

{fiduprevisora)	ML – MANUAL DE POLÍTICAS	VERSIÓN: 12
	CONTROL DISCIPLINARIO	CÓDIGO: ML-ESC-07-001
	CÓDIGO DE CONDUCTA ETICA	FECHA: 16/AGO/2023

1. OBJETIVO

El Código de Conducta de Fiduprevisora S.A., tiene como objeto regular el comportamiento y conducta ética de todos sus trabajadores y colaboradores que de manera permanente o transitoria laboren en ella, así como sus accionistas, con el propósito que la gestión de la Fiduciaria genere transparencia y propicie un clima de confianza hacia el logro de los objetivos y fines de la Entidad y del Estado.

Mediante este Código de Conducta, Fiduprevisora S.A, pretende fomentar los valores institucionales y corporativos, generando confianza en nuestros clientes, usuarios y la ciudadanía en general.

2. ALCANCE

El presente Código de Conducta Ética de Fiduciaria La Previsora S.A., busca otorgar lineamientos para el comportamiento ético con alcance a sus trabajadores, contratistas, personal en misión, practicantes, accionistas, miembros de Junta Directiva y partes relacionadas, incluyendo a proveedores, clientes, oferentes y demás personal natural o jurídico que tenga relación con actividades propias de la fiduciaria.

El código de conducta ética pretende ser una guía que contribuya a fomentar una cultura basada en valores, principios y comportamiento transparente, por lo que su conocimiento e interiorización será la línea base para actuar y tomar decisiones responsablemente.

OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta Ética de Fiduprevisora S.A., es de estricta observancia y cumplimiento por los trabajadores de la Entidad, personal en misión, practicantes, aprendices, contratistas y personal vinculado comercialmente a la Entidad que de manera permanente o transitoria ejerzan funciones o presten sus servicios a la Fiduciaria.

Los trabajadores de la Fiduciaria, tienen la ineludible obligación de regir su conducta de acuerdo con las reglas contenidas en este código, las cuales deben considerarse mínimas ya que se reconoce la existencia de otras normas de carácter legal, ético y consuetudinario, cuyo espíritu amplía el de la presente. Los líderes velarán por la interiorización y cumplimiento del código por parte del personal a su cargo, realizarán seguimientos para verificar la aplicación de los lineamientos aquí descritos, en los procesos internos y en la gestión de las labores y funciones propias del cargo.

El incumplimiento o la inobservancia a las conductas descritas en este código, es causal de mala conducta y por lo tanto todos los trabajadores, personal en misión, practicantes, aprendices, contratistas y personal vinculado de forma permanente o transitoria con la Entidad, están obligados a reportar cualquier irregularidad a la Unidad de Control Interno Disciplinario de Fiduprevisora S.A., quien actuará de acuerdo a los procedimientos descritos por la entidad para tal fin, basados en la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único o las disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan

3. GLOSARIO

N/A

4. MARCO NORMATIVO

- Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.
- Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimientos Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 190 de 1999, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1010 de 2006 - Acoso Laboral.
- Directiva Presidencial No. 09 de 1999 "Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción".
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, Capítulo XI, Título I, "Instrucciones relativas al SARLAFT".
- Manual SARLAFT de Fiduprevisora S.A., aprobado por la Junta Directiva de Fiduciaria la Previsora S. A.
- Decreto 1242 del 2013, por el cual se sustituye la parte 3 del Decreto 2555 de 2010 en los relacionado con la administración y gestión de los fondos de inversión colectiva.
- Decreto 1068 de 2014, por el cual se adiciona un parágrafo al artículo 3.1.1.5.2 del Decreto 2555 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa 026 de 2014, instrucciones mediante las cuales se subroga el Título VIII de la Circular Básica Jurídica, con el fin de incorporar las reglas aplicables a la administración, gestión y distribución de fondos de inversión colectiva, de acuerdo con el Decreto 1242 de 2013, modificado por el Decreto 1068 de 2014, y se establecen las condiciones aplicables al plan de ajuste de Fondos de Inversión Colectiva (FIC's) y su transición.
- Decreto 1121 de 2008, por el cual se reglamenta la actividad de intermediación en el mercado de valores y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1525 de 2008, por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.
- Circular 052 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la cual se indican los requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información.
- Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante la cual se dan instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno-SCI.
- Circular Externa 038 de 2009, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia referente a la prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes.
- Ley 2016 del 2020, Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[Fuentemplantilla MP-ESC-07-002 Procedimiento Ordinario](#)

[Fuentemplantilla MP-ESC-07-003 Procedimiento Verbal](#)

[Fuentemplantilla MP-ESC-07-001 Quejas y Actividades Disciplinarias Preliminares](#)

[Fuentemplantilla ML-GRI-03-001 Manual de Políticas SARLAFT](#)

[Fuentemplantilla ML-ESC-05-001 Manual de Políticas de Seguridad de la Información](#)

[Fuentemplantilla MP-ESC-01-006 Manual de Procedimientos de Auditorías al Sistema de Control Interno](#)

[Fuentemplantilla FR-GTH-03-023 Notificación de Lineamientos de la Entidad](#)

6. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

6.1 VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los valores corporativos son elementos propios de la entidad y corresponden a su cultura organizacional; son conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de las relaciones laborales y en la obtención de resultados tangibles y duraderos.

6.1.1 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

En línea con el propósito de las políticas gubernamentales de redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo, es necesario integrar al código de ética de la Fiduprevisora S.A., los valores y conductas que determinan la integridad de los trabajadores de la Fiduprevisora S.A.. Por tanto, en este acápite se definen las reglas y lineamientos de comportamiento que deben gobernar la conducta de los colaboradores que se desempeñan dentro de la Entidad, en el desarrollo de sus funciones y actividades. Es un referente formal e institucional de cómo se espera que nos comportemos, tanto en el plano profesional, como en el personal, siempre en un marco de transparencia y orgullo de ser trabajador de la entidad como garantía para el empleado mismo y la sociedad en general.

Todas las actuaciones que los trabajadores que se encuentren vinculados directa o indirectamente con la Fiduprevisora S.A., dentro o fuera de la Entidad, estarán basadas en el respeto a la Constitución Nacional, los Estatutos de la entidad, los reglamentos, manuales de funciones y las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Financiero, así como la actividad de intermediación en el mercado de valores.

Los valores por los cuales se debe caracterizar todo trabajador de Fiduprevisora S.A. son:

HONESTIDAD:

Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general. Actuar con honestidad significa:

- Decir siempre la verdad, incluso cuando existen errores.
- Cuando se presenten dudas respecto a la aplicación de los deberes asignados, buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de la entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilitar el acceso a la información pública de forma completa, veraz y oportuna.
- No dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- Denunciar las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que se tiene conocimiento en el ejercicio del cargo.
- Apoyar y promover los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones, que los afecten relacionadas con su cargo.
- No utilizar recursos públicos para fines personales relacionados con la familia, estudios y pasatiempos (esto incluye el tiempo en la jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con la labor, entre otros).
- No ser descuidado con la información que se tenga a cargo, ni con la gestión y acato de los conductos regulares evitando la fuga de información confidencial que se tiene a cargo o sobre de la que se tiene conocimiento en el ejercicio de las funciones.

