

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: FB-PLE-MAN-001 FECHA: 08/11/2022 VERSIÓN: 20 PÁGINA: 1 de 42
		MACROPROCESO: Planeación Empresarial
ELABORÓ: Wbeimar Marín Sánchez Coordinador de Riesgo Operacional	REVISÓ: Felipe Serrano Castillo Vicepresidente de riesgos	APROBÓ: Felipe Serrano Castillo Vicepresidente de riesgos

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

RESPONSABLE SOLICITANTE	Wbeimar Marín Sánchez	ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Riesgos de Negocio
CARGO	Coordinador de Riesgo Operacional		

NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	OBSERVACIONES DEL CAMBIO (CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN)
Código de Ética y Conducta	20	08/11/2022	Modificación: En el proceso de investigación de casos de fraude y corrupción, se especifica que tan pronto la vicepresidencia de riesgos identifique una alerta de fraude interno o externo o que la Fiduciaria haya sido utilizada como vehículo para materialización de fraudes de otras entidades del sector financiero, notificará inmediatamente a la Dirección de Auditoría interna de la Fiduciaria.
Código de Ética y Conducta	19	28/03/2022	Se incluye la política corporativa de inclusión y diversidad
Código de Ética y Conducta	18	29/09/2021	Se delimitan las responsabilidades del área de auditoría Interna y la vicepresidencia de riesgos en la gestión y tratamiento de los riesgos de fraude.

¿Se crean, modifican o eliminan controles? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuál(es)? < Ninguno >
---	--------------------------------------

CONTROL PARA TRÁMITE DE MODIFICACIÓN, CREACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DEL DOCUMENTO		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
SOLICITUD RECIBIDA	Edison Daniel Camargo Ojeda Analista de Mejoramiento y Productividad	08/11/2022
SOLICITUD TRAMITADA		08/11/2022
CAMBIO DIVULGADO	Equipo de Mejoramiento y Productividad	

OBSERVACIONES ADICIONALES

Esta versión del documento no pasa por junta Directiva, dado su tipo de cambio (forma), es decir, no se consideró necesario debido a que en el proceso de investigación de casos de fraude y corrupción, se especifica que tan pronto la vicepresidencia de riesgos identifique una alerta de fraude interno o externo o que la Fiduciaria haya sido utilizada como vehículo para materialización de fraudes de otras entidades del sector financiero, notificará inmediatamente a la Dirección de Auditoría interna de la Fiduciaria.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. POLITICAS GENERALES.....	3
2. POLITICAS SARLAFT.....	10
3. POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	14
4. POLÍTICAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES.....	15
5. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	17
6. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES.....	24
7. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....	33
8. REPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	34
9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN.....	35
10. DE LA FUERZA DE VENTAS.....	36
11. SANCIONES.....	36
12. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	37
13. RESPONSABILIDADES E INICIATIVAS NORMATIVAS CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	38
14. GLOSARIO.....	39
CERTIFICACION SOBRE EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA.....	42

INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva, considerando que es fundamental para Fiduciaria Bogotá establecer políticas que permitan la consecución de los objetivos comerciales de la Entidad, cumpliendo con principios éticos dentro del marco de la ley, adopta y actualiza el presente Código de Ética y Conducta (en adelante el Código), en el cual se incluyen políticas y valores que se sujetan a las normas legales y principios que soportan la sana práctica financiera y comercial.

1. POLITICAS GENERALES

1.1 Campo de Aplicación

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los Colaboradores de la Fiduciaria y por aquellas personas naturales o jurídicas vinculadas contractualmente con la Entidad para desempeñar funciones propias de la sociedad, quienes son responsables de que los Colaboradores o empleados a su cargo, según corresponda, que realicen estas funciones, conozcan y apliquen los lineamientos contenidos en este Código; todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal, pues es claro que Fiduciaria Bogotá tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas financieras, fiduciarias y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los diferentes riesgos de la Entidad (Operacional, Seguridad de la información y Ciberseguridad, Lavado de activos y financiación del terrorismo, de Crédito, de mercado y liquidez, de atención al consumidor financiero). Así mismo, el código está encaminado a dar cumplimiento a la ley FATCA, CRS, riesgo de fraude en el reporte de financiero (Ley SOX), riesgo de corrupción (programa ABAC), riesgo de fraude (Programa antifraude) y el Sistema de Control Interno (SCI).

De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por la Fiduciaria en desarrollo de su objeto social.

Los Administradores y demás Colaboradores con personas a cargo, deben asegurarse y velar que todos los Colaboradores lean el Código y comprendan la importancia de cumplir con él y con las leyes que incluye.

1.2 Activos Regulados por el presente código

Las políticas aquí contenidas aplican para todos los activos de la Fiduciaria, a aquellos instrumentos financieros que, en cada momento, se encuentren comprendidos en las normas que rigen el Mercado de Valores y, a todos los activos de terceros¹ administrados por la Fiduciaria.

1.3 Valores de la Fiduciaria

Cada uno de los actos y comportamientos que usted realice en cumplimiento de sus funciones como Colaborador de la Fiduciaria, deben caracterizarse por los siguientes valores:

- a. **RESPECTO:** Aceptamos las diferencias y actuamos con cortesía, con todas aquellas personas con quienes interactuamos.

¹ Terceros: son las personas naturales o jurídicas no vinculadas directamente con la Fiduciaria.

- b. LEALTAD: Valoramos el compromiso y la fidelidad de nuestros clientes y Colaboradores.
- c. CONFIANZA: Nuestra credibilidad está fundamentada en la tranquilidad que pueden tener nuestros clientes con nuestros productos, solidez y profesionalismo. Tradición y Respaldo del grupo financiero más importante del país
- d. TRANSPARENCIA: Actuamos de acuerdo con las normas del negocio; manifestando la honestidad, claridad y rectitud de nuestros actos. Transmitimos a nuestros clientes la información del negocio, de forma clara con el fin de satisfacer sus necesidades.
- e. VOZ DEL CLIENTE: Nos ocupamos por conocer las necesidades de nuestros clientes para poder adaptarnos y dar respuesta creativa y oportuna, con valor agregado que permita su fidelización.
- f. TRABAJO EN EQUIPO: Promovemos la eficacia grupal e interpersonal para la consecución de las metas corporativas basadas en la colaboración y cooperación.
- g. SENTIDO DE PERTENENCIA: Valoramos la pasión y la dedicación al trabajo; respetando el espacio personal y familiar de cada uno de nuestros Colaboradores, para trabajar motivados en la consecución de los objetivos corporativos.

1.4 Principio Rector

Las operaciones y negocios de la Fiduciaria deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas financieras y fiduciarias al logro de las metas comerciales.

1.5 Principios Generales de Comportamiento

1.5.1 Principio de observancia de las normas

Las normas del presente Código contribuyen a mantener los principios y valores éticos, como guía para las actividades que la Fiduciaria desarrolla en su labor de prestador de un servicio de interés general, con base en el cumplimiento de las normas legales.

1.5.2 Principio de las sanas prácticas fiduciarias

Las sanas prácticas fiduciarias guardan relación con el cumplimiento de las normas legales, el manejo prudente de los activos y la confianza del público, y el desarrollo de las operaciones de la Fiduciaria dentro de márgenes de riesgo aceptables.

1.5.3 Principio de contabilidad

Las operaciones que se celebren en la Fiduciaria deben cumplir con los trámites previstos en los manuales, estar debidamente documentadas y registradas, debiéndose conservar el soporte de los documentos y archivos por el término fijado en la ley.

1.5.4 Principio de buen cuidado consulta, cumplimiento y actualización de la información

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de los activos que la fiduciaria posee o los que administra de terceros. Así mismo debe informar oportunamente al superior jerárquico o al estamento correspondiente de la Fiduciaria, los hechos o situaciones que dificulten las actividades o representen riesgo para la Entidad.

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria están en la obligación de informar a sus superiores cualquier anomalía que observen o detecten en el comportamiento de sus jefes, compañeros, clientes o terceros, que amenacen los intereses de la fiduciaria o sus clientes.

Este Código se complementa con otras normas, códigos, manuales, políticas, programas, instructivos, procesos operativos y demás documentos que adopte la Fiduciaria, cuyo conocimiento y cumplimiento es igualmente obligatorio.

Es función de cada uno de los obligados a cumplir este Código consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes.

1.5.5 Principio de incorporación de preceptos legales

Cada Colaborador, según la función que realice dentro de la Entidad y en cuanto le sea aplicable, deberá cumplir el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663/93), que establece:

“Artículo 72. Reglas de conducta y obligaciones legales de las Entidades vigiladas, de sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y funcionarios.

Las Entidades vigiladas, sus Administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y Colaboradores, deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de la buena fé y de servicio al interés público de conformidad con el Artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a. *Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;*
- b. *Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;*
- c. *<Literal derogado por el artículo 101 de la Ley 1328 de 2009. >*
- d. *Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la Ley;*
- e. *Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;*
- f. *No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las Entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con aquellas;*
- g. *Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando la Ley así exija;*
- h. *No llevar la contabilidad de la Entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla*

en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Financiera de Colombia información contable falsa, engañosa o inexacta;

- i. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, o no colaborar con las mismas*
- j. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;*
- k. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la Ley son de su competencia, y*
- l. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la Ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.”*

Es necesario tener especial cuidado en el cumplimiento de los Deberes del Negocio Fiduciario establecidos por el Código Comercio en su artículo 1234, en el Decreto 2555 de 2010, la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera, y demás normas que resulten aplicables.

1.6 Comportamiento y compromiso ético

Si algún Colaborador es acusado, o resulta culpable o responsable de un procedimiento judicial de carácter penal o administrativo, deberá informar por escrito esta situación al jefe inmediato, a la Vicepresidencia Jurídica y a la Dirección de Gestión Humana, quienes evaluarán la situación y darán las recomendaciones que consideren pertinentes a las instancias correspondientes.

Así mismo, los Colaboradores deben desarrollar una conducta profesional recta, imparcial, honesta y no participar en actividades ilegales o inmorales, o traer negocios a la Fiduciaria que estén involucrados con este tipo de actividades.

1.6.1 Responsabilidad

Todos los Colaboradores, dentro del ámbito de las funciones su cargo, y según corresponda según dicho cargo deberán:

- a. Emplear sus conocimientos, capacidades técnicas y profesionales para lograr un óptimo desempeño de su actividad en la Fiduciaria, actuando con prudencia y cuidado.
- b. Responsabilizarse de solicitar y recibir la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- c. Ajustarse a los precios y condiciones de las operaciones conforme a los lineamientos de la Entidad y a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate.
- d. Aplicar los procedimientos establecidos internamente, incluidas las facultades y límites de riesgos.
- e. Realizar la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor, así como mantener criterios uniformes para el manejo de los archivos y registros requeridos en su actividad.
- f. Observar las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- g. Cumplir las normas previstas sobre Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Laft).
- h. Proteger y cuidar los activos que le hayan sido asignados o a los que tenga acceso y utilizarlos para realizar sus funciones.

- i. Cuidar que la realización de gastos se ajuste a las políticas de la Entidad.
- j. Cumplir las políticas establecidas en el modelo de seguridad de la información.
- k. Respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Fiduciaria en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how”² y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Fiduciaria, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por lo tanto, no se deben utilizar fuera de la Fiduciaria y se debe devolver todo el material una vez lo haya usado.
- l. No utilizar la imagen, nombre o marcas la Fiduciaria sino para el adecuado desarrollo de las funciones propias de su cargo.

