En virtud del acuerdo de colaboración empresarial suscrito entre Proindesa S.A.S. y estas sociedades

3.5. RIESGOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS

Se entienden como riesgos de una empresa relacionados con los derechos humanos, los riesgos de que sus actividades puedan acarrear una o más consecuencias negativas sobre los derechos humanos.

4. DIRECTRICES GENERALES

Esta declaración va en línea con nuestros valores empresariales, reconocemos y respetamos los derechos humanos de las personas con quienes nos relacionamos.

Tomaremos como marco de referencia la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración de Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la OIT, aquellos tratados que sean acogidos por el Gobierno Colombiano y normativa de los lugares donde tenemos presencia.

5. DECLARACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Esta declaración respalda nuestra visión de ser una empresa admirada y respetada, que trabaja e invierte en el progreso del país.

Reconocemos al ser humano como eje central de todo lo que hacemos. Estamos comprometidos con promover los derechos humanos. Los derechos son inherentes a todas las personas, quienes deben recibir trato igualitario.

Nuestro compromiso se ve reflejado en:

- Fomentamos el respeto y promoción de los derechos humanos como criterio de gestión y toma de decisiones.
- Rechazamos cualquier acto que vulnere o atente contra los derechos humanos.
- Guardamos absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, y sus creencias.
- Respetamos y no discriminamos a las personas, compañeros, clientes, contratistas o proveedor por diferencias de sexo, religión, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- Proporcionamos condiciones dignas, seguras y saludables de trabajo.
- Reconocemos el derecho al descanso de nuestros colaboradores por medio de la programación anual de las vacaciones.

- Rechazamos el trabajo infantil.
- Cumplimos con las disposiciones legislación laboral vigente.
- Ofrecemos salarios justos y acordes con la ley.
- Respetamos el derecho de libre asociación.
- Valoramos la cultura y diversidad de los territorios donde operamos.
- Actuamos con transparencia en la toma de decisiones, en el manejo de la información y ante la comunidad en general.

6. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

La Junta Directiva es responsable de la aprobación de la Política Corporativa de Derechos Humanos, así como sus modificaciones posteriores.

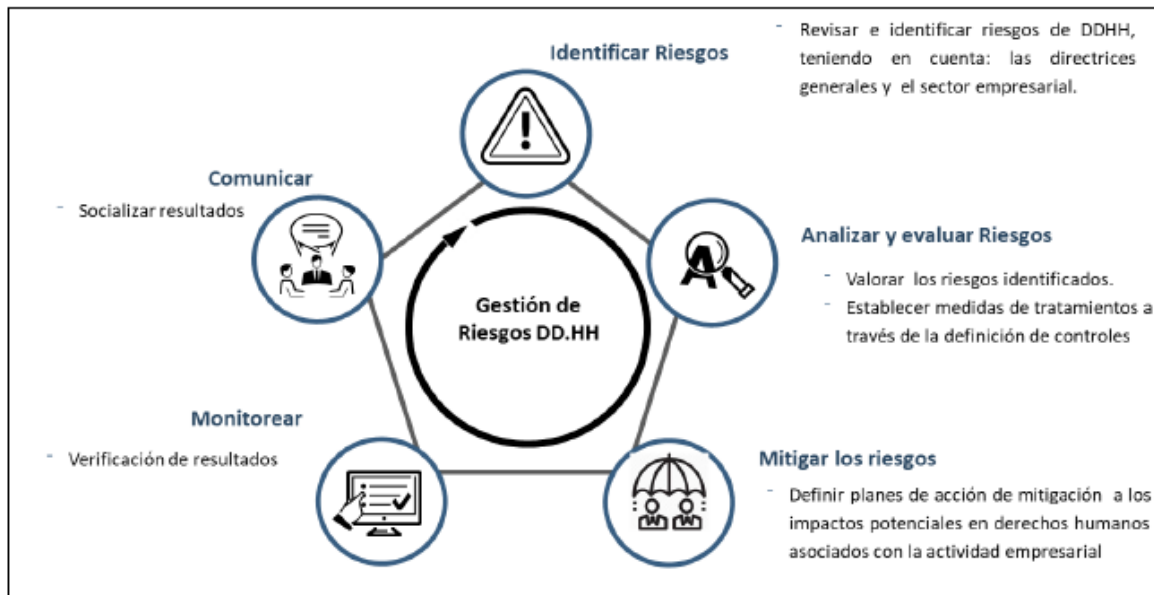
Las directivas y todos los colaboradores de Proindesa deben respetar, promover y actuar en coherencia con la Política Corporativa de Derechos Humanos.