RESPECTO:

Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y

defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición. Ser respetuoso significa:

- Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de las palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Ser amable todos los días, esa es la clave siempre.
- No actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás basar las decisiones personales en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las propias.
- No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- No agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROMISO:

Ser consciente de la importancia del rol personal en el empleo y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas, con las que se tiene mayor relación en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Ser comprometido significa:

- Asumir el rol como trabajador, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que se han adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estar dispuesto a ponerse en los zapatos de las personas.
- Entender su contexto, necesidades y requerimientos.
- No trabajar con actitud negativa, no se vale afectar el trabajo propio por no ponerle ganas a las cosas.
- No pensar que el trabajo que se realiza como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo, mi servicio y labor.
- Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.

- Jamás ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA:

Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. Ser diligente significa:

- Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con las obligaciones asignadas. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.
- No malgastar ningún recurso público.
- No postergar las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de las responsabilidades asignadas, hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. No se valen cosas a medias.
- Ser proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente las labores asignadas y la de los demás.
- Asegurar siempre la calidad de los productos que tenga a cargo y demostrar altos estándares en su desarrollo.
- No demostrar desinterés en con las actuaciones propias ante los ciudadanos y los demás funcionarios.
- No evadir las funciones y responsabilidades asignadas por ningún motivo.

JUSTICIA:

Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

- Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar, por no tener las cosas claras.
- Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- No promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- No permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el criterio personal, toma de decisión y gestión pública.

6.2. PRINCIPIOS DE LA FIDUPREVISORA S.A.

Los trabajadores de la Fiduciaria buscarán alcanzar el máximo nivel de desarrollo de los siguientes principios:

CONSTRUCCIÓN DEL ÉXITO

- Definición de objetivos claros, medibles y alcanzables.
- Empoderamiento de los equipos para lograr mejores resultados.
- Motivación y orientación de los equipos para llegar donde nunca han llegado.
- Acompañamiento del proyecto y verificación del resultado.

VISIÓN COMPARTIDA

- Comunicación permanente y asertiva.
- Construcción de ideas de forma participativa con los equipos.
- Inspiración de confianza y seguridad en las actuaciones.
- Identificación de las fortalezas de los equipos.

INSPIRACIÓN CON PASIÓN

- Identificación de las fortalezas de los equipos.
- Trabajo constante con positivismo y buena energía.
- Prevalencia de los valores y mantener un buen comportamiento.
- Transformación de los sueños de los equipos en una realidad.
- Reconocimiento del trabajo de los funcionarios resaltando su valor.

CONSTANCIA EN EL ESFUERZO:

- Perseverancia y disciplina para alcanzar las metas.
- Rendirse no es una opción.

7. RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS CLIENTES Y CIUDADANÍA:

En Fiduprevisora S.A. construimos una cultura orientada al servicio, para lo cual, todos los trabajadores adquieren las siguientes responsabilidades:

- Mantener un espíritu innovador para desarrollar permanentemente nuevos productos y servicios
- Mantener una actitud constante de atención y accesibilidad frente a las necesidades, peticiones y expectativas de sus clientes internos y/o externos, a través de decisiones responsables en cada proceso organizacional.
- Proporcionar un servicio oportuno y de alta calidad, a través de soluciones concretas y eficaces para los clientes internos y/o externos.
- Compartir una clara cultura organizativa cuyas acciones estén fundamentadas en creencias, principios y valores en los que se privilegie el profesionalismo, la eficiencia,

- la calidad en el producto final y la imparcialidad en la atención esmerada al cliente.
- Responsabilidad de las decisiones y de las consecuencias buscando ofrecer el mejor servicio al cliente.
 - Compromiso con el clima interno de la entidad y con el bienestar del personal, como factores determinantes de las percepciones que tienen los clientes de la calidad del servicio.
 - Agilidad en los trámites, en el manejo de problemas y en la búsqueda de soluciones y decisiones buscando prestar el mejor servicio.

8. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno es un instrumento para asegurar que la gestión administrativa de la entidad logre el cumplimiento de su misión y los objetivos propuestos, así como garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de todas las operaciones.

El Auditor Corporativo debe reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones, dando cumplimiento al Manual de Procedimientos de Auditorías al Sistema de Control Interno, (código MP-ESC-01-006) y al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad, de los jefes de cada dependencia y de todos los trabajadores, al realizar todas y cada una de sus acciones aplicando los principios fundamentales del Sistema de Control Interno como son:

AUTOCONTROL: “Es la capacidad de todos y cada uno de los trabajadores de la Fiduciaria, independiente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades”.

Metodología y herramientas para su aplicación

- Ejecutar los controles que se tienen establecidos para que los procesos sean realizados de una manera óptima y segura por los responsables.
- Cumplir a cabalidad las funciones y procedimientos establecidos en los Manuales de Funciones y de Procedimientos para lograr un buen desempeño laboral y prestar un mejor servicio al cliente.
- Revisar periódicamente los procesos y dar recomendaciones orientadas a lograr su mejoramiento y optimización, labor que debe ser realizada por parte de los líderes y actores de los procesos.
- Implementar las mejoras a los procesos sugeridas en los comités de grupos en los comités de grupos primarios.
- Fortalecer el concepto de “Autocontrol”, mediante campañas realizadas al interior de la Fiduciaria aspecto que además debe estar comprendido en el proceso de inducción y reinducción que se hace a los trabajadores.
- Definir acciones de mejora orientadas a eliminar y/o minimizar las causas que ocasionan los hallazgos presentados al estructurar los diferentes Planes de Mejoramiento (institucional, por procesos e individual).
- Cumplir con los planes de mejoramiento suscritos con los órganos de control como son: Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Contralor Normativo (éste último para las Fondos de Inversión Colectiva).
- Cumplir los compromisos adquiridos en los diferentes comités establecidos en la entidad.
- Utilizar el horario laboral en forma eficiente y eficaz para cumplir con las obligaciones y funciones del cargo para el cual han sido contratados.

AUTORREGULACIÓN: “Es la capacidad de la Entidad para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones”.

Metodología y herramientas para su aplicación

- Estructurar las mejores prácticas técnicas y operacionales a través de actos administrativos internos, con el fin de generar competitividad, asegurar la confianza de los accionistas e inversionistas, el cumplimiento de los compromisos y el conocimiento público de su gestión.
- Mantener actualizadas en los manuales de procedimientos, las políticas que definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades, en cumplimiento de la función.
- Mantenimiento continuo de los manuales de procedimientos y de funciones que incluyen el proceder de los trabajadores, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad, para que la gestión de la Fiduciaria genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos y fines de la entidad y del Estado.
- Socializar periódicamente al interior de la entidad del Código de Buen Gobierno.
- Mantener programas de capacitación orientados a reforzar y complementar las competencias de los trabajadores, generación de conocimientos y desarrollo de habilidades, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a los objetivos de la entidad, al eficaz desempeño del cargo y el desarrollo personal integral.
- Definir acciones de mejora con base en los resultados obtenidos del análisis e interpretación de los resultados de los indicadores de gestión.
- Sostenimiento de iniciativas estratégicas en cada una de las áreas que apunten al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Establecer acuerdos de gestión entre las diferentes dependencias o con entidades externas, cuando dé lugar a ello, con el fin de cumplir los objetivos de la entidad.

AUTOGESTIÓN: "Es la capacidad que tiene La Fiduciaria para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento".

Metodología y herramientas para su aplicación

Utilizar los programas de inducción y reinducción para la actualización permanente en nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el que hacer institucional.