Se prohíbe:

- a. Realizar operaciones con los recursos propios de la Fiduciaria, de Fondos de Inversión Colectiva o de cualquier negocio fiduciario administrado, que no estén permitidas en la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria, a los negocios que administra la Fiduciaria o en las políticas internas de la Fiduciaria.
- b. Utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que se presenten y sean de interés de la Fiduciaria.
- c. Hacer uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otros canales de comunicación o información puestos a su disposición.
- d. Promover o realizar rifas, colectas, ventas o préstamos de dinero con clientes, Colaboradores o compañeros de trabajo.
- e. Participar en cadenas, natilleras, pirámides, aviones o actividades similares que generen promesas de rendimiento económicos. Así mismo se prohíbe utilizar las cuentas de nómina, productos, recursos físicos o tecnológicos de la Fiduciaria con tal fin.
- f. Participar en cualquier actividad que interfiera con el horario de trabajo, con el rendimiento laboral o cumplimiento de las actividades, salvo estén autorizados por la Fiduciaria.
- g. Utilizar las instalaciones de la Fiduciaria para desarrollar negocios a título personal.

1.6.2 Regulación sobre libre competencia

La ley colombiana favorece la libre competencia y establece una serie de limitantes a fin de protegerla, en esta medida están prohibidos los acuerdos anticompetitivos, los actos anticompetitivos y el abuso de la posición de dominio³ que una empresa tenga en un mercado determinado.

1.6.3 Acuerdos anticompetitivos

Se definen como tales los convenios, contratos, concertaciones, prácticas celebradas con competidores o proveedores, que tengan por objeto o como efecto, entre otros, fijar los precios de un producto o servicio, determinar las condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros, repartirse los mercados, subordinar su suministro a la aceptación de obligaciones adicionales, impedir a otros operadores el acceso al mercado, etc.

² Know How: en inglés “saber hacer”. Se refiere al conocimiento o experiencia que tiene una persona para desarrollar determinada gestión.

³ Posición de dominio: actitud impositiva que puede tener una compañía sobre sus competidores en el mercado o sector en el que ejerce su actividad comercial.

1.6.4 Actos anticompetitivos

Se entienden como comportamientos que desarrolla unilateralmente una empresa para su propio beneficio, con el fin de perjudicar a otras empresas y que tienen como efecto infringir las normas legales sobre publicidad, a través de actos como influenciar a una empresa para que incremente los precios de sus productos o servicios o para que desista de su intención de bajarlos, negarse a vender o prestar servicios a una empresa o discriminarla, cuando se entienda como una retaliación a su política de precios, y en general cuando se acuda a actos de competencia desleal en los términos de la Ley 256 de 1.996.

1.6.5 El abuso de la posición de dominio

Corresponde a la posición impositiva que tiene una empresa sobre otras, frente a las condiciones del mercado, acudiendo a conductas tales como: disminución de precios por debajo de los costos para eliminar competidores, subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales, vender a un cliente en condiciones diferentes de las que se ofrecen a otro cliente de la misma categoría, obstruir o impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización.

1.6.6 Competencia desleal

Con respecto a este tema se encuentra prohibido todo acto o hecho que se realice en el mercado con fines de competencia, cuando resulte contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial o a los usos honestos, siempre que afecte la libertad de decisión del cliente o el funcionamiento del mercado. En este sentido, las siguientes conductas se tienen como competencia desleal:

- a. Actos que tengan por objeto (propósito) o efecto (resultado) desviar la clientela.
- b. Actos que tengan por objeto o efecto desorganizar internamente otra Empresa (ejemplo típico es contratar Colaboradores de otra empresa con el objeto de desorganizar su funcionamiento interno).
- c. Actos que tengan por objeto o efecto crear confusión.
- d. Actos que tengan por objeto o efecto producir engaño induciendo al público a error, como por ejemplo la utilización o difusión de indicaciones o aseveraciones falsas o incorrectas.
- e. Actos que tengan por objeto o efecto desacreditar a otro (s) competidor (es), a través de la utilización o difusión de aseveraciones incorrectas o falsas o la omisión de las verdaderas.
- f. Actos de comparación a través de la utilización o difusión de aseveraciones incorrectas o falsas u omitiendo las verdaderas.
- g. Explotación de la reputación⁴ ajena, aprovechando en beneficio propio o ajeno las ventajas de la reputación industrial, comercial o profesional adquirida por otro competidor en el mercado. En este sentido se considera desleal el empleo, sin autorización, de una marca, lema nombre o enseña comercial ajena o engañosa.
- h. Violación de secretos. Se considera desleal la divulgación o explotación de secretos empresariales sin autorización o cualquier otra clase de información reservada a la que se haya tenido acceso legítima o ilegítimamente.
- i. Inducción a la ruptura contractual. Es desleal la inducción a trabajadores, proveedores y clientes, a infringir los deberes contractuales básicos que han contraído con otros

⁴ Reputación: buen nombre que ha creado una persona o compañía a lo largo de su gestión y de su historia. Significa también ganarse el respeto y confianza de un mercado.

competidores.

- j. En general se considera desleal la violación de normas.
- k. También es desleal el desarrollo de alguna actividad contraviniendo una norma legal, que se constituya en una ventaja competitiva adquirida frente a otros competidores.
- l. Pactos desleales de exclusividad. En los contratos de suministro, se considera desleal pactar cláusulas de exclusividad, cuándo tengan por objeto o efecto, restringir el acceso de los competidores al mercado o monopolizar la distribución de productos o servicios.

Cualquier inquietud respecto de las leyes antimonopolio debe ser consultada con la vicepresidencia jurídica.

1.7 Políticas sobre información de la competencia

La Fiduciaria respeta la información que pertenece a sus competidores, razón por la cual no emplea métodos ilegales o contrarios a los principios éticos para obtenerla. En desarrollo de este principio no induce a Colaboradores o a los ex Colaboradores de la competencia, a que revelen información propietaria de tales empresas. Los datos sobre la competencia se obtienen a través de información pública.

Si por algún motivo distinto de los aquí señalados, se obtiene información propietaria de algún competidor o si se tienen dudas sobre qué información de estos es legítimo obtener, se debe consultar a la Vicepresidencia Jurídica para obtener claridad sobre la forma correcta de proceder.

1.8 Políticas sobre instalación de software

La instalación de software en los recursos informáticos debe ser previamente autorizada por la Vicepresidencia de Tecnología o quien haga sus veces y debe cumplir con los requerimientos legales que facultan su utilización por parte de la Fiduciaria. Deben implantarse procedimientos apropiados para asegurar el cumplimiento con las restricciones de carácter legal en el uso de material que puede estar sujeto a derechos de propiedad intelectual tales como derechos de autor y derechos de diseño.

No se podrá instalar en los recursos informáticos de la Fiduciaria, software que no esté registrado y/o previamente autorizado, lo cual incluye todo tipo de software (libre, propio del Colaborador, evaluación o prueba y software no licenciado por la Fiduciaria).

1.9 Política Anticorrupción (ABAC)

Como parte del compromiso de Fiduciaria Bogotá respecto a la mitigación del riesgo de corrupción, y atendiendo los lineamientos corporativos en ese sentido, se establece una Política ABAC como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de sus grupos de interés contra este tipo de actos inapropiados.

Dicha política establece los elementos estructurales como marco para prevenir, detectar, investigar y corregir eventos de corrupción. Así mismo asigna los roles y responsabilidades generales en el proceso de identificación de riesgos; diseño, implementación y evaluación de controles anticorrupción y la gestión de investigaciones relacionadas con eventos de este tipo.

Dado que esta política contempla varios aspectos relacionados con procesos de contratación, donaciones, contribuciones políticas o públicas, patrocinios, conflictos de interés, programas de

responsabilidad social, adquisiciones de empresas, regalos e invitaciones, terceras partes intermediarias (TPI) entre otros aspectos, se ha desarrollado un documento específico para abordar este tema, en donde se detalla cada una de las directrices establecidas, el cual debe ser de conocimiento de todos los Colaboradores de la Fiduciaria.

2. POLITICAS SARLAFT

2.1 Principios Relacionados con SARLAFT

El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo (en adelante SARLAFT), tiene como fin prevenir que la Fiduciaria sea utilizado para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas.

2.2 Cultura del SARLAFT

Es principio de la Fiduciaria impulsar la cultura del SARLAFT. Es así como desde el momento de la vinculación de los Colaboradores se capacitan para que en los diferentes procesos que la Fiduciaria desarrolle, se dé aplicación al SARLAFT.

2.3 Principio de observación, vigilancia y control del SARLAFT

El Oficial de Cumplimiento, la Presidencia de la Fiduciaria y la Dirección de Auditoría Interna, y en general, todos los Colaboradores de la Fiduciaria, velarán por el adecuado funcionamiento del SARLAFT.

2.4 Principio de cumplimiento de leyes y políticas

La Entidad y cada uno de sus Colaboradores velarán por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y controles que las autoridades y la Fiduciaria adopten dentro del SARLAFT, a fin de lograr el desarrollo de los objetivos institucionales de la Fiduciaria.

2.5 Principio de prevención y control

El SARLAFT se compone de dos fases a saber: la primera, que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas; la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

2.6 Principio de colaboración y cumplimiento de las recomendaciones de organismos internacionales

La Fiduciaria y sus Colaboradores tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas de OFAC, ONU y las recomendaciones expedidas por el GAFI.

2.7 Principio de responsabilidad con la Entidad

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los Colaboradores harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de la Fiduciaria.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los Colaboradores de la Fiduciaria realizarán las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través de la Fiduciaria.

2.8 Principio de cliente natural

Es política de la Fiduciaria que sus regionales atiendan sus clientes naturales, es decir, aquellos que se encuentran dentro del área geográfica de su influencia; la excepción a esta regla sólo podrán autorizarla la Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios y Vicepresidencia de Negocios de Inversión.

2.9 Principio de adecuación de nuevos productos

La Fiduciaria realiza controles sobre los productos que ofrece, a fin de establecer el riesgo que de él se derivan y los controles que lo mitigan; en consecuencia, cualquier nuevo producto o servicio deberá ajustarse al SARLAFT, con el objeto de identificar el segmento al cual pertenece, el riesgo inherente de cada producto y diseñar e implementar los controles para cada caso e identificar el riesgo residual.

2.10 Políticas con accionistas

Los accionistas deberán mostrar un comportamiento ajustado a la ley a fin de controlar el riesgo de contagio.

2.11 Políticas para miembros de Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano encargado de emitir las políticas del SARLAFT en la Fiduciaria, en consecuencia, todos los miembros de la Junta deberán aplicar los principios señalados en este Código, en cada una de las actividades que desarrollen.

2.12 Políticas para administradores

Los administradores de la Fiduciaria actuarán y desarrollarán el objeto social de la Entidad conforme a la ley, a los estatutos y a las políticas señaladas en el presente Código, el cual ha sido adoptado por la Junta Directiva de la Fiduciaria, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el SARLAFT.

2.13 Políticas para vinculación de clientes

Las políticas de Fiduciaria Bogotá están encaminadas al conocimiento de los clientes actuales y potenciales. Por ello, estas normas se fundamentan en el Principio de la Autonomía de la libertad contractual y del Conocimiento del Cliente, cuya aplicación implica la verificación de los datos que permiten individualizar a la persona natural o jurídica, identificar a los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o

participación en la persona jurídica del potencial cliente; conocer, además, su actividad económica, las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos y de sus operaciones.

Toda persona, sea natural o jurídica, que desee vincularse requiere dar información y suministrar documentos razonables que permitan evaluar la solvencia económica y la licitud de sus actividades o negocios. Si existe alguna duda sobre el particular, por muy buena perspectiva económica que este ofrezca en posibilidades de negocios y reciprocidades, se declinará la apertura de productos o la continuidad de sus negocios con la Entidad.

