

CÓDIGO DE ÉTICA

1. PLANTEAMIENTO GENERAL

El Código de Ética, en adelante el “Código”, establece la orientación fundamental que debe observarse en la ejecución de las actividades y negocios de INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. (IRM S.A.), antes denominada INGENIO MARÍA LUISA S.A. (en adelante, la “Compañía”), por parte de los administradores y colaboradores, señalando el deber ser de su conducta.

Este Código se enmarca, entre otras disposiciones aplicables, en la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 2195 de 2022; en la Ley 1778 de 2016; y en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, incorporado mediante la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, relativo al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

El presente Código no contempla todas las situaciones posibles a las que nos podemos enfrentar, por lo tanto, no reemplaza la responsabilidad y obligación en estos casos, de construir juicios objetivos en beneficio de los intereses de la Compañía, ejercer un buen criterio y consultar cuando se requiera.

2. OBJETIVO

Trazar las pautas generales de comportamiento que deben mantener los administradores y colaboradores, de manera que sus actuaciones se ajusten a los Valores Organizacionales indicados en este Código, a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la Compañía.

3. ALCANCE

Aplica a todos los administradores, colaboradores y a las personas que actúen en nombre y representación de la Compañía; así como a las relaciones de éstos con accionistas, proveedores, contratistas, clientes, Estado y demás grupos de interés.

Este Código es de obligatorio cumplimiento y hace parte integral del contrato de trabajo de los colaboradores, sin perjuicio de la aplicación concurrente de las demás políticas corporativas, normas internas y disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

4. DEFINICIONES

4.1 Accionista: Es aquella persona propietaria de acciones y poseedor del título que las representa, quien además se encuentra debidamente inscrito en el libro de registro de accionistas de la Compañía.

- 4.2 Administradores:** Son los Representantes Legales y los miembros de Junta Directiva de la Compañía.
- 4.3 Colaborador:** Persona con vínculo laboral directo, en misión a través de una empresa de servicios temporales, estudiante en práctica y aprendiz de la Compañía.
- 4.4 Compañía o Empresa:** Hace referencia a INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. (IRM S.A.), antes denominada INGENIO MARÍA LUISA S.A.
- 4.5 Conflicto de intereses:** Cuando un Administrador o Colaborador, tenga directa o indirectamente un interés real o potencial que interfiere en la objetividad que requiere para el desempeño de su cargo, afectando su toma de decisiones o dando la apariencia de tenerlo.
- 4.6 Grado de parentesco por consanguinidad:**
Primer grado: Padres e hijos
Segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos
Tercer grado: Tíos y sobrinos
- 4.7 Grado de parentesco por afinidad:**
Primer grado: Suegros, yernos/nueras, padrastros e hijastros
Segundo grado: Cuñados y cuñadas
- 4.8 Grado de parentesco civil:**
Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos
- 4.9 Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por la Junta Directiva, encargada de diseñar, promover, desarrollar y velar por el cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, de conformidad con el Manual del Sistema, este Código y la normativa aplicable.
- 4.10 Cónyuge o compañero(a) permanente:** Persona en unión marital de hecho o matrimonio.
- 4.11 Pariente:** Persona con parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil
- 4.12 Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST:** Sistema integrado de cumplimiento adoptado por la Compañía para prevenir, detectar, gestionar y mitigar los riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción Local y Soborno Transnacional.
- 4.13 Riesgo C/ST:** Posibilidad de pérdida o daño derivada de la exposición de la Compañía a conductas de Corrupción Local o Soborno Transnacional, conforme a las definiciones y criterios previstos en el Manual del Sistema.

4.14 Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que la Compañía experimente pérdida o daño debido a su vulnerabilidad o propensión a ser utilizada, directa o indirectamente, en la materialización de las conductas previstas en las Leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022.

4.15 Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, realizado con el fin de obtener un beneficio indebido o apropiarse de dinero, bienes o servicios. Su prevención hace parte de los deberes éticos y controles internos de la Compañía, sin perjuicio del alcance específico del Sistema de Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

4.16 Soborno Transnacional: Conducta definida en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016 y en las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

5. VALORES ORGANIZACIONALES

La Compañía se rige en todas sus actuaciones, tanto internamente como externamente, por valores éticos y morales, basados en:

5.1 Respeto a las personas

Es la base fundamental para una convivencia sana. En INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. respetamos a todas las personas en todas las posiciones, ya que cada uno de nosotros es importante y contribuye a los objetivos y desarrollo de nuestra Compañía.

5.2 Responsabilidad por los resultados

La Compañía, administradores y colaboradores, son responsables de cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos, dando las respuestas adecuadas, anticipándose y llegando más allá de la obligación estricta.

5.3 Toma de decisiones éticas, ágiles y disciplinadas

Tomamos decisiones y las ejecutamos con transparencia y agilidad, para dar las respuestas requeridas en el tiempo esperado, respetando los procesos y las políticas.