La Dirección de Riesgos, o quien haga sus veces, debe acompañar metodológicamente a los líderes de los procesos, quienes tienen a cargo, la identificación y valoración de riesgos en derechos humanos, junto con la definición de controles y planes de mitigación a los impactos potenciales en derechos humanos asociados con la actividad empresarial.

La función de Riesgos y Cumplimiento, o quien haga sus veces en las filiales y subsidiarias, deben tomar como referencia la presente política y adaptarla a las particularidades de su actividad empresarial.

7. RIESGOS DE DERECHOS HUMANOS

La metodología de riesgos para identificar, analizar, evaluar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos asociados a derechos humanos se explica en la siguiente gráfica:



7.1. REPORTE DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS

Somos conscientes de la importancia de reportar los incidentes relacionados con la posible infracción de los derechos humanos; por lo tanto, Proindesa y sus Sociedades Administradas, deben establecer mecanismos que permitan reportar una queja o un evento de una posible vulneración a los derechos humanos, cualquier miembro de la corporación, cliente, proveedor o tercero puede registrar una queja o un evento de derechos humanos.

Los mecanismos definidos pueden ser la línea ética de la compañía, un correo electrónico, y/o cualquier otro medio que permita realizar una queja o reporte de un evento relacionado con la posible vulneración a los derechos humanos. A través de los mecanismos dispuestos, cualquier colaborador puede realizar el reporte, de forma anónima y confidencial.

El mecanismo definido para reportar quejas o eventos de derechos humanos en Proindesa es la línea ética, a la cual se tiene acceso a través de los correos electrónicos:

- **Proindesa:** lineaetica@proindesa.com.co
- **Corficolombiana:** denuncias.controlinterno@corficolombiana.com
- **Grupo AVAL:** <https://www.grupoaval.com/linea-etica>

La queja o el reporte de eventos relacionado con derechos humanos en lo posible debe contar, mínimo con lo siguiente:

- Relato breve de los hechos
- Evidencias que sustente la queja o el evento (ej.: correos electrónicos, documentos, testimonios, etc.)
- La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas como confidenciales.

7.1.1. TRATAMIENTO DE EVENTOS

Una vez reportado un evento o queja en derechos humanos, en los mecanismos definidos, se activará el protocolo definido para realizar el análisis del evento o queja y, de acuerdo con su resultado, se determinará cuál es la instancia que dará una solución oportuna, a través de la definición acciones que subsanen o mitiguen los impactos potenciales de la vulneración en derechos humanos.

Los resultados de la investigación no podrán ser divulgados a quien que no tenga la legítima necesidad de conocerlos.

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

8.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

Proindesa y sus sociedades administradas, deben contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos de la Política de Derechos Humanos, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos identificados y los controles implementados (matriz de riesgos y controles).

8.2. PLAN DE COMUNICACIÓN

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de la Política de Derechos Humanos, se debe desarrollar un plan de comunicaciones el cual será liderado por la Dirección Administrativa, apoyado por la Dirección de Riesgos o quien haga de sus veces. El plan de comunicaciones podrá

incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se fortalezcan y promuevan los aspectos más relevantes de los derechos humanos.

9. SANCIONES

Proindesa y sus sociedades administradas, reconocen que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales.

9.1. SANCIONES DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de lo previsto en la presente Política por parte de cualquier colaborador constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno 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.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- DG-0102 Código de Ética y Conducta
- DG-1006 Reglamento interno de trabajo
- DG-0101 Código de buen gobierno corporativo
- DG-1109 Política de seguridad y salud en el trabajo

ANEXOS

- DG-0110 Declaración de Derechos Humanos

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	15/10/2021	Creación del documento

12. FIRMAS DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL
ANALISTA DE GESTIÓN HUMANA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	VICEPRESIDENTE FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Jennifer Pardo Cañón	María Helena Cerón David	Vanessa Garay Guzmán

Documento aprobado en la sesión de Junta Directiva No. 119 del 15 de octubre de 2021