En desarrollo del principio de la autonomía contractual, la Fiduciaria tendrá libertad de aceptar o no la vinculación de clientes que no sean de su objetivo comercial, aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos para su ingreso a la Entidad o que, dentro del SARLAFT, se considere que representan un riesgo inaceptable para la Entidad.

2.14 Personas expuestas públicamente (PEPs)

Se tendrá en cuenta la definición de la legislación nacional y la señalada en el GAFI, y se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Manual de Procedimientos SARLAFT.

2.15 Política para apertura de cuentas donde se manejen recursos de Campañas políticas

Las cuentas donde se vayan a manejar los fondos de campañas políticas sólo podrán vincularse una vez cumplidos los procedimientos contenidos en el manual SARLAFT.

2.16 Reserva de la información reportada

Todos los Colaboradores que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones inusuales o de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal, conforme el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales o sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Control y Cumplimiento o a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas en dicho Estatuto o de ser vinculados a procesos penales, al considerar la conducta como Colaboradora o de complicidad con el autor según la Ley, o a sanciones disciplinarias (artículo 105 del Decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 526 de 1999).

2.17 Reserva sobre solicitud de información realizada por autoridades

Todos los Colaboradores de la Fiduciaria guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, (Fiscalía General de la Nación, Policía Judicial, Das, Sijin, Dijin, CTI, entre otros), teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal y son de máxima importancia, por tanto deben ser atendidos de una manera oportuna, clara, precisa y confidencial, sin que pueda comentarse dicha circunstancia con los clientes o con terceros: Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.

2.18 Lineamientos generales frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados al LAFT

La Fiduciaria utilizará todos los mecanismos, elementos e instrumentos a su alcance, para mitigar la exposición al riesgo de LAFT que en desarrollo de su objeto social se desprendan de la relación con los diferentes factores de riesgo y riesgos asociados.

Para el desarrollo del SARLAFT, se cuenta con:

- a. Metodologías para segmentar los factores de riesgo,
- b. Metodologías para identificar los riesgos por cada uno de los factores de riesgo
- c. Metodologías para medir o evaluar los factores de riesgo

El diseño de dichas metodologías está a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien las presenta a la Junta Directiva para su aprobación.

La Fiduciaria tiene segmentados los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología establecida.

Con base en las metodologías se tiene establecido el nivel de exposición al riesgo inherente y residual de LA/FT por cada factor de riesgo y los riesgos asociados de forma individual y consolidada.

El Oficial de Cumplimiento presenta por escrito los resultados del nivel de exposición al riesgo a la Junta Directiva.

Previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales, el área responsable del lanzamiento o modificación, solicitará la evaluación por parte de la Unidad Control de Cumplimiento, con el objetivo de identificar los posibles riesgos de LAFT inherentes al desarrollo de la actividad de la Fiduciaria, y poder medirlos, sugerir controles y monitorearlos cuando estén en ejecución.

Así mismos la Fiduciaria adoptará las medidas necesarias para que el SARLAFT, se encuentre en continuo mejoramiento en relación con la evolución del riesgo, su medición, control y monitoreo, así como en los sistemas de detección de operaciones inusuales y sospechosas.

Una vez se detecten oportunidades de mejoramiento para el SARLAFT, las mismas serán evaluadas a fin de implementarlas, siempre que sean procedentes.

2.19 Principio sancionatorio

La violación de las normas, políticas y procedimientos establecidos dentro del SARLAFT será sancionada administrativamente en la forma establecida por la ley y en el reglamento interno de trabajo.

Dentro de las obligaciones de los Colaboradores de la Entidad, se encuentra el cumplimiento de las normas y preceptos legales. Su inobservancia o violación puede generar las sanciones descritas en la ley penal y administrativa.

3. POLÍTICA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

3.1 Definición de Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o Colaboradores de la Entidad, se encuentren en oposición con los de la Fiduciaria, interfieran con los deberes que le competen a él, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas nuestras actuaciones en desarrollo del objeto social de la Fiduciaria.

Los Directores, Administradores y Colaboradores que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente y por escrito a las instancias definidas por la Entidad, incluyendo relaciones familiares o personales, de acuerdo con lo establecido en el presente Código y en la Política ABAC de la Fiduciaria.

3.2 Directrices y lineamientos sobre conflictos de interés

La Fiduciaria cuenta con una política para el manejo de Conflicto de Interés, diseñada para proteger los intereses de la Fiduciaria, ayudar a la administración, los órganos de control y sus Colaboradores a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflicto, o en caso de estarlo, que los mismos sean debidamente administrados.

La política de conflicto de interés incorpora aquellas circunstancias donde se pueden llegar a contraponer los intereses de un Colaborador y los de la Fiduciaria; y los principios y valores que deben guiar la actuación de los Colaboradores, cónyuges y familiares hasta segundo⁵ grado de consanguinidad para evitar que se presente un conflicto de interés.

El alcance de esta política incluye las siguientes situaciones de conflicto:

- a. Relación laboral directa o indirecta
- b. Participación en transacciones, activos o inversiones
- c. Procesos de contratación
- d. Manejo de obsequios, regalos o atenciones
- e. Representación de clientes por parte de Colaboradores de la Fiduciaria
- f. Relaciones afectivas que puedan generar conflicto entre colaboradores y los intereses de la Entidad.

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser obvias o fáciles de solucionar, razón por la que los Colaboradores, la administración y los órganos de control, deben informar por escrito aquellas situaciones que contengan un conflicto de interés tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, al jefe inmediato, o a algún miembro del Comité de Ética⁶. En todo caso debe reportarse a la Vicepresidencia de Riesgos a través del buzón de correo electrónico activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.

La ampliación de esta política y los requisitos para su cumplimiento, están documentados en la Política ABAC, el cual debe ser conocido y aplicado por todos los Colaboradores de la Entidad.

⁵Primer grado de consanguinidad: Padres e Hijos y Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, Abuelos y Nietos

⁶ Miembros del Comité de Ética: Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente de Servicios y Oficial de Cumplimiento.

3.3. Directrices y lineamiento en relación con Conflictos de Interés del Conglomerado Grupo Aval.

Fiduciaria Bogotá forma parte del Conglomerado Financiero “Grupo Aval”, del cual es Holding la sociedad Grupo Aval Acciones y Valores S.A., razón por la cual es deber de Fiduciaria Bogotá contar con políticas y procedimientos adecuados para dar cumplimiento a las normas que de forma individual se encuentra obligada a cumplir. Tales políticas y procedimientos incorporan los lineamientos de la Política corporativa de conflicto de interés del Conglomerado Financiero Aval, regulan las pautas de ética y conducta en aquellas situaciones en las cuales sus Colaboradores enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Entidad, sus clientes, proveedores, accionistas e inversionistas interfiriendo en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Entidad.

4. POLÍTICAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES

4.1 Operaciones con vinculados económicos:

Las operaciones autorizadas que celebre la Fiduciaria con sus vinculados, con sus vinculadas los administradores, o con los cónyuges o parientes de los accionistas o administradores se realizarán dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria y al que se pretenda celebrar, y con estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, en el presente Código, en los manuales de procedimientos internos de la Fiduciaria, y en las directrices y las políticas que se impartan e implementen en virtud de lo previsto en la Ley 1870 de 2017 (Ley de Conglomerados Financieros)

4.2 Vinculación de Colaboradores o Administradores a los productos de la Fiduciaria

4.2.1 Fondos de Inversión Colectiva Administrados por la Fiduciaria

Las personas que desarrollen funciones en las siguientes áreas no podrán invertir recursos en los Fondos de Inversión Colectiva (en adelante FICs) administrados por la Fiduciaria:

- a. Miembros del Comité de Inversiones.
- b. Colaboradores de la Vicepresidencia de Inversiones.
- c. Colaboradores de la Dirección de Riesgo de Mercado.
- d. Colaboradores Administradores de Bases de Datos.
- e. Colaboradores de la Dirección de Gestión y Soporte de Aplicaciones.
- f. Colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna.
- g. Colaboradores de la Dirección de Operaciones.

Esta prohibición se extiende al cónyuge y a los familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

En lo que corresponde a los miembros del Comité de Inversiones que son miembros de Junta Directiva, también aplicarán las restricciones establecidas en la normatividad aplicable vigente para quienes ostenten tal calidad.

Excepción: Las personas que ejerzan cargos en las áreas señaladas en el numeral 4.2.1 podrán participar en FICs como adquirentes de unidades correspondientes a Fiducia Inmobiliaria

atendiendo las disposiciones del numeral 4.2.2 del presente Código y en FICs destinados a la Educación ES+ o Fondo Bursátil ETF Colombia Select Hcolsel, dada su condición pasiva. Esta excepción no aplica para los colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna de la Fiduciaria.

Parágrafo transitorio: Las restricciones previstas en este numeral 4.2.1. aplican a partir de la aprobación de este Código por parte de la Junta Directiva y su publicación. Así las cosas, si cualquiera de los Colaboradores anteriormente indicados es titular de las inversiones objeto de dichas restricciones, las mismas deberán ser canceladas una vez haya entrado en vigor el presente Código.

4.2.2 Fiducia Inmobiliaria

(i) Los Colaboradores que ocupen los siguientes cargos y (ii) que desarrollen funciones en las áreas que se indican a continuación, no podrán invertir recursos en estos negocios cuando sean administrados por la Fiduciaria:

Cargos

- a. Miembros del Comité de Presidencia.
- b. Director de Contabilidad.

Áreas

- a. Colaboradores de la Dirección de negocios inmobiliarios regionales.
- b. Colaboradores de la Dirección de negocios inmobiliarios Bogotá.
- c. Colaboradores de la Dirección Jurídica Inmobiliaria.
- d. Colaboradores de la Dirección de Gestión Inmobiliaria.
- e. Colaboradores de la Gerencia de Contabilidad de Negocios inmobiliarios

Excepciones: Podrán invertir en proyectos inmobiliarios de vivienda, correspondientes a programas de subsidio o beneficios del gobierno o entes gubernamentales, aquellos Colaboradores que hayan sido beneficiarios del subsidio o beneficio a que haya lugar.

Parágrafo transitorio: Las restricciones previstas en el numeral 4.2.2. aplican únicamente a partir de la aprobación de este Código por parte de la Junta Directiva y su publicación, y por tanto no aplican a inversiones inmobiliarias que los Colaboradores hayan realizado con anterioridad a la aprobación y publicación de este Código.

4.2.3 Fiducia de administración u otros negocios

Los Colaboradores que de acuerdo con sus funciones tengan una relación directa o indirecta con la gestión de los negocios y que presenten una situación de conflicto de interés, deberán informar por escrito y con anticipación esta situación al jefe inmediato, o a algún miembro del Comité de Ética y en todo caso debe reportarse a la Vicepresidencia de Riesgos a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.

Una vez revelada la situación de conflicto de interés, el Colaborador deberá abstenerse a realizar cualquier actividad laboral relacionada con el cliente y el negocio, y el jefe inmediato deberá garantizar que el Colaborador no tenga ninguna injerencia sobre las decisiones del cliente y el negocio.

4.2.4 Otras consideraciones

Los miembros de la Junta Directiva podrán tener con la Fiduciaria inversiones en FIC's o en negocios fiduciarios. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 4.2.1, en lo que corresponde a las restricciones aplicables a los miembros de Junta Directiva que ostenten la calidad de miembros del Comité de Inversiones.