5.4 Pasión por innovar y crear soluciones

Buscamos apasionadamente nuevas y mejores formas de hacer las cosas en nuestra Compañía y participamos en la búsqueda de alternativas, para fortalecer nuestros procesos y nuestro portafolio de productos y servicios.

5.5 Enfoque en el cliente

En nuestra Compañía el cliente es la razón de ser, por eso buscamos conocerlos para satisfacer sus necesidades, dándole prioridad a su atención.

5.6 Trabajo en equipo

En nuestra Compañía, el trabajo en equipo implica la colaboración activa entre administradores y colaboradores para buscar objetivos y metas comunes que impacten en los resultados esperados.

6. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos son:

- Honestidad e integridad
- Justicia y equidad
- Respeto mutuo, sinceridad y dignidad
- Rendición de cuentas y responsabilidad

El comportamiento ético es una obligación de todos los administradores y colaboradores, independientemente del cargo que ocupen. Es de especial importancia que las personas que ocupan altos cargos den ejemplo de dicho comportamiento.

7. LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES

- Debemos:
 - Actuar de acuerdo con los valores organizacionales.
 - Promover un sentimiento de cohesión, consenso e identidad con la Compañía.
 - Reforzar nuestra cultura organizacional.
 - Anteponer los principios éticos en todas nuestras actuaciones.
 - Dar estricto cumplimiento a la legislación local e internacional y a las políticas publicadas en relación con la prevención de la corrupción, el soborno transnacional y nacional, y el fraude, incorporando dichas políticas y normas en los procedimientos de trabajo.
 - Dar y exigir estricto cumplimiento a este Código por parte de todos los administradores, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, distribuidores, agentes e intermediarios y accionistas.
 - Mantener una disposición permanente para prevenir, detectar, gestionar y mitigar los riesgos LA/FT/FP y C/ST, y cumplir el Manual del Sistema y los procedimientos aplicables.
- La Compañía se compromete a:
 - Adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, tanto en el ámbito nacional como internacional y ratifica su posición de cero tolerancia, frente a cualquier conducta que pudiera considerarse corrupta.
 - Realizar la debida diligencia para identificar y evaluar los riesgos de corrupción local y soborno transnacional, relacionado con los proveedores,

clientes, contratistas, distribuidores, agentes e intermediarios, funcionarios públicos o gubernamentales.

- Prevenir, detectar y corregir situaciones que busquen obtener beneficios a cambio de entregar dádivas, obsequios u honorarios a cualquier funcionario público o privado en Colombia o en el exterior.
- Todos los contratos suscritos entre la Compañía y agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros contarán con cláusulas que exijan el cumplimiento de las políticas de prevención de la corrupción local y del soborno transnacional; así como la terminación unilateral del contrato por violación de éstas.
- En caso de conflicto entre las normas internas y externas siempre prevalecerán aquellas que establezcan los requisitos más estrictos, sin violar la Ley.

7.1 Administradores y colaboradores

- Reconocen el valor estratégico de la información y son responsables por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
- Se comprometen a cumplir en su ámbito laboral, con el marco de referencia corporativo para la actuación empresarial.
- Reconocen su obligación de proyectar una imagen positiva y evitar cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y reputación de nuestra Compañía.
- Se comprometen a mantener una actitud prudente al control.
- Se obligan a manejar en forma objetiva y reservada, cualquier información relacionada con la Compañía.
- Se comprometen a manejar internamente los asuntos que puedan afectar los intereses de la Compañía.

7.2 Clientes

- Tratamos a los clientes dentro de un marco de transparencia y ética, promoviendo estrictos controles de calidad acordes con los que la Compañía ofrece, garantizando las expectativas deseadas y desarrollando ambientes de credibilidad y confianza.
- Nuestra conducta hacia los clientes está regida por la seriedad y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, por la equidad en el trato y por el riguroso cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Cumplimos con todas las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la operación de la Compañía.

7.3 Proveedores

- Hacemos cumplir el Código sobre la conducta y actuar de los proveedores.
- Exigimos mantener una política de lealtad y ética hacia los proveedores, desarrollando controles administrativos dentro de la Compañía.
- Promovemos una relación gana-gana que permita el desarrollo de la Compañía y de sus proveedores.

- Fomentamos relaciones de intercambio comercial con empresas que funcionen dentro de un marco ético y legal.
- Cumplimos con las obligaciones contractuales.

7.4 Competidores

- Cumplimos con las leyes de libre competencia que rigen en el país
- Actuamos con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales con los competidores.
- Concertamos mecanismos de control y seguimiento, para garantizar la transparencia de los procesos de contratación.
- Apoyamos la formación de una comunidad empresarial con valores éticos, porque somos conscientes de nuestra responsabilidad social y del respeto al Estado de Derecho.

7.5 Accionistas

- Respetamos los derechos legítimos de los Accionistas.
- Presentamos información a los Accionistas en forma veraz y transparente, conforme a lo establecido en la Ley.
- Las operaciones que celebramos con los Accionistas, las hacemos en condiciones de mercado y no vulneramos la igualdad de trato entre ellos y así lo informamos.

