

TABLA DE CONTENIDO

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 1.    | OBJETIVO .....                                      | 2 |
| 2.    | ALCANCE.....  | 2 |
| 3.    | 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 ..... | 2 |
| 4.    | DIRECTRICES GENERALES.....                          | 2 |
| 5.    | DECLARACIÓN DE DERECHOS HUMANOS.....                | 3 |
| 6.    | RESPONSABLES DE LA POLITICA .....                   | 3 |
| 7.    | RIESGOS DE DERECHOS HUMANOS.....                    | 3 |
| 7.1.  | REPORTE DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS .....        | 4 |
| 8.    | DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....                      | 4 |
| 8.1.  | TRATAMIENTO DE EVENTOS .....                        | 4 |
| 9.    | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....                     | 5 |
| 9.1.  | REPOSITORIO DE INFORMACIÓN .....                    | 5 |
| 9.2.  | PLAN DE COMUNICACIÓN.....                           | 5 |
| 10.   | SANCIONES .....                                     | 5 |
| 10.1. | SANCIONES DISCIPLINARIAS .....                      | 5 |
| 11.   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....                      | 5 |
| 12.   | REVISIÓN Y APROBACIÓN.....                          | 6 |
| 13.   | CONTROL DE CAMBIOS .....                            | 6 |

## **1. OBJETIVO**

Formalizar el compromiso de promoción y respeto de los Derechos Humanos (DD.HH.) en la CONCESIONARIA VIAL DEL PACIFCIO S.A.S., Contratistas y Sub – Contratistas, junto con la definición de los lineamientos de gestión de riesgos en Derechos Humanos.

## **2. ALCANCE**

La política de Derechos Humanos está dirigida a la CONCESIONARIA VIAL DEL PACIFCIO S.A.S., Contratistas y Sub – Contratistas.

## **3. 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.

### **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 corporativos, así mismo, 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.

## **5. DECLARACIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

Esta declaración respalda nuestra Misión de generar un desarrollo económico y social para el país y especial para la zona de influencia del proyecto.

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.
- 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 POLITICA**

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

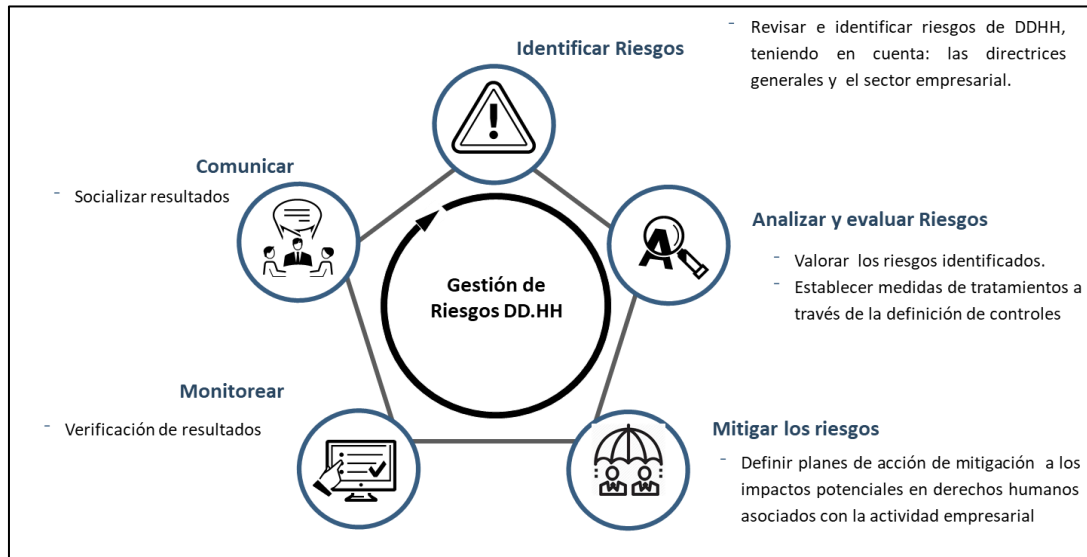
Las directivas y todos los colaboradores de COVIPACIFICO deben respetar, promover y actuar en coherencia con la Política de Derechos Humanos.

La Coordinación de Gobierno Riesgo y Cumplimiento, 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 del área de Gobierno Riesgo y Cumplimiento, o quien haga sus veces en los Contratistas y Sub- Contratistas, 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, COVIPACIFICO, Contratistas y Sub- Contratistas, deben establecer mecanismos que permitan reportar una queja o un evento de una posible vulneración a los Derechos Humanos, cualquier miembro de Covipacifico, 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 COVIPACIFICO es la línea ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico [lineaetica@proindesa.com.co](mailto:lineaetica@proindesa.com.co) y/o de la página <https://www.grupoaval.com/linea-etica>.

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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 sustenten las quejas 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.

### 8.1. 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.

## **9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **9.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN**

COVIPACIFICO, Contratistas y Sub – Contratistas, 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).

### **9.2. 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 el área de Comunicaciones, apoyado por la Coordinación de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento 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.

## **10. SANCIONES**

COVIPACIFICO, Contratistas y Sub – Contratistas, 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.

### **10.1. 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.

## **11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- CVP-COD-GRC-002 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- CVP-CBGC-001 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
- CVP-MLAFTFPADM-001 MANUAL SAGRILAFT
- CVP-POL-GTH-002 DECLARACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

12. REVISIÓN Y APROBACIÓN.

|   |
|---|
| <b>Revisado por:</b>                                  |
| Gerente Administrativo y Financiero – Gerente General |
| <b>Aprobado por:</b>                                  |
| Sesión de Junta Directiva No. 109                     |

13. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA          | VERSIÓN | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|----------------|---------|-----------------------|
| Noviembre 2021 | 1       | Versión inicial.      |