Parágrafo: Las áreas y cargos referidos en los numerales 4.2, no podrán representar a clientes de la Fiduciaria y en consecuencia les está prohibido ser contraparte, administrar negocios y realizar operaciones por cuenta de dichos clientes.

5. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

5.1 Clasificación de la Información

Toda la información de la Entidad debe ser tratada acorde a su clasificación, esta se encuentra definida en el Modelo de Seguridad de la Información, y debe mantenerse dentro del nivel de protección sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada. Se considerará confidencial, para efectos del cumplimiento de las disposiciones legales existentes y atendiendo lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, toda aquella información amparada por la reserva bancaria. Dentro de esta información se cuenta, de manera enunciativa más no taxativa, la siguiente:

- a. Información Básica (General, información de contratos fiduciarios, Operaciones financieras, Clases de contrato, información de Fondos de Inversión Colectiva)
- b. Información Demográfica
- c. Actividad Económica
- d. Información Financiera y Crediticia
- e. Referencias Personales y/o Bancarias
- f. Obligaciones con otras Entidades
- g. Convenios

Información restringida es toda aquella información de carácter concreto que solo puede ser conocida por personas con específico derecho para hacerlo.

Tal información puede incluir datos clave sobre finanzas o negocios, discusiones sobre fusiones, adquisiciones o desinversiones, adjudicación o cancelación de contratos importantes, cambio de personal clave, pronóstico de resultados financieros no anticipados, litigios importantes y ganancias o pérdidas de un proveedor o cliente clave.

También se refiere, a las comunicaciones y correspondencia en general que contemplan algún riesgo para la Entidad o involucran estrategias de negocios o competitividad (ventajas competitivas), precios y campañas publicitarias.

Igualmente puede referirse directa o indirectamente a uno o varios instrumentos negociables comprendidos en el ámbito de aplicación de las normas sobre el Mercado de Valores, o uno o varios emisores de esos valores o intermediarios.

Lo dispuesto anteriormente es aplicable a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación y registro.

Sin perjuicio del contenido anterior y con carácter enunciativo y no limitativo, la Información restringida y/o confidencial también versa sobre:

- a. Resultados de la sociedad.
- b. Alteraciones extraordinarias de dichos resultados o modificaciones de estimaciones de resultados no hechas públicas.
- c. Operaciones que pueda realizar la sociedad como ampliaciones de capital o emisiones de valores de especial relevancia.
- d. Hechos que puedan dar lugar a litigios, conflictos o sanciones que puedan afectar significativamente a sus resultados previsibles.
- e. Decisiones de autoridades con carácter previo a su conocimiento público.
- f. Información sobre órdenes significativas de compra o de venta de determinados valores.
- g. Otros hechos o situaciones análogas.

Todos los Colaboradores deben guardar secreto profesional respecto a datos o información no pública que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, relacionada o referida a clientes, a la Fiduciaria, a otros Colaboradores, a directivos de esta o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de lo anterior deberán:

- a. Utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la Fiduciaria, por lo tanto, solo podrán facilitarla a aquellos Colaboradores que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- b. Todos los datos de carácter personal serán acordes a las Políticas de Tratamiento de Datos establecidas para Colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, miembros de Junta Directiva y terceros.
- c. Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Fiduciaria, cuando exista autorización expresa del cliente, según procedimientos legalmente regulados.
- d. La información relativa a los Colaboradores incluida la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada conforme a su clasificación de confidencialidad aplicable, y según lo previsto en la respectiva Política de Tratamiento de Datos.
- e. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Fiduciaria.

Lo indicado anteriormente se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable.

5.2 Prohibiciones

Todo aquel que disponga de alguna Información restringida y/o confidencial estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

5.2.1 Prohibición de preparar o realizar operaciones con recursos propios

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá preparar o realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de operación con sus propios recursos sobre los valores o instrumentos financieros o activos a los que la información se refiere, o sobre cualquier otro valor, instrumento financiero o contrato de cualquier tipo, negociado o no en un mercado secundario,

que tenga como subyacente a los valores negociables o instrumentos financieros a los que la información se refiera. No obstante, se exceptúan de la prohibición anterior las siguientes conductas:

- a. Preparar y realizar operaciones cuya existencia constituye, en sí misma, la Información restringida y/o confidencial.
- b. Operaciones realizadas en cumplimiento de una obligación ya vencida de adquirir o ceder valores negociables o instrumentos financieros, cuando esta obligación esté contemplada en un acuerdo celebrado antes de que la persona de que se trate esté en posesión de la Información restringida y/o confidencial

5.2.2 Prohibición de comunicación a terceros

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo y considerando en todo caso el cumplimiento de la ley.

5.2.3 Prohibición de recomendar

Quien disponga de Información restringida y/o confidencial no podrá recomendar a ningún tercero que adquiera o ceda valores o que haga que otro los adquiera o ceda, basándose en dicha Información restringida y/o confidencial.

5.3 Obligaciones

Todo aquel que, por razón de su cargo o de las funciones que desarrolle disponga de alguna Información restringida y/o confidencial estará sujeto a las siguientes obligaciones:

5.3.1 Obligación de salvaguardar la información

Proteger la información, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los términos previstos en la regulación vigente.

Adoptar las medidas adecuadas para evitar que la Información restringida y/o confidencial tenga un uso abusivo o desleal.

Así mismo, en caso de que se produzca un uso abusivo o desleal de Información restringida y/o confidencial del cual tenga conocimiento, deberá comunicarlo de modo inmediato a su superior y a la Dirección de Riesgos de Negocio y/o a la Oficial de Seguridad de la Información.

5.3.2 Uso inapropiado de la información

La normatividad colombiana establece sanciones penales y civiles para aquellos Colaboradores que no cumplan las leyes sobre manejo de este tipo de información.

Se considera que hay un uso inapropiado de esta información restringida y/o confidencial cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurre en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a. Que la suministre a quienes no tiene derecho a acceder a ella.
- b. Que la use con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
- c. Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- d. Que se haga pública en un momento inapropiado.
- e. Cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y se divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.
- f. Revelar por cualquier medio, verbal o escrito información de la Fiduciaria o de terceros que maneje en virtud de sus funciones a personas no autorizadas.
- g. Desatención o descuido de información que maneje en cualquier medio, que pueda permitir el acceso a terceros no autorizados.
- h. Compartir las claves de los sistemas de información que le han sido asignadas.
- i. No cumplir con los instructivos, políticas y normas internas establecidas para el manejo de archivo, correspondencia, documentación e información en cualquier medio que maneje.

5.4 Medidas generales de protección de la información

5.4.1 Protección física de la información

Los Colaboradores deberán adoptar o promover la implantación de medidas de seguridad para que los soportes físicos que contengan la información que manejan (papeles, archivos, recursos compartidos de red de acceso indiscriminado, USB, u otros de cualquier otro tipo) estén protegidos del mal uso que pudieran darle personas no autorizadas para acceder a la información. El responsable de cada área de la Fiduciaria deberá establecer las medidas concretas a aplicar en cada uno de los casos, de conformidad con el Modelo de Seguridad de la Información de la Fiduciaria.

5.4.2 Control de la difusión de la información

En este aspecto el conocimiento de proyectos u operaciones que contengan Informaciones de carácter Restringido y/o confidencial debe limitarse estrictamente a aquellas personas, internas o externas a la organización, a las que sea estrictamente necesario darla a conocer.

Ningún aspecto de los proyectos u operaciones que contengan Informaciones de carácter Restringido y/o confidencial, podrá ser comentado en lugares públicos o en situaciones en las que pueda existir el riesgo de ser escuchada por parte de personas que no deban conocer la información.

Las salas de reuniones deberán quedar libres de cualquier material Restringido y/o confidencial después de finalizada una reunión y antes de utilizarse nuevamente el espacio. Se debe tener especial cuidado con las notas y diagramas en pizarras o soportes similares.

A la hora de realizar comunicaciones a través de medios que pudieran resultar inseguros como puede ser el uso del teléfono móvil, fax, impresoras o correo electrónico, se deberán extremar los controles. En concreto se evitará remitir información a dispositivos o terminales en las que no se encuentren los destinatarios o a los que puedan acceder personas ajenas a la información. Dando en todo momento cumplimiento a lo contenido en el Modelo de Seguridad de la Información.

En la medida de lo posible se evitará que el personal temporal tenga acceso a la Información restringida y/o confidencial.

5.5 Aplicación

El responsable de más alto nivel de cada área definirá las medidas que considere necesarias para su área de acuerdo con las políticas y normas de seguridad de la información, y se encargará de adoptarlas o promover su puesta en práctica, así como de difundirlas entre su personal.

5.6 Control de transmisión de la información

Además de las medidas anteriormente detalladas, es necesario establecer una serie de pautas y procedimientos que permitan, bajo determinadas condiciones, un flujo controlado de la información restringida y/o confidencial. En este sentido, los Colaboradores deben observar las normas de actuación que se detallan a continuación.

Los traspasos de Información restringida y/o confidencial entre áreas, deberán realizarse únicamente por razones profesionales y, siempre que sean necesarios para el adecuado desarrollo de una operación o para la adopción de una decisión.

Si fuese necesario dar a conocer la Información restringida y/o confidencial a personas no pertenecientes a la Fiduciaria, dicha transmisión deberá ser comunicada a la Dirección de Riesgos de Negocio y/o a la Oficial de Seguridad de la Información debiéndose exigir además a los receptores de la información la suscripción de acuerdo de confidencialidad.

Lo anterior salvo la información restringida y/o confidencial que deba entregar la Fiduciaria en cumplimiento de una orden emitida por autoridad administrativa judicial competente en cuyo caso, la información deberá ser suministrada por la Fiduciaria conforme a la respectiva orden.

La forma de intercambiar información clasificada como restringida y/o confidencial deber ser de forma segura y con los mecanismos definidos para hacerlo.

5.7 Actividades especiales

Se establecen reglas especiales para las áreas que a continuación se señalan en atención a las características especiales de las funciones que realizan, así:

5.7.1 Vicepresidencias Financiera, Inversiones y de Riesgos

Las personas que desempeñen funciones en estas áreas y que en desarrollo de estas divulguen información a terceros deberán:

- a. Comportarse leal, profesional e imparcialmente en la elaboración de informes.
- b. Basar las opiniones a divulgar en criterios objetivos, sin hacer uso de información restringida y/o confidencial
- c. Comunicar a los clientes en lugar destacado en informes, publicaciones o recomendaciones, las vinculaciones relevantes existentes entre la Fiduciaria Bogotá y las Entidades objeto de los análisis.
- d. Dejar constancia en sus documentos que los mismos no constituyen una oferta de venta o suscripción las Entidades mencionadas.
- e. Abstenerse de tomar posiciones con sus propios recursos en valores o instrumentos financieros sobre los que se esté realizando un análisis específico, desde que se conozcan sus conclusiones hasta que se divulgue la recomendación o informe elaborado al respecto,

salvo que la posición tenga su origen en compromisos o derechos adquiridos con anterioridad o en operaciones de cobertura de dichos compromisos. En todo caso, esta excepción sólo será aplicable si la decisión no se ha basado en el conocimiento de los resultados del informe.

- f. Abstenerse de distribuir estudios o análisis que contengan recomendaciones de inversiones con el exclusivo objeto de beneficiar a la compañía.
- g. Garantizar la igualdad de trato entre los clientes.

5.8 Información pública

Definición

Se entiende por Información pública, toda aquella que es dada a conocer a cualquier persona que tenga o no un vínculo con la Fiduciaria

Cuando se requiera comunicar información de la Fiduciaria y esté definido dentro de las actividades propias del negocio, esta se deberá realizarse acorde a la clasificación de dicha información y en todo caso la Fiduciaria deberá divulgarla la información requerida en forma veraz, clara, suficiente y oportuna y con el conocimiento del responsable de la información y acorde a los procesos y procedimientos previamente definidos y autorizados por la Alta Dirección.