7.6 Medio ambiente

- Utilizamos dentro de las posibilidades técnicas y de mercado, tecnologías limpias que garanticen la conservación y protección del medio ambiente.
- Desarrollamos alianzas con empresas que actúan responsablemente frente al medio ambiente.
- Promovemos una cultura ambiental dentro de la Compañía a través de la cual se promueven y fortalecen buenas prácticas ambientales y los beneficios de éstas.
- Cumplimos con las leyes y disposiciones legales relacionadas con proteger y conservar el medio ambiente.

7.7 Estado

- Respetamos y apoyamos a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas.
- Los Colaboradores que tienen la responsabilidad de relacionarse con organismos estatales, se conducirán con profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.
- Cumplimos con la aplicación de las normas y leyes.
- Liquidamos y pagamos cumplidamente los impuestos y demás gravámenes económicos establecidos por la Ley.
- Promovemos la concertación como mecanismo idóneo para la adopción de medidas y políticas que interesen al bien común.
- Nos abstenemos de realizar actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la Ley.

8. CONDUCTA ÉTICA

8.1 Reporte y registros

- Generar información fidedigna, oportuna, veraz, fluida y necesaria para la adecuada toma de decisiones empresariales.
- Registrar todos los fondos y cuentas de acuerdo con la Ley.
- Asegurar que todas las transacciones o pagos correspondan a lo descrito en los documentos, libros y archivos de la Compañía.
- Asegurar que las transacciones estén autorizadas, documentadas y registradas de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía.
- Consignar en forma adecuada, cualquier información en los registros de la Compañía.

8.2 Información confidencial

Los administradores y colaboradores no deben:

- Revelar accidental o intencionalmente cualquier información del negocio, que comprometa la posición competitiva de la Compañía.
- Utilizar para beneficio propio o de terceros, cualquier información privilegiada o confidencial que obtenga como resultado de su trabajo, así como el uso de información técnica de propiedad de la Compañía.
- Apropiarse para sí o para un tercero, de los beneficios de cualquier negocio u oportunidad de negocio o desarrollo tecnológico, acerca de los cuales haya conocido o desarrollado en el curso de su trabajo.
- Ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad de la Compañía o de sus clientes o alterar o distorsionar la información de los clientes o usuarios de la Compañía.

8.3 Derechos de autor y propiedad intelectual

- Dar estricto cumplimiento a los acuerdos internacionales y a la normatividad colombiana vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.
- En los equipos de la Compañía, solo debe usarse software, imágenes, videos y audios licenciados o autorizados por la Compañía.
- Los administradores y colaboradores no deben copiar, reproducir, distribuir o difundir software licenciado por la Compañía, para fines propios o de terceros.

- Los derechos patrimoniales de los trabajos desarrollados por los administradores o colaboradores, en la ejecución de sus funciones, son de propiedad exclusiva de la Compañía

8.4 Negocios

- Cumplir con todas las normas legales aplicables a los negocios y dirigir las operaciones y negocios de la Compañía de acuerdo con los principios éticos.
- Hacer negociaciones a nombre de la Compañía, solo con personas naturales o jurídicas que no tengan ni realicen negocios ilícitos.
- Hacer negociaciones a nombre de la Compañía, solo con personas naturales o jurídicas que no tengan asuntos pendientes con la justicia, salvo que, a juicio del Gerente General, no impliquen un riesgo para la Compañía.
- Ser equitativo en todas las negociaciones, protegiendo los derechos de la Compañía.
- Garantizar la legalidad, trazabilidad, debida autorización y adecuada documentación de las operaciones de inversión, administración patrimonial, adquisición o enajenación de activos y gestión inmobiliaria de la Compañía.
- Abstenerse de celebrar contratos, negocios u operaciones comerciales con exadministradores y excolaboradores de la Compañía, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra la misma, sus políticas o sus intereses.

8.5 Malversaciones e irregularidades

Los administradores y colaboradores de la Compañía no deben:

- Hacer uso indebido, directo o indirecto de fondos o cualquier activo de la Compañía.
- Asignar a subalternos o demás compañeros, trabajos ajenos a la Compañía, así como impedirles el cumplimiento cabal y oportuno de sus deberes en la Compañía.
- Aprovecharse de manera inapropiada directa o indirectamente, de los recursos de la Compañía.
- Utilizar los recursos que administra, en proselitismo político.
- Prestar sus claves personales para ingresar a los diferentes sistemas de información.

8.6 Rescate o extorsión

De ninguna manera se efectuarán pagos, directa o indirectamente, relacionados con rescates, extorsiones o cualquier situación bajo presión criminal.

8.7 Acoso

Ningún Administrador o Colaborador, podrá ejercer, permitir ni tolerar acoso moral, psicológico, laboral o sexual, sobre el personal de la Compañía.