- Socializar al interior de la entidad, la gestión y avance del desarrollo de la Planeación Estratégica.
- A través de los comités técnicos y operativos institucionales, establecer políticas, implementar, modificar y optimizar procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar comités primarios de grupos de trabajo con el jefe directo, con el fin de revisar los resultados obtenidos y definir acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Utilizar las herramientas establecidas para prevenir y reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos y el logro de su objetivo, entre ellas se tienen: No conformidades, servicios no conformes, acciones preventivas y de mejora.
- Definir planes de mejoramiento orientados a corregir y prevenir eventualidades que alteren el correcto funcionamiento de los procesos.
- Evaluar periódicamente el desempeño de los trabajadores implementando acciones de mejora.
- Efectuar análisis periódico del clima organizacional de la entidad y definir acciones orientadas a aumentar la motivación y sentido de pertenencia de los trabajadores..
- Se cuenta con un sistema de gestión de seguridad de la información.

9 REGLAS DE CONDUCTA Y PROHIBICIONES

Sin perjuicio de las demás establecidas en otras disposiciones, a los trabajadores de Fiduprevisora S.A. le son exigibles las siguientes reglas de conducta y están sujetos a las siguientes prohibiciones:

1. Evitar situaciones e interferencia entre esferas de interés de las cuales se pueda recibir provecho a favor propio o de un tercero.
2. Toda relación que se genere entre los trabajadores de la Fiduciaria y los clientes externos, debe basarse en criterios de respeto e integridad. Por ningún motivo se han de permitir actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias.
3. Bajo ninguna circunstancia podrán solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona gratificación, beneficios, regalos dádivas o recompensas de cualquier índole (en dinero o en especie).
4. Ningún trabajador podrá gestionar directa o indirectamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones o en asuntos que estuvieron a su cargo.
5. Se prohíbe promover negocios personales, contactar clientes o realizar trabajos externos para fines personales dentro de las instalaciones de la Fiduciaria.
6. Ningún trabajador podrá prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
7. No es permitido participar en la adjudicación de contratos y otorgamiento de transacciones activas a familiares, organizaciones o compañías a las cuales se esté asociado o en las que se tenga algún interés.
8. Está prohibido a los trabajadores, ingerir bebidas alcohólicas y consumir sustancias alucinógenas o ingresar a laborar bajo alguno de sus efectos a las instalaciones de la Fiduciaria.
9. Está prohibido fomentar, exigir o solicitar a los trabajadores que están bajo dirección y dependencia de algún trabajador, que empleen el tiempo laboral para realizar actividades que no sean las que se requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.
10. Está prohibido suministrar las claves de los diferentes aplicativos o red a los compañeros de trabajo o jefes en cualquier circunstancia y cuando el trabajador se encuentre en vacaciones, licencias de maternidad, incapacidades y permisos otorgados por la Entidad
11. Está prohibido el uso indebido de las herramientas tecnológicas de la Empresa, especialmente, Internet. Está prohibido celebrar negocios fiduciarios entre la Fiduciaria y sus trabajadores o los de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta, miembros de Junta Directiva en calidad de fideicomitentes y/o beneficiarios de negocios fiduciarios
12. Se prohíbe la vinculación a la Fiduciaria, en calidad de servidores públicos, a las personas que tengan un nivel de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos actualmente vinculados a la entidad. Así mismo, se prohíbe la vinculación de colaboradores o trabajadores en misión y la contratación de externos a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios y/o consultoría cuando las funciones u obligaciones a desempeñar impliquen una relación de dependencia, jerárquica y/o subordinación y/o supervisión entre el candidato y el servidor público de la fiduciaria en el que tengan un nivel de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Con ello se busca proteger y evitar potenciales conflictos de interés que puedan perjudicar y/o ver comprometida la responsabilidad de la Fiduciaria, así como el manejo y el uso de la información privilegiada derivados de los vínculos anteriormente citados.

En caso de presentarse conflictos de interés deberá darse el tratamiento establecido para los conflictos de interés establecido en el numeral 10 del presente código. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del régimen general de inhabilidades incompatibilidades contemplado en la normativa vigente.

10 CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona natural o jurídica, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, prevaleciendo sus intereses personales, laborales, familiares, económicos o financieros frente a sus obligaciones legales o contractuales.

Existe conflicto de interés cuando la actuación de un trabajador demuestra un interés particular o propio en su gestión, control o decisión o lo tuviera su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, conforme al artículo 40 de la Ley 734 de 2002.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda. Los trabajadores de la Fiduciaria, se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

10.1. Inhabilidades e incompatibilidades

- Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, todos los trabajadores, personal en misión, practicantes y demás integrantes de Fiduprevisora S.A., deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la fiduciaria, al tratar con clientes/usuarios, contratistas, compradores, vendedores, y cualquier otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera que realice o pretenda realizar negocios con la entidad.
- Los trabajadores deben abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no pueda superarse.
- Todos los trabajadores de Fiduprevisora S.A., deben anteponer a sus metas comerciales o intereses particulares, los principios éticos, evitando crear conflictos de interés y absteniéndose a su vez, de celebrar cualquier tipo de negocio fiduciario o contratos, con personas o entidades con las cuales no se pueda aplicar en su totalidad la política de conocimiento del cliente o de manejo del Sistema de Administración de Riesgos.
- Para evitar el incumplimiento a las disposiciones previstas en este Código sobre conflictos de interés, el trabajador deberá informar por escrito al jefe inmediato o al inmediato superior cuáles son sus relaciones, si existen, con algún competidor, cliente, proveedor, o posible proponente en un proceso contractual adelantado por Fiduprevisora S.A."
- En caso de conflictos de interés, el miembro de la Junta Directiva, el Presidente, el trabajador o servidor público de Fiduprevisora S.A. S.A., o el colaborador, deberán abstenerse de participar de cualquier manera en el acto respectivo.
- Cada actividad realizada por Fiduprevisora S.A. debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad del sistema financiero.
- No podrán hacer negocios ni celebrar contratos con Fiduprevisora S.A. las personas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los Estatutos Sociales de la organización.
- Se entienden incorporadas al presente Código de Conducta Ética, todas las inhabilidades, consagradas en la Constitución Política de Colombia, además de las dispuestas en la Ley 1474 de 2011, la Ley 734 de 2002, así como la Ley 1952 de 2019 que comprende el nuevo código general disciplinario, una vez entre en vigencia, en los términos del artículo 140 de la Ley 1955 de 2019

10.2. Procedimiento de prevención, manejo y divulgación de conflictos de interés

- Los trabajadores de Fiduprevisora S.A. deberán identificar en desarrollo de sus funciones cualquier situación que pudiere llegar a afectar su objetividad profesional e imparcialidad.
- Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad, el trabajador, deberá abstenerse de realizar las actividades u operaciones constitutivas del mismo y poner en conocimiento de su superior inmediato la situación para la decisión pertinente.

- Ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

Cuando un trabajador de Fiduprevisora S.A. se encuentre incurso en una posible situación de conflicto de interés en virtud del ejercicio de sus funciones, deberá informarlo

- inmediatamente a su superior jerárquico y se tendrá que abstener en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere tal situación de conflicto de interés.
- Cuando un miembro de la Junta Directiva o el Presidente de la Fiduprevisora S.A., pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, este informará de tal situación a la Junta Directiva en la siguiente sesión y se actuará de la misma forma a lo establecido para los trabajadores..
- En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés o en la forma de resolver el posible conflicto de interés se deberá adoptar un criterio de prudencia, poner en conocimiento del jefe inmediato o superior, las circunstancias concretas que concurran en cada caso, para que éstos puedan formarse un juicio de la situación.
- Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un cliente/usuario dentro de un proceso de negociación, se entenderá que el trabajador renuncia a la participación en dicho negocio y a los derechos surgidos del mismo.