Se debe tener en cuenta que solo la Presidencia podrá divulgar información que no se encuentre formalmente autorizada a ser compartida.

Es importante tener en cuenta que la clasificación de la información puede cambiar en el tiempo, esta definición es responsabilidad de los dueños de la información, quienes la clasificarán y darán el uso apropiado a la misma.

5.9 Relaciones externas y con autoridades

5.9.1 Cursos

La participación de los Colaboradores, como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del vicepresidente del área o de la Presidencia según el caso.

5.9.2 Difusión de información

La opinión de la Fiduciaria será expresada exclusivamente por la Presidencia. Se encuentra prohibido que los Colaboradores de Fiduciaria emitan o presenten opiniones o posiciones ante terceros o los medios de comunicación en relación con los asuntos a su cargo o sobre la Fiduciaria o los negocios administrados, salvo que cuenten con autorización expresa de la Presidencia.

En caso de que cuenten con dicha autorización deberán tener especial prudencia en las declaraciones que ofrezcan o entreguen a los medios de comunicación con el propósito de preservar la transparencia e integridad del mercado de valores.

Los Colaboradores de la Fiduciaria evitarán la difusión de comentarios o rumores que afecten la reputación de la compañía o la transparencia e integridad del mercado de valores.

5.9.3 Relación con autoridades

Los Colaboradores de la Fiduciaria mantendrán con los representantes de las autoridades una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

La Fiduciaria colaborará con las autoridades competentes, en el envío de la información legalmente solicitada. Los requerimientos de información serán registrados tan pronto se reciban, y a la mayor brevedad se remitirán al área encargada de darle trámite.

Auditoría Interna realizará seguimiento a las comunicaciones de los organismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus procedimientos y metodología.

Queda prohibido cualquier ofrecimiento, favor, compensación o atención a Colaboradores públicos o Colaboradores de autoridades que un observador imparcial, pueda de alguna manera entender que tiene el propósito de obtener beneficios o la adopción de resoluciones por las autoridades o supervisores.

5.10 Actividades políticas o asociativas

Los Colaboradores que estén vinculados, pertenezcan o colaboren con partidos políticos o con otro tipo de Entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan los propios de la Fiduciaria o realiza contribuciones o servicios a los mismos, deberá hacerlo de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier vínculo a la Fiduciaria.

5.11 Tratamiento profesional a los clientes

Ofrecimiento y contratación de productos y servicios:

- a. Los Colaboradores de la Fiduciaria que cumplan funciones comerciales, pondrán especial cuidado en ofrecer a los clientes únicamente los productos o servicios que se adecuen a sus características y necesidades, de forma que la contratación de estos se haga una vez que el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costos. Por tanto:
- b. Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo. Cualquier recomendación debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malentendidos.
- c. Aplicarán las tarifas de comisiones vigentes.
- d. Evitarán la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos y sin un interés efectivo para el cliente.
- e. No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- f. Se asegurarán de que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de esta a los clientes.

5.10 Información sobre operaciones en curso o a su liquidación

Los Colaboradores de la Fiduciaria que cumplan funciones comerciales, suministrarán a los clientes, de forma clara, correcta, precisa, suficiente y en tiempo hábil, la información de que dispongan que afecte de manera relevante a sus operaciones y recabarán las instrucciones que puedan ser necesarias.

En las liquidaciones que se practiquen por operaciones o servicios se recogerán los datos necesarios para que el cliente pueda comprobar el resultado de la liquidación y las condiciones financieras de la operación.

6. POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES

El presente capítulo tiene por finalidad servir de guía a los Colaboradores y fijar el estándar mínimo de conducta que la Fiduciaria espera de su equipo de trabajo. Sin embargo, no los exime del cabal cumplimiento de los manuales y procedimientos vigentes, ni de las disposiciones reguladoras emanadas de las Entidades de control y vigilancia.

6.1 Principios Orientadores

Todos los Colaboradores tienen el deber de comportarse con transparencia, lealtad y profesionalismo en la realización de sus actividades.

- a. **Transparencia:** Deben tener niveles de eficiencia, competitividad y un flujo de información oportuna, razonable, confiable, transparente y clara que permita una apropiada formación de precios y decisiones entre ellas.
- b. **Lealtad:** Obrar simultáneamente de manera íntegra, transparente, franca, leal y objetiva con relación a todas las personas que intervienen en el negocio.
- c. **Profesionalismo:** Con fundamento en información seria, razonable y objetiva, deben actuar con profesionalismo en función de las necesidades de la contraparte, suministrar su consejo para la adecuada ejecución del encargo. Absteniéndose de dar información ficticia, incompleta o inexacta y omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o activos financieros.

6.2 Cumplimiento de la regulación

Todos los Colaboradores con responsabilidades en los mercados de valores tienen la obligación de conocer el contenido del presente capítulo y sus desarrollos, cumplirlos y colaborar en su aplicación.

Igualmente, deben tener presente que a través de ellos la Fiduciaria está en la obligación legal de proceder como un experto prudente y diligente, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales inherentes a la actividad que desarrolla.

6.2.1 Transparencia en el mercado

La actuación de los Colaboradores debe estar ajustada a las sanas prácticas del mercado, previstas en la ley, en las normas de autorregulación, en el presente Código y demás reglas expedidas por la Fiduciaria sobre la materia.

El mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros entre los agentes que en él intervienen.

Con el fin de preservar el debido funcionamiento del mercado de valores y su transparencia, los Colaboradores del Front, Middle y Back Office deberán dar cumplimiento estricto a las disposiciones legales vigentes en la materia.

Reglas por seguir:

En desarrollo de este principio de transparencia, los Colaboradores deben:

- a. Supervisar que sus Colaboradores realicen sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas de mercado.
- b. Promover con el ejemplo la rectitud de actuación de los demás Empleados.
- c. No ser complacientes o consecuentes con las conductas incorrectas de otros y reportarlas a sus superiores.
- d. Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean contrarias a la regulación vigente o a las sanas prácticas de mercado y, en caso de duda, consultar con sus superiores.

Abstenerse de participar en actividades que:

- a. Creen condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en precios o tasas.
- b. Alteren los precios o tasas por medio del engaño o del rumor.
- c. No deriven del libre contacto de la oferta y la demanda y,
- d. Alteren o interrumpan sin justificación la normalidad de operaciones en el mercado.

6.3 Declaraciones en medios

Las comunicaciones en medios solo pueden ser autorizadas por el presidente de la Junta Directiva, el Presidente del Banco de Bogotá o el Presidente de la Fiduciaria.

6.4 Conflictos de interés

Las Personas Naturales Vinculadas deberán administrar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones en relación con la actividad de intermediación en el mercado de valores, para lo cual tendrán como referente las políticas y procedimientos sobre conflictos de interés.

Para efectos de la intermediación en el mercado de valores, los Colaboradores de la Fiduciaria que sean Personas Naturales Vinculadas deberán tener presente la Capítulo 2, Deberes Frente a los Conflictos de Interés, establecidas en el Reglamento Corporativo del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de su obligación de dar cumplimiento a las políticas implementadas por la Fiduciaria, así como a las directrices impartidas sobre el particular en cumplimiento de la Ley de Conglomerados Financieros.

En caso de presentarse conflictos de interés se deberán aplicar las reglas contenidas en el capítulo 3 y 4 del presente Código y el numeral 6.5 Normas especiales sobre conflictos de interés⁷ del presente Código.

6.4.1 Inversiones Personales

Los Colaboradores que ocupen cargos relevantes con nivel de criticidad Alta y sensibles (de acuerdo con el área donde desempeñan sus funciones) según se define en la política correspondiente tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus Inversiones Personales:

- a. Deben revelar a la Vicepresidencia de Riesgos, una vez al año, todas sus Inversiones Personales a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.
- b. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión personales en instrumentos de renta fija que sean iguales o superiores a \$30 millones de pesos en forma individual o agregada y todas las operaciones en instrumentos de renta variable, realizadas con posterioridad a la revelación anual de inversiones personales, éstas deben revelarse a la Vicepresidencia de Riesgos con antelación a su realización y en forma escrita.
- c. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión, referidas en el literal b del presente numeral, se deberá reportar como mínimo la siguiente información:
 - i. Monto de la operación
 - ii. Tipo de operación
 - iii. Especie
 - iv. Fecha de la operación
 - v. Intermediario a través del cual se realizó la inversión
- d. Para el caso de nuevas operaciones de inversión o desinversión, referidas en el literal b del presente numeral, se deberá remitir copia de los extractos o certificados de los intermediarios de valores a través de los cuales realizan las inversiones personales.
- e. No está permitido realizar Operaciones de Naturaleza Apalancada a través de los intermediarios de valores locales, brokers o plataformas de negociación del exterior.
- f. No está permitido realizar operaciones de especulación en el mercado de valores, es decir, operaciones de signo contrario sobre los mismos valores de renta fija y renta variable en un periodo menor o igual a 30 días calendario transcurridos desde la operación inicial.

Dos operaciones son de signo contrario entre sí, cuando una de ellas es una compra y la otra es una venta, y se refieren a valores de la misma especie y con el mismo plazo de vencimiento en caso de que aplique.

⁷ Fuente: Reglamento de AMV. Sección 2, Capítulo 2, Título 2, Libro 2

No se considera que las transferencias de propiedad resultantes de la celebración de una operación repo⁸, simultánea⁹ o TTV, sea contraria a la operación inicialmente efectuada cuando dicha operación esté pendiente de su cumplimiento.

Parágrafo: Lo establecido en este artículo no aplica a las inversiones realizadas en fondos de pensiones obligatorias ni en fondos de cesantía.

6.4.2 Actuación como parte del Mesa de dinero de Fiduciaria Bogotá

Fiduciaria Bogotá desarrolla su actividad de intermediación en el Mesa de dinero ubicado en la oficina principal de Fiduciaria de Bogotá, espacio en el cual se aportan recursos logísticos, técnicos y de soporte tecnológico necesarios para realizar dicha actividad de intermediación.

Las áreas que desarrollan actividades en el Mesa de dinero de la Fiduciaria, se encuentran separadas decisoria, física y operativamente.

No obstante, con el fin de prevenir y manejar conflictos de interés que pudiesen surgir con ocasión del funcionamiento de este ambiente, y para asegurar la confiabilidad, integridad y confidencialidad de la información que circula en el Mesa de dinero de la Fiduciaria, los Colaboradores que realizan actividades de intermediación, deben observar las siguientes directrices:

- a. Las operaciones de intermediación de valores se efectúan en forma confidencial y dentro de las seguridades que permitan asegurar la reserva bursátil con el fin de proteger la información e identidad de clientes y terceros.
- b. No se comparte información relacionada con la base de datos de clientes con las Entidades que hacen parte del Mesa de dinero.
- c. Los Colaboradores que desarrollan actividades de intermediación en el Mesa de dinero, no revelarán las posiciones en activos financieros de los portafolios administrados ni de los clientes a las Entidades que comparten el Mesa de dinero.

6.4.3 Deber de información

Quienes a continuación se relacionan tienen el deber de informar por escrito al superior jerárquico, o a algún miembro del Comité de ética, las siguientes situaciones con el fin de que se defina el procedimiento y los mecanismos para administrar o resolver el potencial conflicto de interés. En todo caso deberán informarlo a la Vicepresidencia de Riesgos a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.