8.8 Donaciones

La Compañía solo podrá otorgar donaciones, patrocinios o contribuciones para fines lícitos, verificables y compatibles con sus valores, con sujeción a las aprobaciones, controles y procedimientos previstos en el Manual del Sistema y en las demás disposiciones internas aplicables. En ningún caso podrán utilizarse para obtener ventajas indebidas, encubrir pagos prohibidos o beneficiar directa o indirectamente a servidores públicos con incidencia en una decisión de interés para la Compañía.

8.9 Conflicto de intereses

- Los administradores y colaboradores, su cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no deben:
 - Comprar, vender o negociar en acciones u otros valores, cuando posee información que por razones de su trabajo en la Compañía ha conocido y no ha estado disponible para el público el tiempo suficiente.
 - Ser propietario de acciones u otros intereses financieros en cualquier firma con la cual la Compañía hace negocios o con cualquier competidor, ya sea persona natural o jurídica. No aplica para las inversiones de títulos en una Compañía que esté inscrita en la bolsa de valores y tenga bursatilidad.
 - Realizar negociaciones de compraventa o alquiler de bienes y servicios con la Compañía, que no estén autorizadas por el respectivo nivel.
 - Hacer o tener negocios relacionados con el objeto social de la Compañía o en la que ésta pueda tener interés, que le puedan originar al Colaborador o Administrador ventajas económicas o de otra índole y que conforme a las sanas costumbres comerciales, puedan calificarse como antagónicas o contrarias con los intereses de la Empresa.
- Los administradores y colaboradores no pueden:
 - Actuar como asesor, empleado o en cualquier otra posición para una persona natural o jurídica de la competencia, proveedor, cliente o contratista de la Compañía.
 - Hacer parte de la Junta Directiva de empresas que pertenezcan a la competencia o que tengan relaciones comerciales con la Compañía, salvo que esté representando los intereses de la Compañía.

- Ser acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo.
 - Usar su posición para evitar que la Compañía compita legalmente.
 - Aprobar sus propios gastos, ni los de sus superiores, salvo las excepciones que explícitamente apruebe la Junta Directiva.
 - Tomar para sí mismo oportunidades que pertenezcan a la Compañía; es decir, cuando la Compañía ha buscado una oportunidad particular de negocios, o le ha sido ofrecida, o los fondos de la Compañía han sido involucrados en financiarla, o sus instalaciones o personal han sido usados en su desarrollo, la oportunidad que se presente le corresponde a la Compañía y no al Colaborador.
 - Participar a título personal o de terceros, en transacciones o negocios en los cuales la Compañía se encuentra interesada.
 - Involucrarse, directa o indirectamente en cualquier situación, en la cual entre en conflicto con los intereses de la Compañía, compita con ella y usurpe para sí mismo o para un tercero oportunidades que le pertenecen a la Compañía.
 - Desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa para la Compañía y/o que interfieran con la libre y sana competencia.
 - Colocarse en situaciones en las que existan o puedan aparecer intereses personales, directos o indirectos, o en los cuales se beneficie de actividades comerciales externas que de alguna manera estén relacionadas con la Compañía.
 - Participar, decidir o sugerir la decisión en operaciones o servicios a favor de clientes o proveedores, con los cuales sostengan negocios particulares.
 - Realizar operaciones o negocios con base en sentimientos de amistad o enemistad, que puedan influir en la capacidad de decisión.
 - Actuar a cualquier título para cualquier persona o entidad que haga negocios con la Compañía.
- Los administradores y colaboradores deben:
- Estar libres de la influencia de intereses personales que interfieran o puedan interferir con sus deberes y responsabilidades en la Compañía.

- Cuando ingrese a la Compañía o haya modificaciones sobre lo comunicado originalmente, informar por escrito, las sociedades donde Él, su cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil:
 - ✓ Tengan inversiones, excepto cuando la Compañía esté inscrita en la bolsa de valores y tenga bursatilidad.
 - ✓ Hagan parte de la Junta Directiva.
- Previo a la realización de un negocio que se considere que pueda generar conflicto de intereses por el Colaborador o Administrador, su cónyuge o compañero(a) permanente y pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, informar por escrito al Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa, quien será el encargado de investigarlo y exponerlo al Gerente General para su aprobación.
- Estar motivados por los mejores intereses en favor de la Compañía, más que por cualquier consideración sobre ventajas personales reales o potenciales.
- Los niveles para aprobar una excepción a un posible conflicto de intereses, será:
 - Asamblea General para los administradores.
 - Gerente General para los demás colaboradores de la Compañía.
- La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de intereses no exime a los administradores o colaboradores, de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que puedan generar conflicto; es decir, ante la duda de una posible existencia de conflicto de intereses, el Administrador o Colaborador está obligado a proceder como si éste existiera.

9. POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

- La Compañía rechaza cualquier práctica de corrupción privada o pública, en el ámbito nacional como internacional y ratifica su posición de cero tolerancia, frente a cualquier conducta que pudiera considerarse corrupta.
- Se dará estricto cumplimiento en materia de corrupción, a lo mencionado en:
 - La Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, modificada por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.
 - Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026 de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se incorporó el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica relativo al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

- Ningún Administrador o Colaborador, puede directa o indirectamente:
 - Utilizar el cargo dentro de la Compañía o el nombre de ésta para obtener beneficios personales o para terceros.
 - Hacer promesas, ofertas o regalos en dinero o especie a cualquier funcionario externo, cliente o proveedor, con el propósito de obtener o retener negocios.
 - Prometer, ofrecer, entregar o conceder, directa o indirectamente, dinero, bienes, servicios, uso de instalaciones, tiempo laboral o cualquier aporte de la Compañía a campañas políticas, partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos, candidatos o actores relacionados con procesos electorales. La participación política individual deberá ejercerse a título personal, sin utilizar el nombre ni los recursos de la Compañía, y deberá reportarse cuando pueda generar un conflicto de intereses.
 - Ejercer cualquier clase de coacción sobre los subalternos o sobre quienes ejerzan funciones empresariales, para obtener provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a la Compañía.
 - Intervenir en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Compañía, en perjuicio de la entidad, de los intereses de terceras personas o del Estado.
 - Ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa, en beneficio propio o de terceros.
 - Ofrecer, solicitar o aceptar a/de terceros relacionados con la Compañía directa o indirectamente:
 - ✓ Incentivos, dádivas, propinas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie proveniente del prestatario o usuario de un servicio, ya sea persona jurídica o natural, vinculada o no con la Compañía, en razón del trabajo o servicio prestado que les origine un compromiso personal o para la Compañía y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con esas personas.
 - ✓ Para la agilización de trámites y gestiones ante entidades públicas y privadas.
 - ✓ Atenciones, incluyendo comidas, hospedaje o entretenimiento, que no sean razonables, ocasionales, transparentes, estrictamente relacionadas con el ejercicio del cargo y previamente autorizadas conforme a las políticas de la Compañía.
 - ✓ Regalos, valores agregados, favores u objetos de valor que puedan comprometer la independencia, crear una obligación o influir en una decisión. Se prohíbe recibir o entregar dinero, equivalentes de efectivo,

tarjetas, bonos, préstamos personales, comisiones o beneficios transferibles.

- ✓ Invitaciones costosas que comprometan el juicio profesional con respecto a una decisión relacionada con el tercero.
- ✓ Viajes, hospedaje, alimentación o gastos de hospitalidad que no se ciñan estrictamente a las funciones del cargo, no cuenten con autorización previa o no estén debidamente soportados.
- ✓ Pagos, servicios personales o préstamos diferentes a los otorgados por instituciones financieras en términos normales u otro tipo de retribución diferente a la puramente publicitaria.

10. POLÍTICA ANTISOBORNO TRANSNACIONAL

- La Compañía tiene el compromiso de prevenir, detectar y corregir situaciones que busquen obtener beneficios a cambio de entregar dádivas, obsequios u honorarios a cualquier funcionario público o privado, en Colombia o en el exterior.
- Cuando se inicie una transacción con un tercero o un potencial contratista, se realizarán actividades exhaustivas de verificación, para asegurar que éste no se encuentre vinculado a actos de soborno.
- La Compañía directa o indirectamente por medio de sus colaboradores y contratistas:
 - Dará estricto cumplimiento a los estándares normativos vigentes en materia de prevención de la Corrupción Local y del Soborno Transnacional, en particular a:
 - ✓ La Ley 1778 del 2 de febrero de 2016 (Soborno Transnacional).
 - ✓ Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026 de la Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se incorporó el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica relativo al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.
 - Celebrará sus negocios con sujeción a la Ley, de manera transparente, honesta y con los más altos principios éticos.
 - No dará, ofrecerá o prometerá a un servidor público o de una empresa privada, dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que éste realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción.
 - Debe tener disponible a través de los responsables directos de su manejo, la información y documentación sobre negocios o transacciones celebrada por la Compañía.

11. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

- Toda participación en iniciativas de interés para la Compañía, ya sea de manera directa o a través de gremios, debe ser legítima, transparente y ajustada a la ley.
- Quienes representen a la Compañía en estas actividades deberán estar previamente autorizados por el Representante Legal, declarar posibles conflictos de interés y actuar siempre con integridad. Los gestores externos estarán sujetos a Debida Diligencia, contrato escrito, remuneración razonable y cláusulas de cumplimiento. Toda gestión deberá documentarse y registrarse. Se prohíben los pagos de facilitación, dádivas y remuneraciones que puedan incentivar conductas indebidas.
- Las relaciones con autoridades, entidades públicas, órganos de control y organizaciones políticas se desarrollan con respeto, profesionalismo y responsabilidad, garantizando la trazabilidad y el reporte de las actuaciones. Cualquier sospecha de incumplimiento debe ser reportada a los canales internos definidos en este Código, y las sanciones se aplicarán conforme a la ley y el Reglamento Interno de Trabajo.

12. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

- Nuestro relacionamiento con el sector público se fundamenta en el respeto absoluto a los principios de la legalidad, la contratación pública, la transparencia y la competencia leal. Toda participación de la Compañía en procesos contractuales estatales, sin importar el régimen aplicable, se realizará bajo criterios de integridad y responsabilidad, procurando siempre el cumplimiento de los requisitos contractuales y la generación de ventajas competitivas sostenibles.
- La Compañía rechaza de manera expresa cualquier conducta que implique colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos o privados, o el incumplimiento de obligaciones contractuales. Los administradores y colaboradores deben actuar con honestidad, evitando cualquier práctica que pueda afectar la reputación de la Compañía o vulnerar la confianza de las entidades públicas.
- Toda participación en procesos de contratación estatal deberá ser previamente aprobada por el Representante Legal, documentada y trazable. La Compañía aplicará la Debida Diligencia y los demás controles previstos en el Manual del Sistema a las contrapartes que intervengan. Se prohíben la colusión, los pagos de facilitación, la falsedad, el ocultamiento de conflictos de intereses y cualquier remuneración que pueda incentivar una actuación indebida.

13. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

En la Compañía adoptamos los principios y la protección de los Derechos Humanos, rechazando cualquier acción u omisión que los vulnere.

- Los principios que nos rigen son:
 - Eliminación del trabajo forzado u obligatorio
 - Eliminación de trabajo infantil.
 - Eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
 - Promoción de un enfoque preventivo que incentive iniciativas para fomentar una mayor responsabilidad medio ambiental.
- Los derechos que adoptamos principalmente son:
 - Libertad sin distinción de raza, color, género, idioma, religión, opinión política, nacionalidad, posición económica y orientación sexual.
 - Libertad de pensamiento y conciencia.
 - Libertad de expresión.
 - Libertad de asociación y negociación colectiva.
 - Vida, seguridad y libertad.
 - Privacidad y la honra.
 - Trabajo en un ambiente seguro y saludable.
 - Seguridad social.
 - Calidad de vida, al tiempo libre y al descanso.
 - Vida cultural y la recreación.

14. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/FP Y C/ST

La identificación, medición o evaluación, control, monitoreo, divulgación, capacitación, documentación, Debida Diligencia, reportes y demás elementos del Sistema se desarrollan en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, el cual forma parte integral del sistema de cumplimiento de la Compañía.

15. CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Los administradores y colaboradores deben dar estricto cumplimiento al Manual del Sistema y a los procedimientos allí establecidos.

16. LIBRE Y LEAL COMPETENCIA

Los administradores y colaboradores de la Compañía deberán encaminar todas sus conductas con los principios de la libre y leal competencia económica, los cuales consisten entre otros, en las prácticas honestas en materia comercial, la libre entrada y salida al mercado, la libre elección de los consumidores y la competencia leal.

17. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva aprobará este Código y ejercerá las funciones relacionadas con el Sistema previstas en el Manual y en la normativa aplicable.

18. REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal velará por la articulación de este Código con el Manual del Sistema y ejercerá las funciones que le asignan dicho Manual y la normativa aplicable.

19. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento principal y su suplente deberán cumplir las calidades, requisitos, incompatibilidades y funciones previstas en el Manual del Sistema y en la normativa aplicable. En relación con este Código, orientarán a sus destinatarios, verificarán su articulación con el Sistema y formularán las recomendaciones de mejora que correspondan.

20. DILEMAS ÉTICOS Y EJEMPLOS DE ACTUACIÓN

Con el propósito de orientar la conducta esperada frente a situaciones reales y recurrentes en la gestión y el relacionamiento de la Compañía, se presentan a continuación ejemplos prácticos de dilemas éticos y la forma de actuar que se espera de los Administradores y Colaboradores. Estos ejemplos son ilustrativos y no agotan la totalidad de las situaciones que pueden presentarse, por lo que, ante cualquier duda, el Administrador o Colaborador deberá abstenerse de actuar y consultar por los canales previstos en este Código.

- **Obsequios e invitaciones.** Un proveedor ofrece a un Colaborador un obsequio de valor o una invitación durante un proceso de selección o negociación. La conducta esperada es rechazar el ofrecimiento, dejar constancia y reportarlo al superior jerárquico y al Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa.
- **Conflicto de intereses.** Un Colaborador debe participar en una decisión que involucra a una empresa en la que su cónyuge, compañero permanente o un pariente tiene participación o interés. La conducta esperada es declarar el conflicto por escrito, abstenerse de intervenir en la decisión y remitir el asunto al Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa para su trámite ante el Gerente General.
- **Relación con servidores públicos.** En el curso de un trámite ante una entidad estatal, un funcionario insinúa un pago o dádiva para agilizar el resultado. La conducta esperada es negarse de manera inequívoca, no realizar ningún pago de facilitación y reportar de inmediato el hecho al Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa y al Oficial de Cumplimiento.