10.3. Conflictos de interés frente a la información

Fiduprevisora S.A., y sus trabajadores deben proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus clientes y aquella propia de la institución de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos:

- No revelarán la información de la entidad a personas que no pertenecen a ella o que perteneciendo no tengan autorización para conocerla.
- No suministrarán información obtenida dentro del ejercicio de sus funciones.
- No utilizarán la información privilegiada a que han tenido acceso, en provecho propio o de terceras personas.
- No utilizarán la información en perjuicio de terceros.
- Mantendrán el secreto financiero.
- Brindarán la información que no es de carácter privilegiado en forma exacta y oportuna.
- Suministrarán la información que sea requerida por las entidades de vigilancia y control.

10.4. Conflictos de interés frente a las operaciones sospechosas

Fiduprevisora S.A y sus trabajadores deben informar oportunamente las operaciones que se consideren sospechosas al Oficial de Cumplimiento y se abstendrán de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.

En el evento en que el trabajador se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, deberá comunicar al Oficial de Cumplimiento los hechos que generan la presencia del conflicto, para que sea presentada ante el comité SARLAFT.

10.5. Conflictos de interés en los Fondos de Inversión Colectiva

Se entenderán como situaciones generadoras de conflictos de interés en la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva que deberán ser reveladas y administradas por Fiduprevisora S.A., acorde con lo establecido por el Decreto 1242 de 2013:

- La celebración de operaciones donde concurran las órdenes de inversión de varios fondos de inversión colectiva, fideicomisos o portafolios administrados por Fiduprevisora S.A, sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguno de

los fondos de inversión colectiva participes, en detrimento de los demás, según se establezca en el código de gobierno corporativo.

- La inversión directa o indirecta que Fiduprevisora S.A, pretenda hacer en los fondos de inversión colectiva que administra o gestiona, según el caso, evento en el cual, en el reglamento y en el prospecto, deberá establecerse expresamente: a) el porcentaje máximo de participaciones que la respectiva entidad podrá suscribir, el cual nunca podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del fondo de inversión al momento de hacer la inversión; y b) que Fiduprevisora S.A, deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de un (1) año cuando el término de duración del fondo de inversión colectiva sea superior a dicho plazo, o durante la mitad del término previsto para la duración del fondo de inversión colectiva cuando este sea inferior a un (1) año.
- La inversión directa o indirecta de los recursos del fondo de inversión colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la Fiduciaria. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Salvo en el caso de los fondos bursátiles, el monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente numeral no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva, o hasta el treinta por ciento (30%) siempre y cuando la asamblea de inversionistas así lo autorice.
- En todo caso la sociedad administradora podrá conformar fondos de inversión colectiva constituidos con valores emitidos por un único emisor, en cuyo caso la inversión representará como mínimo un ochenta (80%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva. El porcentaje restante deberá ser invertido en fondos del mercado monetario o en depósitos a la vista en establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para constituir esta modalidad de fondos de inversión colectiva, los inversionistas podrán hacer aportes en especie consistentes en los valores que constituyen el objeto principal del fondo de inversión colectiva.
- La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de esta. En ningún caso el monto de estos depósitos podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva, prohibición que no aplicará durante los primeros seis (6) meses de operación del fondo de inversión colectiva, en cuyo caso el monto de los depósitos mencionados en el presente numeral no podrá superar el treinta por ciento (30%) del valor de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva.

Tratándose de fondos de inversión colectiva que tengan apalancamiento, la celebración de operaciones apalancadas para el fondo de inversión colectiva, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de Fiduprevisora S.A; caso en el cual el

- § monto de las operaciones apalancadas nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del fondo de inversión colectiva.

11. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

Los principios generales de los Fondos de Inversión Colectiva son los siguientes:

11.1. Profesionalismo

Fiduprevisora S.A., actuará de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de sus fondos de inversión colectiva, de conformidad con la política de inversión de cada una de ellas. En tal virtud, se tendrá en cuenta la manera como Fiduprevisora S.A. hubiere actuado para la selección de las inversiones, independientemente de si las mismas fueron exitosas o no. Asimismo, respecto a cada inversión en particular, se tendrá en cuenta el papel que dicha inversión tiene en la estrategia integral del respectivo Fondo de Inversión Colectiva, de acuerdo con la política de inversión correspondiente.

11.2. Segregación

Los activos que formen parte del fondo de inversión colectiva constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios de Fiduprevisora S.A. y de aquellos que ésta administre en virtud de otros negocios.

Los activos del fondo de inversión colectiva no hacen parte de los de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, no constituyen prenda general de los acreedores de esta y estarán excluidos de la masa de bienes que pueda conformarse para efectos de cualquier procedimiento de insolvencia o de cualquier otra acción contra la sociedad administradora.

Cuando la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva actúe por cuenta de un fondo de inversión colectiva se considerará que compromete únicamente los recursos del respectivo fondo.

11.3. Prevalencia de los intereses de los inversionistas

Fiduprevisora S.A. administrará sus fondos de inversión colectiva dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de Fiduprevisora S.A., sus accionistas, sus administradores, sus funcionarios, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.

11.4. Prevención y administración de conflictos de interés

Fiduprevisora S.A., establecerá en sus normas de gobierno corporativo descritos en el artículo 3.7.3 Prevención y Administración de Conflictos de intereses frente a la administración de los Fondos de Inversión Colectiva del presente Código, las políticas y los mecanismos idóneos que les permitan prevenir y administrar los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir cualquiera de sus trabajadores o Fiduprevisora S.A., de conformidad con las reglas previstas en esta parte.

11.5. Trato equitativo entre los inversionistas con características similares

En la administración de sus fondos de inversión colectiva, Fiduprevisora S.A., otorgará igual tratamiento a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

11.6. Mejor ejecución del encargo

Fiduprevisora S.A., gestionará sus fondos de inversión colectiva en las mejores condiciones posibles para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes.

Se entiende que Fiduprevisora S.A., logra la mejor ejecución de una operación cuando obra con el cuidado necesario para propender porque el precio y demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado al momento de la negociación, teniendo en cuenta la clase, el valor y el tamaño de la operación.

11.7. Preservación del buen funcionamiento de los fondos de inversión colectiva e integridad del mercado en general

Fiduprevisora S.A., en desarrollo de su gestión actuará evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de los fondos de inversión colectiva bajo su administración o la integridad del mercado.

11.8. Inversión de recursos de entidades estatales del orden nacional y territorial.

En desarrollo de la administración y gestión de sus fondos de inversión colectiva, Fiduprevisora S.A. dará cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la administración y manejo de recursos públicos de entidades estatales del orden nacional y territorial, en especial al Decreto 1525 del 9 de mayo de 2008 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

11.9. Operaciones de intermediación en el Mercado de Valores.

Fiduprevisora S.A., como administradora de fondos de inversión colectiva está sujeta, en lo pertinente, a las normas sobre la actividad de intermediación en el mercado de valores, en especial, al Decreto 1121 de 2008 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

En tal virtud, Fiduprevisora S.A. debe proceder como experto prudente y diligente, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales inherentes a la actividad que desarrolla.

11.10. Independencia

Debe existir segmentación de funciones e independencia en la administración de los fondos de inversión colectiva por parte Fiduprevisora S.A.

11.11. Mecanismos para la revelación de información

Fiduprevisora S.A., obrará de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil.

Toda información se presentará en forma sencilla y comprensible para los inversionistas y el público en general. Las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los inversionistas, deberán ser presentadas de forma resaltada y en letra fácilmente entendible. Fiduprevisora S.A., se abstendrá de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los fondos de inversión colectiva bajo su administración, o sobre sí misma.