- a. Los Colaboradores de Front, Middle y Back Office, cuando tengan un interés económico material en alguna Sociedad o Emisor de Valores en el que alguno de los FICs administrados mantenga o pueda mantener una posición de inversión.

⁸ Son operaciones de venta con pacto de recompra. Se usan cuando una persona natural o jurídica necesita financiación y la consigue a través de los valores que posee, sin necesidad de venderlos definitivamente. Consisten en la compra - venta de títulos valores, en la cual el comprador adquiere la obligación de transferir nuevamente al vendedor inicial la propiedad de los títulos negociados en un plazo y condiciones establecidas previamente en el negocio inicial.

⁹ Están compuestas por dos operaciones de compraventa. La primera, denominada operación de salida y la segunda, operación de regreso. Estas operaciones se celebran en un mismo momento, por las mismas personas, sobre el mismo valor nominal y sobre un título de la misma clase. Los agentes asumen en la operación de regreso la posición contraria a la que han asumido en la operación de salida y las respectivas obligaciones de comprar y vender según corresponda.

- b. Los Administradores de la Fiduciaria, cuando estos o sus Familiares directos, sean administradores, directores o mandatarios generales de sociedades o Emisores de Valores en los cuales alguno de los FICs administrados mantenga o pueda mantener una posición de inversión.

6.5 Decisiones sobre operaciones relacionadas con los mercados de valores

Las normas que se exponen a continuación son de aplicación exclusiva a los procesos de decisión relativos a adquisiciones o enajenaciones conforme a lo dispuesto en el numeral 1.3 del presente Código.

Cualquier decisión de adoptar dentro del ámbito descrito, deberá realizarse bajo el principio de autonomía de las personas habilitadas a tal efecto, sin aceptar órdenes o recomendaciones concretas de personas pertenecientes a otras áreas.

En todo caso, aquellos Colaboradores que estén en posesión de Información restringida y/o confidencial relativa al activo de que se trate, se abstendrán de intervenir en los procesos de decisión relativos a la compra o venta de Activos Regulados, conforme a lo dispuesto al numeral 1.3 del presente Código, participaciones en empresas cotizadas, y a proyectos u operaciones relacionados con valores cotizados.

Esta obligación no será necesaria cuando los directivos formen parte de Órganos o Comités que se limiten a fijar criterios generales de actuación, sin recomendar o aprobar operaciones sobre valores concretos.

En caso de duda acerca del carácter restringida y/o confidencial de la Información, procederán a consultar a la Presidencia.

6.5.1 Reglas adicionales de comportamiento

Aparte de las obligaciones generales establecidas para todos los Colaboradores de la Fiduciaria, aquellos con responsabilidades en los mercados de valores deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades que sean incompatibles con sus funciones.
- b. Participar en actividades externas que puedan afectar los intereses de la Fiduciaria, de los FICs administrados por la fiduciaria o del portafolio de recursos propios de la Sociedad o de los portafolios de terceros administrados.
- c. Celebrar operaciones de liquidez que no correspondan a mercado
- d. Celebrar operaciones en los diferentes sistemas de negociación del mercado de valores que no se registren conforme a su verdadera naturaleza.
- e. Actuar como contraparte de FICs, Patrimonios Autónomos o Posición Propia de la Fiduciaria.
- f. Ningún Colaborador podrá realizar operaciones de liquidez que no correspondan a precios de mercado.
- g. Ningún Colaborador podrá efectuar operaciones de portafolio que no correspondan a precio de mercado.
- h. Ningún Colaborador podrá registrar las operaciones de administración del portafolio con una naturaleza distinta a la operación celebrada.
- i. En ningún caso el monto de los ingresos o utilidades esperados por una transacción o inversión debe interferir en la toma de decisiones objetivas.

- j. En ningún caso se podrán realizar operaciones de tesorería que generen conflicto de interés entre los portafolios administrados (FICs, Sociedad y Fideicomisos).
- k. Realizar operaciones de los Fondos de Inversión Colectiva que contraríen lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010, la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, el reglamento del respectivo Fondo de Inversión Colectiva, las políticas y procedimientos internos de la Fiduciaria, y en general la normatividad vigente que resulte aplicable a este tipo de operaciones.
- l. Se debe reportar inmediatamente a la Dirección de Riesgo de Mercado y a la Dirección de Auditoría Interna, al correo activosyconflictosdeinteres@fidubogotá.com y a la línea ética cualquier situación sospechosa, anomalía o inconsistencia que se presente en alguna operación.
- m. Sólo se deben compensar y liquidar operaciones que cuenten con los soportes y registros debidos y correctos.
- n. No se puede aprovechar la información que se conoce sobre los portafolios administrados con el fin de beneficiar a otros negocios de la Fiduciaria, a sus Colaboradores o a terceros.
- o. Ningún Colaborador podrá tener invertir a título personal en cuentas de margen locales o cualquier otro instrumento de inversión apalancado.
- p. Se debe reportar inmediatamente al superior si se tienen familiares que trabajen en cargos de tesorería (mesas de dinero) de contrapartes y emisores vigentes.
- q. Ningún Colaborador podrá intervenir en la elaboración de contratos con proveedores, con los cuales el Colaborador tenga un interés económico o personal.
- r. La Entidad tiene sus propios canales de divulgación de información. Si por error se accede a información restringida o confidencial deberá reportarse al superior y devolverla a su remitente sin conservar copia de esta. Por ningún motivo se podrá discutir información a la cual se haya accedido por fuera de los canales de divulgación.
- s. En los FICs ningún Colaborador puede efectuar operaciones de repo, simultánea y transferencia temporal de valores, por fuera de la bolsa de valores o de cualquier otro de los sistemas de negociación de valores autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, en relación con la prohibición de celebrar este tipo de operaciones en las que se tenga como contraparte a Entidades vinculadas a la Fiduciaria.
- t. Ningún Colaborador puede efectuar operaciones en las cuales la Fiduciaria actué como contraparte de FICs administrados por la Fiduciaria.

6.5.2 Relaciones con receptores de inversión

Con el fin de mantener permanentemente la independencia de los Colaboradores, se establecen las siguientes reglas que han de regir las relaciones con contrapartes y receptores de inversión:

- a. Sin excepción, sólo se podrá efectuar una inversión y establecer una relación contractual con un Emisor o receptor de una inversión, en la medida en que éstos hayan entregado la totalidad de los documentos que se mencionan en los instructivos internos, se haya cumplido con los requisitos del SARLAFT y se cuenten con el respectivo cupo aprobado por la Junta Directiva o el Comité de Riesgos, según corresponda en el ámbito de sus competencias.
- b. Todo contrato, convenio o relación en que se obligue a la Fiduciaria o a los FICs que administra, sólo podrá ser suscrito por un Representante Legal previo concepto favorable de las áreas involucradas, según corresponda, Vicepresidencia Financiera y Vicepresidencia de Inversiones. En lo que corresponde a la Vicepresidencia Jurídica, su gestión en relación con estos contratos y convenios será la revisión de estos en cuanto a los aspectos jurídicos, y el

visto bueno de haber lugar a él, previa solicitud que en tal sentido realice el área responsable del contrato.

6.5.3 Deber de identificar los conflictos de interés

- a. Los Colaboradores a los que se refiere el presente deben identificar y revelar situaciones que puedan generar un conflicto de interés, según lo definido en la ley o en el presente Código de acuerdo con los procedimientos aquí establecidos y, mientras no se tome una decisión informada por escrito en relación con la administración del conflicto, deben abstenerse de realizar la(s) operación(es).
- b. Deberán informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana sobre los cambios significativos en su situación personal, profesional y patrimonial –incluida la relativa a reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier índole–, que por su importancia o materialidad incidan o puedan entrañar un conflicto de intereses o posesión de Información restringida y/o confidencial o den lugar a afectar la reputación de la Fiduciaria.
- c. Deben abstenerse de tener como contraparte en las operaciones financieras que realizan en desarrollo de sus cargos, así sea indirectamente, a personas naturales o jurídicas vinculados a ellos. Para los efectos aquí previstos:
 - i. La vinculación con una persona natural se entenderá frente a sus familiares directos.
 - ii. La vinculación con una persona jurídica se predicará cuando el Colaborador posea el 5% o más del capital social o sea su representante legal.
 - iii. Es entendido que esta obligación no aplicará en los sistemas transaccionales ciegos o semi-ciegos, donde no es posible conocer a la contraparte antes de cerrar la operación.
- d. Estarán obligados a tomar periódicamente sus vacaciones en la medida en que éstas se causen, previa programación, tal y como está contemplado en las políticas de la Entidad.

NOTA: Los Administradores, en anexo al presente Código, podrá establecer obligaciones o restricciones adicionales, en aras del debido desarrollo del presente principio.

6.5.4 Regla en caso de presentarse un conflicto de interés

Cualquier Colaborador que considere existe un conflicto de interés entre la sociedad y FICs, entre éstas y las Personas Obligadas, la sociedad, FICs y la matriz de la Fiduciaria, sus filiales, subsidiarias y demás empresas vinculadas, entre el Colaborador y sus familiares directos, aun cuando el mismo sea potencial deberá informar del mismo a su jefe inmediato, o a cualquier miembro del Comité de Ética, en todo caso deberá informarlo a la Vicepresidencia de Riesgos a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.

6.6 Reglas adicionales sobre información restringida y/o confidencial.

- a. Los Colaboradores a los que se refiere este capítulo tienen la obligación de abstenerse de hacer uso y/o divulgación indebida de Información restringida y/o confidencial. En desarrollo de este deber legal, todos los Colaboradores deben seguir las siguientes reglas:

- i. Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
 - ii. Abstenerse de generar y/o transmitir rumores en el mercado.
 - iii. Omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o negociar o inducir a terceros a negociar valores o productos derivados referidos a valores, cuyo precio pueda ser influido por la información restringida y/o confidencial.
- b. Quienes a continuación se relacionan tienen el deber de informar por escrito al superior jerárquico, las siguientes situaciones con el fin de que se defina el procedimiento y los mecanismos para administrar o resolver el potencial conflicto de interés:
- i. Los Colaboradores a los que se refiere este capítulo cuando tengan un interés económico material en alguna Sociedad o Emisor de Valores en los que una o más de FICs Administrados por la Fiduciaria mantenga o pueda mantener una posición de inversión.
 - ii. Los demás Personas Obligadas cuando estos o sus Familiares Directos sean administradores, directores o mandatarios generales de sociedades o Emisores de Valores en las cuales una o más de FICs administradas mantenga o pueda mantener una posición de inversión.

6.7 Políticas respecto de las operaciones con accionistas y vinculados

No es permitido realizar operaciones entre la Fiduciaria y FICs o fideicomisos administrados por ésta, que conforme a la normatividad vigente aplicable a la Fiduciaria y al tipo de operación se encuentren prohibidos.

Cualquier operación que se realice con los recursos de los patrimonios administrados o de FICs, con una contraparte vinculada debe cumplir previamente:

6.7.1 Normas de vinculación

Se deberá cumplir con la totalidad de los procedimientos establecidos para la vinculación de contrapartes, tales como: entrega de documentos, evaluación de riesgo de crédito por el Middle Office y aprobación del cupo por parte de las instancias correspondientes. De igual manera las operaciones realizadas con vinculados deberán ser reportadas a la Junta Directiva.

Con los recursos de los FICs no se podrán realizar operaciones de repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores que tengan como contraparte, directa o indirectamente, a Entidades vinculadas a la Fiduciaria. Se entenderá por Entidades vinculadas aquellas que la Superintendencia Financiera de Colombia defina para efectos de consolidación de operaciones y de estados financieros de Entidades sujetas a su supervisión, con otras Entidades sujetas o no a su supervisión.