- **Información privilegiada o confidencial.** Un Administrador o Colaborador accede, por razón de su cargo, a información no pública que podría beneficiarlo a él o a un tercero. La conducta esperada es proteger la reserva de la información, abstenerse de utilizarla o divulgarla y no negociar con base en ella.
- **Presión indebida.** Un Colaborador recibe instrucciones de un superior para ejecutar una actuación que contraría este Código, las políticas internas o la ley. La conducta esperada es abstenerse de ejecutarla, dejar constancia y reportar la situación a través de la Línea Ética, con la garantía de confidencialidad y de no represalias.
- **Contribuciones y donaciones.** Se solicita a la Compañía un aporte, patrocinio o donación cuyo propósito, beneficiario final o destino no resulta claro o verificable. La conducta esperada es no autorizarlo sin la debida diligencia, la aprobación interna y la trazabilidad exigidas por el Manual del Sistema y por las políticas de la Compañía.

21. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA PERCEPCIÓN ÉTICA

La Compañía evaluará de manera periódica, por lo menos una (1) vez al año, la percepción de los Administradores y Colaboradores sobre la cultura de ética e integridad, el conocimiento y la apropiación de este Código, la eficacia de los canales de denuncia y la confianza en la ausencia de represalias. La evaluación se realizará mediante encuestas u otros instrumentos idóneos que garanticen la confidencialidad y, cuando sea posible, el anonimato de los participantes.

Los resultados de la evaluación serán consolidados y analizados por el Director de Auditoría Interna o por quien designe la Empresa, en articulación con el Oficial de Cumplimiento en lo que corresponda, y se presentarán a la instancia competente para la definición de los planes de mejora a que haya lugar. De cada ejercicio se conservará la evidencia correspondiente, con sujeción a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía.

22. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD

La participación en los espacios de sensibilización y capacitación en materia de ética e integridad es obligatoria para todos los Administradores y Colaboradores de la Compañía, e incluye el conocimiento y la apropiación del contenido, los valores y las conductas esperadas de este Código, así como el uso de los canales de denuncia y consulta. La programación, el desarrollo, la periodicidad y la conservación de la evidencia de estas actividades se rigen por lo previsto en materia de capacitación y divulgación en el Manual del Sistema, sin perjuicio de las consecuencias que la inasistencia injustificada acarree conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

23. ADMINISTRACIÓN DE LÍNEA ÉTICA

La Línea Ética es un canal confidencial y seguro para reportar conductas contrarias a este Código.

La administración de la Línea Ética estará a cargo del Director de Auditoría Interna o de quien designe la Empresa, con independencia, acceso restringido, confidencialidad y trazabilidad. Sus funciones relacionadas con este tema son:

- Recibir, registrar, analizar y documentar las denuncias presentadas a través de la Línea Ética o por otro medio, preservar las evidencias y efectuar el trámite correspondiente.
- Conservar bajo acceso restringido las evidencias y documentos soporte que permitan demostrar la gestión realizada.
- Informar al Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST o al órgano competente, según la naturaleza del caso, el resultado de las investigaciones en las que se evidencien posibles infracciones a este Código.

24. COMITÉ DE CONTROL DE LA/FT/FP Y C/ST

El Comité de Control de LA/FT/FP y C/ST tendrá la conformación y funciones establecidas en el Manual del Sistema. En el marco de este Código, apoyará el análisis de los asuntos que le sean presentados y el seguimiento a las medidas adoptadas, sin perjuicio de las competencias disciplinarias y legales de los demás órganos de la Compañía.

25. REPORTES Y DIVULGACIÓN

- Todo Administrador o Colaborador que ingrese a la Compañía deberá diligenciar el formato que se encuentra en el anexo No. 1 “Ética y Conflicto de intereses”. Este formato deberá actualizarse por el Administrador o Colaborador, anualmente o cuando se presenten cambios en la información suministrada originalmente.
- El Área de Gestión Humana, es responsable de:
 - Hacer diligenciar por los nuevos administradores y colaboradores, el formato “Ética y Conflicto de intereses”.
 - Con base en la información suministrada por el administrador o colaborador, mantener actualizada la relación de conflictos o vínculos declarados y comunicarla, según corresponda, a las áreas responsables y al Oficial de Cumplimiento, preservando la confidencialidad y la protección de datos personales.
 - Cerciorarse que todos los administradores o colaboradores, tengan diligenciado el Formato “Ética y Conflicto de intereses”.
 - Coordinar con el Oficial de Cumplimiento la inclusión de este Código en los procesos de inducción y divulgación aplicables.
 - Cerciorarse de que todos los administradores y colaboradores conozcan este

Código. La divulgación, capacitación y conservación de evidencias se realizarán conforme al Manual del Sistema.

- Hacer actualizar anualmente, por los administradores y colaboradores, el formato “Ética y Conflicto de intereses”.

26. DENUNCIA DE VIOLACIONES

- Si algún Administrador o Colaborador se entera de una posible violación a este Código, bien que haya sido realizado por un administrador, colaborador, contratista o tercero relacionado directa o indirectamente con la Compañía, es su obligación informar a una de las siguientes personas:

- Oficial de Cumplimiento
- Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa
- Gerente General

- Las denuncias podrán presentarse por escrito o verbalmente ante el Oficial de Cumplimiento, el Gerente General o el Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa, o mediante el correo electrónico lineaetica@rosaldelmontesa.com, administrado por el Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa. La Compañía permitirá, cuando el canal lo admita, reportes anónimos y protegerá al denunciante de buena fe contra represalias.