Fiduprevisora S.A., mantendrá informados a los inversionistas, en los términos de ley, sobre todos los aspectos inherentes a los fondos de inversión colectiva por ella administradas.

11.12. Prohibiciones

Como administradora de fondos de inversión colectiva y en consonancia con el Decreto 2555 de 2010, el cual recoge y reexpide las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones, "Prohibiciones y conflictos de interés", Fiduprevisora S.A., se abstendrá de realizar cualquiera de las siguientes actividades:

- Desarrollar o promover operaciones que tengan como objetivo o resultado la evasión de los controles estatales o la evolución artificial del valor de la participación.
- Ofrecer o administrar fondos de inversión colectiva sin estar habilitado legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la autorización del respectivo reglamento.
- Conceder préstamos a cualquier título con dineros del fondo de inversión colectiva, salvo tratándose de operaciones de reporto activas, simultáneas activas y de transferencia temporal de valores, en los términos del artículo 3.1.1.4.5 del Decreto 2555 de 2010.
- Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como administrador o gestor del fondo de inversión colectiva le corresponden, según sea el caso, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3.1.3.2.1 del mismo Decreto.
- Aceptar las participaciones en el fondo de inversión colectiva como garantía de créditos que hayan concedido a los inversionistas de dicho fondo de inversión colectiva.

Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas y la promoción para el respectivo fondo de inversión colectiva, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en el Capítulo 3 del Título 4 del Decreto 2555 de 2010. Prohibición que únicamente será aplicable a la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva.

- Invertir los recursos del fondo de inversión colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante o garante, o para el caso de una titularización, el originador, sea la propia sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o el gestor externo en caso de existir.
- Destinar recursos, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o del gestor externo en caso de existir, las subordinadas de los mismos, su matriz o las subordinadas de esta.
- Adquirir para los fondos de inversión colectiva, sea directa o indirectamente, la totalidad o parte de los valores o títulos valores que se haya obligado a colocar por un contrato de colocación bajo la modalidad en firme o garantizado, antes de que hubiere finalizado dicho proceso. Lo anterior no obsta para que la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva adquiera para el fondo de inversión colectiva, títulos o valores de aquellos que se ha obligado a colocar, una vez finalice el proceso de colocación.
- identificar un producto con la denominación "fondo de inversión colectiva" sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta Parte del presente decreto.
- Actuar, directa o indirectamente, como contraparte del fondo de inversión colectiva que administra, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de este. Lo establecido en el presente numeral también resulta aplicable para la realización de operaciones entre fondos de inversión colectiva, fideicomisos o portafolios administrados por la misma sociedad, o gestionados por el gestor externo en caso de existir.
- Utilizar, directa o indirectamente, los activos de los fondos de inversión colectiva para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, del gestor externo en caso de existir, o de personas vinculadas con éstos, ya sea mediante la adquisición o enajenación de valores a cualquier título, la realización de depósitos en establecimientos de crédito, o de cualquier otra forma.
- Ejercer, directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de un fondo de inversión colectiva, en favor de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva o de personas vinculadas a ésta, o de sujetos diferentes del propio fondo de inversión colectiva, o de uno o más inversionistas del fondo de inversión colectiva.
- Aparentar operaciones de compra y venta de valores o demás activos que componen el portafolio del fondo de inversión colectiva.
- Manipular el valor del portafolio de los fondos de inversión colectiva o el valor de sus participaciones.
- No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, del gestor externo en caso de existir, de sus matrices, subordinadas, otros fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad administradora, o gestionados por el gestor externo en caso de existir, o de terceros en general.
- Obtener préstamos a cualquier título para la realización de los negocios del fondo de inversión colectiva, salvo cuando ello corresponda a las condiciones de la respectiva emisión para los títulos adquiridos en el mercado primario o se trate de programas de privatización o democratización de sociedades.
- Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos del fondo de inversión colectiva; no obstante, podrán otorgar garantías que respalden las operaciones de derivados, reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, así como para amparar las obligaciones previstas en el numeral anterior y las de apalancamiento que se realicen con arreglo a lo dispuesto sobre el particular en esta Parte del presente Decreto. El presente numeral no aplicará para los fondos de inversión colectiva cuyos activos sean inmuebles.
- Comprar o vender para el fondo de inversión colectiva, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los socios, representantes legales o empleados de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, o del gestor externo en caso de existir, o a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo

grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, o a sociedades en que estos sean beneficiarias reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social.

- Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y en los Reglamentos de los fondos de inversión colectiva administradas por Fiduprevisora S.A.

11.13. Aplicación de SARLAFT en Fondos de Inversión Colectiva

En desarrollo de las políticas y procedimientos del SARLAFT, Fiduprevisora S.A., previene que los fondos de inversión colectiva puedan ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión y aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.

11.14. Mecanismos para evitar la manipulación de la rentabilidad o valor de la unidad

- Los insumos utilizados para la evaluación diaria de la rentabilidad generada por los fondos de inversión colectiva deben proceder de plataformas tecnológicas que eviten la manipulación manual de la información; en caso que exista la necesidad de proveer datos manuales, éstos deben ser avalados por la Vicepresidencia Financiera de Fiduprevisora S.A. en cabeza de la Gerencia de fondos de inversión colectiva.
- Para la evaluación diaria de la rentabilidad generada por los fondos de inversión colectiva, se deberán adoptar técnicas de medición financiera que garanticen la calidad y precisión del cálculo utilizado de tal forma que se vele por la transparencia, bondad y efectividad de los resultados obtenidos para el respectivo Fondo y sus accionistas.

12. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Fiduprevisora S.A., cuenta con el Manual de Políticas de Seguridad de la información mediante el cual se asigna la responsabilidad que los trabajadores tienen de contribuir al adecuado manejo de la información utilizada a fin de conservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Con respecto al manejo de la información, los trabajadores de Fiduprevisora S.A. adquieren los siguientes compromisos:

- Mantener la honestidad y la integridad en el manejo de la información utilizada, por lo que no está permitido emplearla para beneficio propio o de terceros.
- Dar cumplimiento a las políticas de seguridad en la información definidas para la entidad principalmente en los aspectos de clasificación y control de la información y seguridad de la interacción del personal con los sistemas de información.
- Ser responsable por la calidad y confiabilidad de la información que, en el cumplimiento de sus funciones, ingrese y/o interactúe con los sistemas de información de la Fiduciaria.
- Está prohibido suministrar, sin previa autorización del jefe inmediato, información de carácter reservado y/o confidencial a personas externas y trabajadores que de acuerdo a las funciones desempeñadas no les compete ese tipo de información.
- Está prohibido difundir toda información de la cual se tenga conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de las funciones y que no esté destinada al público en general para utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Mantener la confidencialidad no sólo en la oficina, sino también en el hogar, los sitios públicos y los compromisos sociales de cualquier índole, de cualquier información que tenga el carácter de reservada.
- La información de nómina de la Fiduciaria es de carácter reservado y por tanto en ningún caso podrá revelarse a terceros incluso a trabajadores de la misma Entidad, salvo previa autorización del Director de Talento Humano para suministrar información relativa a los trabajadores, incluyendo salarios y datos personales del mismo.