6.8 Forma de las órdenes

Las órdenes se transmitirán siempre de la forma que corresponda al canal elegido para su realización. Dichas órdenes se incorporarán a los correspondientes archivos de justificación de órdenes, guardándose por el plazo de diez años.

6.9 Estructura de negociación

Es obligación concretar los negocios de manera que quede un registro claro y preciso, a fin de evitar confusiones en el desarrollo y concreción de estos. Toda operación deberá tener seguimiento del Colaborador hasta el cumplimiento de esta, suministrándole al área operativa información clara y concisa que le permita cumplirla.

Toda operación telefónica deberá cerrarse con claridad a fin de evitar que pueda dar lugar a interpretaciones equivocadas y cumplir con las políticas establecidas en el Manual de Grabación de Información. Toda negociación debe buscar obtener utilidad para la Fiduciaria, dentro de las circunstancias de los mercados, teniendo en cuenta si la operación es única o forma parte de una operación estructurada.

Deberán cumplirse, las prácticas comerciales, las regulaciones bursátiles y las que se hayan expedido sobre el particular, por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los procedimientos, normas de control y medidas de seguridad establecidas para los negocios son de obligatorio cumplimiento.

- a. Todas las operaciones que se realicen estarán sujetas a los cupos, límites y atribuciones establecidas para cada contraparte, operación y Colaborador de conformidad con el Manual de Tesorería y Riesgos. Cualquier operación que sobrepase el cupo, límite y atribución conferida debe ser solucionada previa a su ejecución ante la instancia pertinente.
- b. Cada Colaborador que realice actividades de intermediación en el mercado de valores debe velar por el cumplimiento de sus propios límites y atribuciones y las que ha delegado.
- c. Sólo podrán efectuarse cierres de operaciones dentro de la mesa de negociación en el Mesa de dinero de la Fiduciaria Bogotá y demás espacios expresamente definidos por la Vicepresidencia de Inversiones.

6.10 Conductas manipulativas¹⁰

Los Colaboradores de la Fiduciaria que desarrollan actividades de intermediación en el mercado de valores deben abstenerse de incurrir en las siguientes situaciones o prácticas¹¹ que tienen como objetivo o efecto afectar las condiciones de un valor y que podrían configurar un caso de manipulación de mercado:

- a. Ingresar posturas falsas en los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo como objeto o efecto manipular el precio justo de intercambio o engañar a los demás participantes del mercado. Se consideran falsas o engañosas las posturas que no corresponden a un interés real de comprar o vender valores en las condiciones establecidas en la postura correspondiente.
- b. Ingresar un número representativo de posturas en las pantallas de los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia que no corresponden a un interés real de comprar o vender valores en las condiciones

¹⁰ Fuente: Guía de Conductas manipulativas y otras prácticas que afectan la integridad del mercado de valores. Autorregulador del Mercado de Valores. MG18, agosto 8 de 2018.

¹¹ Fuente: Ley 964 de 2005. Literal b, artículo 50 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

establecidas, sino que tienen como objeto o efecto manipular el precio justo de intercambio o engañar a los demás participantes del mercado.

- c. La intervención concertada de una o varias personas para asegurar una posición dominante sobre la oferta o demanda de un instrumento financiero, que afecte o pueda afectar directa o indirectamente la libre formación de precios, o que genere o pueda generar condiciones de negociación no equitativas.
- d. La compra o venta de instrumentos financieros en el momento de apertura o cierre del mercado, que tenga como objetivo o efecto inducir a confusión a quienes operen basándose en las cotizaciones mostradas, incluidas las cotizaciones de apertura o de cierre, o afectar la libre formación de precios.

El ingreso, modificación o cancelación de posturas en los sistemas de negociación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, a través de cualquier método de negociación disponible (incluidos los medios electrónicos, como las estrategias de negociación algorítmica), que produzca lo contemplado en los ordinales i, iii, iv y v del literal b), artículo 50, de la Ley 964, al llevar a que presenten, entre otras, las siguientes situaciones:

- a. Perturbar o ralentizar el funcionamiento de los sistemas de negociación;
- b. Difundir posturas engañosas sobre el precio, o la oferta y demanda de un valor o índice de referencia, en particular, sin limitarse a ello, para iniciar o exacerbar una tendencia.

El aprovechamiento del acceso ocasional o periódico a los medios de comunicación y/o redes sociales para expresar una opinión sobre un valor o su emisor, después de haber tomado alguna posición (compra o venta) sobre aquel, con la intención de tomar beneficio de los efectos que las opiniones expresadas tengan sobre el precio de dicho valor, sin haber revelado al público simultáneamente el conflicto de interés de una manera adecuada y efectiva.

Difundir, a través de los medios de comunicación, incluido Internet, correos electrónicos o a través de cualquier otro medio, informaciones que proporcionen o puedan proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a los instrumentos financieros, incluida la propagación de rumores y noticias falsas o engañosas, cuando la persona que las divulgó supiera o hubiera debido saber que la información era falsa o engañosa.

7. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

El presente capítulo tiene como fin establecer los principios y lineamientos generales que aseguren una cultura organizacional diversa, equitativa, incluyente y respetuosa, que valora las diferencias al interior de Fiduciaria Bogotá.

Principios y lineamientos generales:

a. Igualdad de trato, respeto a los derechos humanos y dignidad para las personas en su diversidad:

Nuestros procesos y políticas deben propender por propiciar un trato equitativo a todas las personas, independientemente de su pertenencia étnica, identidad de género, orientación sexual, afiliación política o religiosa, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación socioeconómica, entre otras. Así mismo, deberán fomentar la dignidad y la promoción de un ambiente abierto y de respeto hacia todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y/o acoso, procurando un ambiente laboral inclusivo que implique valorar la diversidad.

b. Entornos libres de discriminación e igualdad de oportunidades:

Fiduciaria Bogotá está comprometida con la promoción de prácticas, espacios y servicios inclusivos. En las decisiones asociadas a la relación laboral y acceso a oportunidades, prevalecerán siempre los criterios de mérito, competencias y capacidades profesionales, sin discriminación alguna.

c. Accesibilidad y reducción progresiva de barreras físicas, actitudinales y de la comunicación:

Promovemos un talento diverso y entornos seguros, por ello, propenderemos por ofrecer espacios y mecanismos que busquen la reducción progresiva de barreras físicas y la implementación de iniciativas de transformación cultural, fomentando el uso de lenguaje inclusivo en la comunicación corporativa, interna o externa, y utilizando lenguaje incluyente.

d. Equilibrio entre vida laboral, personal y familiar de los colaboradores

Fiduciaria Bogotá reconoce la importancia de equilibrar las necesidades del talento humano, promoviendo medidas flexibles, equitativas y soluciones que permitan la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

e. Acceso inclusivo a los servicios de las Empresas de Grupo Aval:

Fiduciaria Bogotá respeta y valora la diversidad de las personas a quienes presta sus servicios, es por esto por lo que fomentamos la igualdad en el trato ofrecido por parte de nuestros colaboradores, para que todas las personas interesadas puedan solicitar y acceder a productos, servicios, asesoría o información de nuestro portafolio y siempre reciban un trato respetuoso, igualitario y con todas las garantías de transparencia por parte del equipo humano que conforma nuestra organización.

f. Selección y sucesión de Junta Directiva:

El proceso de selección y sucesión de los miembros de nuestra Junta Directiva se basa estrictamente en las capacidades, habilidades personales y profesionales de sus integrantes y por lo tanto es armónico con esta Política.

8. REPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

8.1 Reporte de Eventos de Fraude y Corrupción

Fiduciaria Bogotá es consciente de la importancia de reportar los incidentes de fraude y corrupción identificados. Un evento de fraude o corrupción no reportado puede representar un costo incluso

mayor al del evento por sí mismo. Dado lo anterior se han implementado mecanismos a través de los cuales los Colaboradores pueden reportar eventos de fraude o corrupción. Dentro de los mecanismos se incluye una línea telefónica, un correo electrónico, una página web y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de fraude y corrupción.

Todas las políticas, procedimientos y mecanismos de reporte de Fraude y Corrupción, se encuentran documentados en la Política Antifraude y en la Política Anticorrupción (ABAC), las cuales están bajo responsabilidad de la Vicepresidencia de Riesgos de la Entidad.

Todos los Colaboradores están obligados a conocer estos documentos.

9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar los posibles eventos de fraude o corrupción u otras actividades irregulares. Grupo Aval y Fiduciaria Bogotá están comprometidas con investigar de forma objetiva y exhaustiva todos estos eventos reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.

Responsabilidades del proceso de investigación:

Casos reportados por línea ética y fraudes internos: El proceso de investigación estará a cargo de la **Dirección de Auditoría Interna**, quien coordinará con las áreas requeridas y aplicará su protocolo de acuerdo los procedimientos de auditoría; así mismo, emitirá el informe con los resultados de sus procedimientos a la Administración para la toma de decisiones.

Casos de fraude externo: El proceso de investigación estará a cargo de la **Vicepresidencia de Riesgos** y notificarán a la Dirección de Auditoría Interna de la Fiduciaria, a la Contraloría y a la Dirección de Control y cumplimiento del Banco de Bogotá.

Nota: Si bien se tiene establecida la responsabilidad del proceso de investigación, tan pronto la vicepresidencia de riesgos identifique una alerta de fraude interno o externo o que la Fiduciaria haya sido utilizada como vehículo para materialización de fraudes de otras entidades del sector financiero, notificará inmediatamente a la Dirección de Auditoría interna de la Fiduciaria.

Las investigaciones serán confidenciales hasta que como resultado de estas se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los Colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad.

La Entidad cuando crea procedente pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude o corrupción y emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.

10. DE LA FUERZA DE VENTAS

De conformidad con el numeral 9° del artículo 3.1.5.1.1 del Decreto 2555 de 2010, corresponde a la Junta Directiva de la sociedad administradora, en cuanto a la gestión de FICs fijar las directrices de los programas de capacitación para los Colaboradores que realicen la administración de FICs, así como para las personas quienes realizan la fuerza de ventas para FICs.

La fuerza de ventas de la Fiduciaria que labora en la comercialización y mercadeo de FICs deberán actuar preservando los principios de profesionalismo, prevalencia de los intereses de los inversionistas, mejor ejecución del encargo, confidencialidad, entre otros.

La fuerza de ventas cumplirá con las siguientes obligaciones:

1. Identificarse como sujeto promotor de la respectiva sociedad administradora.
2. Que los potenciales inversionistas reciban toda la información necesaria y suficiente, proporcionada por la sociedad administradora, para conocer las características y los riesgos de los productos promovidos y tomar la decisión de inversión.
3. No hacer afirmaciones que puedan conducir a apreciaciones falsas, engañosas o inexactas sobre el FIC, su objetivo de inversión, el riesgo asociado, gastos, o cualquier otro aspecto.
4. Propender porque el inversionista realice una inversión consciente y reflexiva, de acuerdo con su perspectiva de riesgo.
5. Verificar que el inversionista conozca, entienda y acepte el reglamento y el prospecto de FIC.
6. Conocer el perfil de riesgo del posible inversionista y sus necesidades de inversión, en aras de verificar si los mismos se ajustan con los ofrecidos por el FIC, para lo cual deberán elaborarse mecanismos de encuesta o muestreo.
7. Remitir las órdenes de constitución de participaciones a la sociedad administradora, de forma diligente y oportuna.
8. Las demás que sean connaturales al desarrollo profesional de la actividad de promoción de FIC.
9. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente y los manuales de la Entidad.