De igual forma, se podrán presentar denuncias sobre actos y/u omisiones relacionadas con Soborno Transnacional de forma directa ante la Superintendencia de Sociedades, mediante el enlace o a través de los medios que habilite dicha entidad. Asimismo, se podrán presentar denuncias sobre actos y/u omisiones relacionadas con el Riesgo C/ST de forma directa ante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, mediante el enlace o a través de los medios que habilite dicha entidad.

- El incumplimiento a cualquiera de los lineamientos descritos en este Código o el conocer una posible violación y no informarla, hacen al Colaborador merecedor de la debida sanción disciplinaria, la cual puede llegar hasta la cancelación del respectivo contrato de trabajo.
- Todos los casos informados serán gestionados por el Director de Auditoría Interna o quien designe la Empresa, dejando evidencia de las actuaciones realizadas. Los asuntos relacionados con LA/FT/FP y C/ST serán puestos en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, preservando la independencia, la confidencialidad y los conflictos de intereses. Cuando se concluya que existe una posible violación, se presentará un informe al órgano competente para que determine las acciones a seguir.

- Toda información recibida será tratada de manera confidencial, con respeto por la protección de datos personales, el debido proceso y la prohibición de represalias contra quien reporte de buena fe.

27. SANCIONES

- Las sanciones a los colaboradores se sujetarán a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa que le corresponda por conducta o irregularidades que faciliten, permitan o coadyuven a la utilización de la Compañía como instrumento para la comisión de actividades ilícitas y actos de corrupción en general.
- La competencia para el estudio e imposición de sanciones por las violaciones a este Código de Ética, corresponde a:
 - Asamblea General o Junta Directiva, según corresponda, para los administradores.
 - Gerente General, o quien establezca el Reglamento Interno de Trabajo, para los demás colaboradores de la Compañía
- En las investigaciones se deberán garantizar los derechos al debido proceso y la defensa del investigado.
- La Compañía tomará todas las medidas legales necesarias para que todo acto de corrupción que se presente en cualquiera de las operaciones comerciales que involucren administradores, colaboradores, proveedores, contratistas, agentes, subcontratistas y distribuidores, con los cuales tengan relación directa o indirecta, sea denunciado ante la autoridad competente para el respectivo trámite legal.

28. APROBACIÓN

El presente Código, actualizado para incorporar las instrucciones del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica expedida mediante la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, fue aprobado por la Junta Directiva de INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. mediante Acta No. 154 del 26 de agosto de 2026.

ANEXO No. 1

INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

Es política de INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A. que el Administrador o Colaborador, esté libre de todo interés, inversión, asociación, negocio personal o de cualquier otro lazo que pueda generar conflicto de intereses con sus responsabilidades para actuar objetivamente en asuntos que afecten a la Compañía.

Por favor llene este cuestionario correctamente, indicando la información solicitada. Si usted no tiene intereses o vínculos para reportar, escriba la palabra “ninguno” en los espacios debajo de cada asunto. Si ocurre alguna situación posterior que debe ser reportada, diligencie nuevamente este formulario, complételo y envíelo a Gestión Humana.

1. INVERSIONES EN COMPAÑÍAS PRIVADAS

Indique el nombre y porcentaje de participación de las Compañías donde usted, su cónyuge o compañero(a) y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan participación, excepto compañías transadas en la bolsa de valores donde su participación sea de inversión de portafolio.

ACCIONISTA	ENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

2. VÍNCULOS DE SERVICIOS CON OTRAS COMPAÑÍAS

Indique cualquier vínculo que usted, su cónyuge o compañero(a) y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tenga como empleado, representante, asesor, propietario o miembro de Junta Directiva, con un competidor, proveedor, agente, o cliente de INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A.

ENTIDAD	INDIQUE SI ES REPRESENTANTE, ASESOR, O MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	PARENTESCO

3. VÍNCULOS FAMILIARES EN LA COMPAÑÍA

Declare los vínculos familiares existentes con personas vinculadas laboralmente a la Compañía.

NOMBRE DEL FAMILIAR	PARENTESCO / VÍNCULO	ÁREA/CARGO DEL FAMILIAR	¿SUBORDINACIÓN DIRECTA? (SÍ/NO)

Manifiesto que he leído el Código de Ética y me comprometo a:

- Acatar y cumplir el Código de Ética de INVERSIONES ROSAL DEL MONTE S.A.
- Que si en el futuro se presenta alguna circunstancia que adicione o modifique la información anterior, diligenciaré un nuevo formato con la información veraz y completa.
- Informaré sobre cualquier situación que se presente en el futuro, así exista duda acerca de si infringe el Código de Ética.

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Cédula de ciudadanía:

Código:

Lugar y fecha:

COMPLETE Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO AL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA Y MANTENGA UNA COPIA PARA SUS ARCHIVOS