- Evitar la pérdida y/o fuga de la información a la que tenga acceso en desarrollo del cumplimiento de las funciones a su cargo y de la que pueda tener acceso.
- Evitar el uso, revisión y/o divulgación de información confidencial que por error sea recibida o entregada por parte de otros trabajadores o terceros.
- Evitar la reproducción a través de cualquier medio, de información de la fiduciaria y de los fideicomisos, para conservar en archivos personales o para enviar a terceros sin la autorización debida.
- Es deber del personal del "back office" hacer un registro confiable de las operaciones, que cumpla con la política de calidad de la información de la entidad.

12.1. Clasificación de la información

Los trabajadores de Fiduprevisora S.A., deben efectuar un adecuado proceso de clasificación de la información, de tal forma que se identifique plenamente el grado de confidencialidad asociado a ésta y se garantice, que la información que se gestiona al interior de la Fiduciaria, ya sea de clientes externos o propia, se maneje con los mecanismos de protección adecuados.

Para tal efecto Fiduprevisora S.A. cuenta con procedimientos internos para la clasificación y manejo de la información.

Conforme a la clasificación obtenida corresponde al servidor público de la Fiduprevisora S.A. gestionar los controles adecuados que estén a su alcance para su resguardo y protección. Así mismo, debe definir los criterios de conservación de ésta, mediante la formulación de las Tablas de Retención Documental, observando la normatividad existente relativa con el tema.

12.2. Mecanismos para la revelación de información.

Fiduprevisora S.A., mantendrá esquemas de protección de la información conforme la clasificación de ésta y aplicará los controles pertinentes para garantizar la confidencialidad de la misma de acuerdo a dicha clasificación, así como los criterios de conservación de ésta de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

12.3. Manejo de la información

Fiduprevisora S.A. y todos sus trabajadores propenderán por el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la información definidas para la entidad principalmente en los aspectos de clasificación, control de la información y seguridad en la interacción del personal con los sistemas de información, así como los criterios de conservación de la misma de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

12.4. Compromisos y requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios para clientes y usuarios.

Fiduprevisora S.A. en desarrollo de su objeto social y como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cumplimiento de la Circular Externa 052 de 2007 puede llevar a cabo la grabación de llamadas a trabajadores. relacionadas con la negociación en el mercado de valores. El ámbito de aplicación de la Circular Externa 052 de 2007, se detalla en el numeral 1 de la misma. (ii) El numeral 1.1.3.10 de la Resolución 400 de 1995, modificado por el Decreto 3139 de 2006, establece dentro de los requisitos establecidos para la inscripción de los intermediarios de valores, el contemplado en el numeral 7.1 (literales a y b), a través del cual se deben garantizar que los sistemas de negociación que administren para el efecto, permitan la implementación de mecanismos apropiados, seguros y eficientes que garanticen la grabación de llamadas respecto de quienes realicen dicha actividad y se efectúe la advertencia previa a los clientes de que sus conversaciones serán gravadas, como así lo hace la Fiduciaria la Previsora S.A.

12.5. Compromiso en el manejo adecuado de la información

Fiduprevisora S.A. establece los acuerdos de confidencialidad con los trabajadores y terceras partes para lo cual es de carácter obligatorio la firma de los mismos y el cumplimiento de lo allí contemplado a través del formato FR-ESC-05-012 – Acuerdo de Confidencialidad para trabajadores de Fiduprevisora SA; en el que se adopta un compromiso con respecto al manejo responsable de la información que recibe el trabajador para realizar la labor descrita con total reserva y confidencialidad, el trabajador acepta que toda la información entregada es propiedad exclusiva de la Fiduprevisora S.A. y por lo tanto no podrá ser divulgada o entregada a terceros bajo presiones o prebendas personales, pues será consideradas como robo de bienes intangibles y castigadas penalmente.

12.6. Políticas frente a la documentación y vinculación SARLAFT

Todos los trabajadores deben garantizar la reserva y confidencialidad de la información reportada por el cliente o con ocasión de una operación inusual o sospechosa, conforme a lo establecido en el artículo 105 del EOSF.

Mantener actualizados y publicar en el aplicativo de divulgación, los documentos del SARLAFT, para consulta y conocimiento de los trabajadores de la Fiduciaria y estudiantes en práctica, salvo aquellos que, por disposición reglamentaria, gocen de reserva.

La Fiduciaria debe garantizar una correcta administración, conservación, disponibilidad y custodia de los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de la normatividad SARLAFT, en especial la relacionada con los clientes u otros vinculados, dado a que constituyen el respaldo de la debida diligencia ejercida.

La documentación física de los clientes se administrará y conservará en forma centralizada, y en medio digital de conformidad con los lineamientos del sistema de gestión documental que tengan la Fiduciaria para el efecto.

Todos los empleados deben reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o actividad que dé lugar a una operación inusual, ya sea que esta provenga de los clientes o de cualquier persona vinculada directa o indirectamente de la fiduciaria.

13. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS

La información de la Fiduciaria se considera como uno de sus activos y por tanto, deberá mantener esquemas de protección de la información conforme a su clasificación y aplicar los controles pertinentes para garantizar la confidencialidad de la misma de acuerdo a dicha clasificación.

Todos los trabajadores de Fiduprevisora S.A., personal en misión, practicantes, aprendices, contratistas y personal vinculado comercialmente con la entidad, deberán cumplir las siguientes normas relativas al adecuado uso de los recursos:

- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- Los activos de la Fiduciaria no podrán usarse para el usufructo personal.
- El uso de los bienes pertenecientes a la empresa, pero asignados a otros trabajadores, o de los terceros en general, requerirán de la autorización previa de unos y otros.
- Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo entregados a los trabajadores de Fiduciaria para el desempeño de su cargo o función.

14. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

Con el fin de prevenir que Fiduprevisora S.A. sea utilizada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo se desarrolló el Manual de Políticas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, el cual contiene los controles e instrucciones específicos para prevenir y controlar ser utilizado para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades

terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Todos los trabajadores de Fiduprevisora S.A., trabajadores en misión, practicantes, aprendices, contratistas y personal vinculado comercialmente con la Entidad, deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Dicho manual establece los criterios y parámetros mínimos que Fiduprevisora S.A. debe atender en el diseño, implementación y funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT. De igual manera, contiene las políticas, los procedimientos y las metodologías para cada una de las etapas y elementos.

14.1. Políticas generales del SARLAFT

En desarrollo del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, la Fiduciaria a través de sus trabajadores, deberá:

- Garantizar el adecuado conocimiento del cliente, trabajador u otros vinculados en los términos previstos en el marco normativo, empleando los mecanismos y recursos disponibles.
- Toda persona natural o jurídica que pretenda ser vinculada como cliente, trabajador (y sus cónyuges o compañeros permanentes) u otro vinculado, debe ser verificada previamente en las listas internacionales vinculantes y cautelares para Colombia, con el fin de determinar la viabilidad o no de establecer vínculos con estas personas. Aplica también para terceros de pago.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el SARLAFT a través de la Oficina de Control Interno, Revisoría Fiscal, el Oficial de cumplimiento, la Unidad SARLAFT y de Vinculados, así como de todos los empleados cumpliendo a cabalidad las funciones delegadas.
- Impulsar permanentemente la cultura del SARLAFT a través del plan o programa de capacitación, inducción y re-inducción a todos los empleados.
- Anteponer a las metas comerciales los principios éticos, evitando crear conflicto de intereses y absteniéndose a su vez, de celebrar cualquier tipo de negocio fiduciario o contrato, con personas o entidades con las cuales no se pueda aplicar en su totalidad la política y procedimientos de Conocimiento del Cliente.
- Dar cumplimiento a los lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés frente al SARLAFT establecidos en el Código de Conducta Ética.
- Conocer, aplicar y cumplir lo previsto en el Manual de Políticas SARLAFT, so pena de generar consecuencias de tipo penal, administrativo (sanciones personales e institucionales impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia), disciplinarias y/o laborales.
- La inobservancia de las conductas éticas en materia SARLAFT, constituirá falta grave de los deberes de los trabajadores de la Fiduciaria y por lo tanto, se solicitarán a la Unidad de Control Interno Disciplinario las acciones a que haya lugar.
- El Sistema de Administración del Riesgo al Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo de FIDUPREVISORA S.A. es transversal dentro de la organización, de manera que la dirección en el manejo del riesgo, lo tiene la Unidad SARLAFT y el Oficial de Cumplimiento, y la aplicación de los procesos requieren del concurso de todas las áreas de la Entidad.
- En la administración de recursos a través de la participación de la fiduciaria en consorcios o uniones temporales se deberá cumplir con las disposiciones sobre el SARLAFT, independientemente de la modalidad contractual que se emplee para desarrollar los negocios fiduciarios propios de su objeto social.