Parágrafo. Fiduciaria Bogotá ha suscrito un convenio para la utilización de la red de oficinas del Banco de Bogotá para las aperturas de contratos, la recepción de los recursos de los Inversionistas y el retiro o redenciones de estos de conformidad con las reglas establecidas en los reglamentos de FICs, casos en los cuales la responsabilidad será exclusiva de la Fiduciaria.

Fiduciaria Bogotá revelará a través de su página Web www.fidubogota.com, las sedes de la Fiduciaria en las que se prestará atención al público.

11. SANCIONES

Las violaciones a lo establecido en este Código serán sancionadas administrativamente en la forma establecida por la ley y en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las consecuencias penales que puedan derivarse.

11.1 Sanciones legales

Dentro de las obligaciones de los Colaboradores de la Entidad, se encuentra el cumplimiento de las normas legales. Su violación genera las sanciones descritas en la ley penal y administrativa

11.2 Sanciones disciplinarias

Es deber de los Colaboradores acatar las normas del presente Código y las demás que estén vigentes. El incumplimiento, constituye falta a las obligaciones que le corresponden a cada Colaborador como trabajador.

En atención a lo anterior y en los casos a que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas en la ley y en el reglamento interno de trabajo.

11.3 Atribuciones

Cada Colaborador de la Fiduciaria tendrá los poderes y facultades establecidos en la ley, los estatutos y el manual de funciones y de cargos de la Fiduciaria, los reglamentos y políticas de éste que le sean aplicables y por ende solo en la medida en que no actúen dentro de los mismos, serán considerados responsables hasta la culpa leve de las conductas desplegadas.

En caso de presentarse algún tipo de falta o incumplimiento por parte del presidente, el Oficial de Cumplimiento o el Director de Auditoría interna de la Fiduciaria el proceso disciplinario será evaluado por la Junta Directiva, para surtir los procesos administrativos que sean considerados pertinentes.

12. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

12.1 Vinculación de Colaboradores

Todos los Colaboradores nuevos, en el momento de su vinculación, deben certificar (firmar) la declaración de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, asumiendo el compromiso de adoptar estrictamente su contenido mediante su firma en el formato definido para tal fin. Adicionalmente, deben diligenciar el formato de revelación de conflictos de interés. En el evento de ser reportado un posible conflicto de interés a través del formato referido anteriormente, la Dirección de Gestión Humana deberá informarlo a la Vicepresidencia de Riesgos a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com o a algún miembro del Comité de Ética.

12.2 Certificación de conocimiento y revelación de conflicto periódico

Anualmente todos los Colaboradores activos de la Entidad deberán renovar su compromiso de conocer y cumplir estrictamente el contenido del Código de Ética y Conducta y las políticas de conflicto de interés, mediante la certificación de los cursos normativos establecidos por la Entidad.

12.3 Revelación de conflicto de interés

Sin perjuicio de los numerales 10.1 y 10.2 del presente Código, los Colaboradores deberán revelar formalmente, en forma escrita, al jefe inmediato o algún miembro del Comité de Ética, si se ven enfrentados ante una posible situación de conflicto de interés, tan pronto como esta se presente. En todo caso deberá informarlo a la Vicepresidencia de Riesgos a través del correo activosyconflictosdeinteres@fidubogota.com.

13. RESPONSABILIDADES E INICIATIVAS NORMATIVAS CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y procesos operativos específicos, tales como:

- a. Política Anticorrupción (ABAC)
- b. Política Antifraude.
- c. Política de conflictos de interés del conglomerado financiero Aval
- d. Código de Buen Gobierno
- e. Manual de Sistema de Control Interno (SCI)
- f. Reglamento del Comité de Ética
- g. Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO).
- h. Reglamento Interno de Trabajo
- i. Manual del Sistema de Administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT)
- j. Procedimiento de revelación de información financiera, endeudamiento y conflictos de interés
- k. Manual de Tesorería – módulo de cumplimiento general
- l. Manuales de Riesgos
- m. Políticas y normas de Seguridad de la Información
- n. Sistema de Atención a Clientes SAC.
- o. Todos los demás manuales, circulares o instructivos que adopte la Fiduciaria, cuyo cumplimiento es igualmente obligatorio.

Es función de cada uno de los obligados a cumplir este Código consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes.

De otra parte, el Vicepresidente de Riesgo es el responsable de presentar ante la Junta Directiva las iniciativas sobre cambios y actualizaciones originadas por las Vicepresidencias responsables de cada capítulo, como se señala a continuación:

CAPITULO	AREA RESPONSABLE
POLÍTICAS GENERALES	Vicepresidencia de Riesgo
POLÍTICAS SARLAFT	Oficial de Cumplimiento
POLÍTICAS CONFLICTO DE INTERÉS	Vicepresidencia de Riesgo
POLÍTICAS OPERACIONES VINCULADOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES	Vicepresidencia de Riesgo
CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	Vicepresidencia de Riesgo
POLÍTICAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS DE VALORES	Vicepresidencia de Riesgo y de Inversiones
REPORTEREPORTE DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN	Vicepresidencia de Riesgo
SANCIONES	Vicepresidencia Jurídica - Dirección de Gestión Humana
CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Equipo Directivo

*La Vicepresidencia Jurídica será la encargada de comunicar a los diferentes responsables según el cuadro anterior, cualquier novedad normativa

o cambio de normas aplicables a los aspectos que se regulan en el presente Código, así mismo, acompañará a los responsables en la implementación de cambios o actualizaciones al mismo en relación con los aspectos jurídicos, Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que se establecen a su cargo en este Código.

* Cada una de estas áreas deben monitorear del cumplimiento del respectivo Capítulo.

14. GLOSARIO

Con el fin de mayor claridad frente a algunos términos del presente Código, se incluyen las siguientes definiciones:

Accesibilidad: condición que deben cumplir los espacios, entornos, productos y servicios, para que puedan ser utilizados por todas las personas, facilitando su interacción de manera sencilla y cómoda.

Administradores: presidente, vicepresidentes, Oficial de Cumplimiento y Representantes Legales.

Barreras físicas: todas aquellas trabas y obstáculos físicos que limiten o impidan la libertad de movimiento o normal desplazamiento de las personas.

Colaborador: persona natural que trabaja para la Fiduciaria de Bogotá en virtud de un contrato de trabajo a término fijo o indefinido

Directores: miembros de Junta Directiva de la Fiduciaria.

Discapacidad: la discapacidad es un concepto que relaciona las diferencias sensoriales, físicas, cognitivas, intelectuales, psicosociales y/o múltiples que puede poseer una persona. Esto se articula con las barreras físicas, actitudinales y de la comunicación que limitan su participación y acceso a diferentes ámbitos o contextos (laborales, sociales, económicos, entre otros).

Discriminación: son las acciones u omisiones que excluyen, violentan o afectan de cualquier manera (física, psicológica, estructural, entre otras formas de violencia) a una persona por su orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, edad, discapacidad, lugar de procedencia, clase u otro marcador de diferencia.

Diversidad: hace referencia a las múltiples formas de ser que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad, se manifiesta en la pluralidad de particularidades identitarias, sociales, culturales, étnicas, religiosas, entre otras, que definen a cada persona y le dan un valor agregado a la sociedad.

Equidad de Género: busca proveer las mismas condiciones a los seres humanos, sin discriminación alguna por razón de su género, reconociendo sus trayectorias, experiencias y aportes.

Estatus Migratorio: es la condición asignada por la autoridad migratoria para el ingreso de una persona al país receptor. La migración humana puede ser forzada o voluntaria; tiene que ver con el cambio definitivo o itinerante del lugar de procedencia. Puede ser interna, o de un país a otro. La migración forzada tiene que ver con situaciones que afectan la calidad de vida y obligan el desplazamiento. Por su parte, la migración voluntaria tiene que ver con búsquedas de nuevas oportunidades económicas y/o sociales. La migración genera grandes transformaciones culturales

tanto de las personas que migran como de las comunidades de recepción, en algunas situaciones se generan brotes de xenofobia, que es el rechazo y/o discriminación hacia las personas extranjeras.

Familiar Directo: cónyuge, hijos y padres.

Género: categoría que organiza y jerarquiza las prácticas sociales, asignando roles en diferentes ámbitos. Sirve como mecanismo que marca las diferencias entre las personas, basándose en el sexo como un factor que conlleva a prácticas del ser y deber ser entre hombres y mujeres, principalmente.

Inclusión: acciones que propenden por mejorar y facilitar las condiciones de acceso a los servicios y al goce efectivo de los derechos a través de la libre expresión, de aquellas personas que han sido históricamente excluidas. Se expresa a través de la promoción de cambios positivos, tanto a nivel colectivo como individual.

Interseccionalidad: enfoque que identifica cómo se da el cruce simultáneo entre distintos sistemas de discriminación y opresión en los sujetos, demostrando que las formas y experiencias de discriminación (por razón de género, pertenencia étnica, discapacidad, religión, entre otros), no pueden ser explicadas de forma aislada.

Lenguaje Inclusivo: hace referencia al uso del lenguaje de manera que se reconozca e integre a los diversos grupos poblacionales, evitando la invisibilización y el sesgo hacia las personas con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos, con orientaciones sexuales e identidades de género diversas y migrantes.

Lenguaje Incluyente: es aquel que plasma el reconocimiento a la diversidad de género, social y procura equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la equidad de género.

Mesa de dinero: es cualquier recinto en el cual se encuentran mesas de negociación de valores de varias Entidades.

Orientación Sexual: es el deseo y la atracción afectiva o sexual que se siente por otra persona, ya sea de su mismo sexo o de otro

Persona Natural Vinculada (PNV): administradores y demás Colaboradores vinculados a los miembros o a un asociado autorregulado voluntariamente, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo Autorregulador.

Pertenencia Étnica: concepto usado para la identificación de las personas como integrantes de uno de los grupos étnicos legalmente reconocidos, la pertenencia étnica da cuenta de las diferencias culturales y socio-organizativas de algunos colectivos; lo étnico recoge las diferentes manifestaciones culturales de una población teniendo como referencia sus prácticas religiosas, políticas, organizativas, espirituales, así como sus cosmovisiones y su lengua.

Inversiones Personales: Son aquellas compras, ventas y cualquier otra operación realizada sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, en operaciones con derivados y productos estructurados, que sean valores en los términos de la Ley 964 de 2005 y/o en divisas, ya sea directamente o por interpuesta persona.

Dentro de las Inversiones Personales, se incluyen todas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros que sean distintos de los fondos de pensiones obligatorias y fondos de cesantías.

Operaciones de Naturaleza Apalancada: son aquellas operaciones que permiten ampliar la exposición de los activos por encima de su valor patrimonial. Dentro de estas operaciones se incluyen los repos y simultáneas pasivas, cuentas de margen, ventas en corto, operaciones sobre derivados con fines de especulación.

**CERTIFICACION SOBRE EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y
CONDUCTA**

Fecha: _____ Ciudad: _____

En mi calidad de Colaborador de la Fiduciaria Bogotá S.A., trabajador en misión o temporal de Fiduciaria Bogotá S.A., mediante el presente documento me permito manifestar que he leído y doy cumplimiento a las disposiciones del Código Ética y Conducta, Código del Gobierno Corporativo, Manual SARLAFT, Manual FATCA y CRS, Política Anticorrupción Fiduciaria Bogotá y demás manuales y Circulares Internas de la Fiduciaria Bogotá sobre los cuales me ha facilitado herramientas de capacitación documental, presencial y/o virtual; conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

C.C.: _____