De acuerdo al numeral 4.2.1. Políticas, de la Circular Básica Jurídica, Parte I Título IV Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia:

“Las políticas deben incorporarse en un código de ética que oriente la actuación de los funcionarios de la entidad para el funcionamiento del SARLAFT y establezca procedimientos

sancionatorios frente a su inobservancia. Así mismo, debe establecer las consecuencias que genera su incumplimiento."

14.2. Prohibiciones

A continuación, se enumeran las conductas de las cuales deben abstenerse en el desempeño de sus funciones los trabajadores de la Fiduciaria, en cuanto a la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo:

- Recibir recursos o efectuar pagos en efectivo que superen la suma de diez millones de pesos (\$10'000.000.00) o cinco mil dólares americanos (US\$ 5.000) o su equivalente en otras monedas de una misma persona, salvo que guarden relación con el negocio considerado lícito.
- Omitir los reportes referidos en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) de Fiduprevisora S.A.
- Estructurar transacciones con el fin de evadir el cumplimiento de los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia en los relacionados con las operaciones en efectivo reportables o con operaciones sospechosas.
- Efectuar operaciones cualquiera que sea su índole con su matriz o con cualquiera de sus accionistas en perjuicio de intereses de terceros administrados.
- Efectuar operaciones de tesorería en detrimento de un fideicomiso o del propio de la fiduciaria para obtener beneficios personales, de su familia o amigos.
- Efectuar operaciones favoreciendo a un cliente y en perjuicio de otro o de la propia de la empresa.
- Utilizar los recursos manejados en los fideicomisos para cubrir gastos personales, de la empresa o de otro cliente y efectuar préstamos con dichos recursos.
- Efectuar operaciones de tesorería e inversiones con entidades financieras y del sector real, cuyos accionistas o directivos tengan relaciones familiares dentro del primer grado de afinidad y segundo consanguinidad.
- Efectuar operaciones de tesorería e inversiones con entidades financieras y del sector real, cuyos accionistas o directivos tengan relaciones familiares dentro del primer grado de afinidad, segundo de consanguinidad y único civil con el Presidente, Vicepresidente Financiero, Vicepresidente de Inversiones, Director de Fondos de Inversión Colectiva, Jefe Oficina Portafolios no Pensionales, Jefe Oficina Portafolios Pensionales, Jefe Oficina Estudios Económicos, Gerente de Riesgos, Jefe Oficina de Cumplimiento, Tesorero o cualquier otro trabajador de la Fiduciaria que tenga capacidad decisoria en el perfeccionamiento del negocio o cuyas funciones estén relacionadas con el manejo y administración de inversiones, sin que medie previa autorización del Comité de Riesgos de la Fiduciaria, ante el cual se debe poner de presente la existencia de la relación de parentesco. Este órgano impartirá la respectiva autorización una vez verificadas las condiciones económicas y financieras de la operación.
- Efectuar compraventa de títulos valores de los clientes o de la empresa, con sus propios recursos, de familiares o amigos.
- Realizar pagos de cheques en horarios y condiciones especiales a cambio de recibir obsequios o beneficios personales.
- Realizar operaciones de tesorería en función de los beneficios personales obtenidos y en detrimento del cliente o de la empresa.
- Divulgar información confidencial o privilegiada a personas ajenas a la Fiduciaria en perjuicio del cliente o de la empresa y sin su consentimiento, con excepción de la información entregada a los entes de control y vigilancia.
- Contravenir las normas y procedimientos internos previstos para el perfeccionamiento de las operaciones, colocando en alto riesgo al cliente o a la empresa y perjudicando el buen nombre de la misma.
- Realizar operaciones o negocios con deslealtad, confusión, imprecisión, falta de seriedad o incumplimiento de lo acordado.
- Actuar con poca diligencia en la ejecución de pagos, colocación de recursos, recepción y recaudos de dineros (aportes), cobros de interés y/o capital de las inversiones que conforman los distintos portafolios administrados por la empresa, en el manejo de análisis de los riesgos financiero y el registro contable.

- Realizar operaciones discriminatorias (de favorecimiento) con los clientes.
- Brindar información que no ha sido debidamente revisada y corroborada por el funcionario responsable.
- Ocultar intencionalmente los soportes de las operaciones cuando son requeridos por los clientes u organismos de control.
- Vincular clientes que no cuenten con requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realice en la Fiduciaria.
- No informar sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y la Fiduciaria. De presentarse esta situación se debe darse aviso inmediato a los trabajadores de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- No anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- No utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos para la autorización, ejecución y revisión de las operaciones por parte de los trabajadores que intervengan en la revisión de las operaciones.
- No realizar previamente a la vinculación del potencial cliente, el adecuado conocimiento en los términos señalados por las disposiciones legales que regulan la materia y en el Manual de Procedimientos SARLAFT.
- Brindar colaboración a los clientes con el diligenciamiento del formulario de vinculación.
- Vincular a clientes con información y documentación incompleta, sin verificar, sin confirmar y con la consulta a la CIFIN en forma posterior a la vinculación.

15. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Se entiende por acoso laboral, una conducta persistente y demostrable realizada por un empleador, un trabajador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Frente al acoso laboral existen en la entidad mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral que constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Los trabajadores de Fiduprevisora S.A. están comprometidos con el desarrollo del ambiente laboral previsto y deben abstenerse de practicar cualquier conducta identificada como acoso laboral de acuerdo con la normatividad sobre la materia, Ley 1010 de 2006.

16. POLÍTICAS DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE

16.1. ANTECEDENTES

El marco jurídico de los presentes lineamientos lo constituyen la Ley 1474 de 2011 (Artículo 73): Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, señala la obligatoriedad para cada Entidad de orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de los componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar los riesgos.

16.2. LINEAMIENTOS GENERALES

Se define fraude como:

- **Fraude Interno:** Actos que de forma intencionada buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la entidad o incumplir normas o leyes, en los que está implicado, al menos, un empleado o administrador de la entidad.
- **Fraude Externo:** Actos realizados por una persona externa a la entidad, que buscan defraudar, apropiarse indebidamente de activos de la misma o incumplir normas o leyes.

Se define corrupción como:

- **La acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.**

Para ampliar el concepto de fraude y corrupción y dar claridad, se considerará que el concepto de corrupción se encuentra inmerso en el concepto de fraude, por lo tanto, se plantean los siguientes lineamientos:

- La administración es responsable de la detección y prevención del fraude o cualquier otro tipo de irregularidades. Cada miembro del equipo directivo estará familiarizado con los tipos de irregularidades que pudieran ocurrir dentro de su área de responsabilidad y estará alerta ante cualquier indicación de irregularidad.
- Los trabajadores y vinculados de Fiduprevisora S.A., deberán abstenerse y en ningún caso podrán dar y/o recibir cualquier tipo de beneficio tangible o intangible, que pueda ser interpretado como una dádiva que exceda las prácticas comerciales de cortesía, relacionadas con promover la imagen de la marca o el interés común para la entidad, o que se constituya en una contraprestación diferente a la estipulada o asignada por la entidad. En todo caso se deberá documentar y revelar previamente su ocurrencia.
- La ejecución presupuestal se realizará bajo estándares de calidad, transparencia y condiciones óptimas de mercado, previendo cualquier conflicto de interés que se pueda presentar de manera directa o indirecta, con el fin de obtener cualquier ventaja en las relaciones de la entidad con sus partes interesadas.
- Cualquier irregularidad que se detecte o sospeche, deberá ser reportada inmediatamente a la Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID), dependencia que coordinará la realización de las investigaciones pertinentes de manera conjunta con la Vicepresidencia Jurídica y con las áreas detectadas, tanto internas, como externas. Lo anterior, a fin de verificar si procede dar lugar a las investigaciones internas a su cargo o a su traslado a la autoridad competente.

16.3. ACCIONES QUE SE CONSTITUYEN EN CORRUPCIÓN O FRAUDE

Son aquellos que están definidos en la ley vigente y regula el comportamiento de los trabajadores.

Se consideran actos de fraude:

- Cualquier acto deshonesto o fraudulento en contra de los intereses de la fiduciaria, sus accionistas y/o clientes.
- Irregularidades en el manejo o reporte de transacciones financieras.
- Especulación como resultado del acceso a información privilegiada de las actividades de la fiduciaria.
- Revelación de información confidencial a terceras partes
- Revelación a terceras partes de las operaciones con títulos valores que la fiduciaria tenga previstas.
- Revelación a terceras partes de las estrategias de negociación de títulos valores.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada con las aquí descritas.

Se consideran actos específicos de corrupción:

- Desviación de fondos, valores suministros u otros activos de prioridad de la fiduciaria o de los patrimonios administrados por ella.
- Solicitar, proponer, recibir o entregar cualquier tipo de contraprestación o favorecimiento a los clientes o sus contratistas, así como a los proveedores o personas que proveen o puedan proveer bienes o servicios a la fiduciaria, sin importar la naturaleza o monto de las mismas.
- Actos Realizados por un Empleado o agente que tiene interés personal o económico no revelado en un asunto que podría influir en su vida profesional de manera relevante (Conflicto de interés).
- Actos que de forma intencionada realiza un empleado u oficial con el objeto de ofrecer y/o recibir pagos para influir en un acto oficial o decisión de negocio. (sobornos)
- Solicitar, proponer, recibir o entregar cualquier tipo de propinas, primas y pagos indebidos siendo estos elementos de valor para recompensar una decisión, esto se realiza después de que el destinatario haya tomado la decisión, no implica una intención de influir en una decisión particular antes del hecho.
- Actos que de forma intencionada realiza un empleado u oficial a través del uso indebido de la fuerza real o el miedo exigiendo dinero o alguna otra consideración para tomar una decisión de negocio en particular.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada que cumpla con la acción u omisión, el uso del poder y desviación de la gestión de lo público en beneficio privado.

16.4. OTRAS IRREGULARIDADES

Las irregularidades relacionadas con la conducta moral o ética de un colaborador, deberán ser resueltas por el responsable del área en la cual labora, en conjunto con la Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID).

Si hay alguna duda sobre si una acción constituye corrupción o fraude, esta duda deberá clarificarse con la Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID) para obtener orientación. Cuando la presunta denuncia de corrupción o fraude, involucre algún trabajador de la Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID), esta deberá ser reportada directamente a la Secretaría General de la Fiduciaria.

16.5. RESPONSABILIDADES DE INVESTIGACIÓN

La Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID) será el principal responsable de la investigación de los presuntos actos de corrupción o fraude de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin. Así mismo, para los casos donde se vea involucrado un trabajador de dicha Unidad, será la Secretaría General quien ejerza esta responsabilidad.

La decisión de proceder jurídicamente y de remitir los resultados del examen a entes externos de regulación y control para su investigación, será de la Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID) o de la Secretaría General de la Fiduciaria según se trate de su competencia.

16.6. CONFIDENCIALIDAD

La Unidad de Control Interno Disciplinario tratará toda la información recibida de forma confidencial. Cualquier colaborador que sospeche de actividades deshonestas, corruptas o fraudulentas deberá notificar a la Unidad de Control Interno Disciplinario o a la Secretaría General, inmediatamente, absteniéndose de llevar acabo personalmente las investigaciones o entrevistas (ver sección Procedimientos de Reporte a continuación).

Los resultados de la investigación no serán revelados ni discutidos con ninguna persona o entidad que no tenga una necesidad legítima de conocerlos. Esto, a fin de precaver daños en la reputación de las personas inicialmente sospechosas que posteriormente sean halladas inocentes, así como la eventual responsabilidad a cargo de la Fiduciaria derivada de las imputaciones que pudieran elevarse.

16.7. AUTORIZACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE SOSPECHAS DE CORRUPCIÓN O FRAUDE

La Unidad de Control Interno Disciplinario (UCID), realizará los procedimientos disciplinarios de conformidad con las disposiciones contenida en la ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario".

16.8. PROCEDIMIENTO DE REPORTE

Los trabajadores encargados de las investigaciones a que haya lugar, deberán actuar con la debida diligencia, a fin de evitar acusaciones erróneas o alertar a las personas sospechosas de que una investigación está en marcha.

Cuando un colaborador descubra o sospeche de una actividad corrupta o fraudulenta, deberá comunicarla de manera inmediata a la Unidad de Control Interno Disciplinario o a la Secretaría General, según sea el caso. El colaborador o el denunciante podrán permanecer anónimos.

Todas las entrevistas y consultas relativas a la actividad a la actividad objeto de la investigación deberán ser dirigidas por la Unidad de Control Interno Disciplinario o Secretaria General de la Fiduciaria según se trate de su competencia. Ninguna información sobre el estado de la investigación será revelada salvo la solicitud formal de autoridad competente.

La respuesta correcta a cualquier pregunta es: "yo no estoy en libertad para discutir este asunto". Bajo ninguna circunstancia debe hacerse referencia alguna a "La acusación...", "el crimen", "el fraude", "la falsificación", "la apropiación indebida", o cualquier referencia específica.

El denunciante deberá ser informado de lo siguiente:

- No deberá contactar a la persona sospechosa para determinar los hechos o demandar restitución.
- No deberá discutir el caso, los hechos, las sospechas o acusaciones con nadie a menos que específicamente la Unidad de Control Interno Disciplinario se lo solicite.

17. ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

- **Trabajadores:** Corresponde a todos los trabajadores de Fiduprevisora S.A. dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones detalladas en el presente código.
- **Control interno o auditoria corporativa:** Dentro de su proceso de verificación, evaluará de manera selectiva el comportamiento ético de la organización y emitirá comentarios para su actualización y mejora.
- **La Unidad de Control Interno Disciplinario:** es la unidad responsable de la revisión y aplicación de las políticas contenidas en el presente código, de realizar lo pertinente sobre sanciones y medidas disciplinarias que hayan lugar respecto a su incumplimiento, buscando con esto el aseguramiento de la normatividad interna y externa.
- **Vicepresidencia de Desarrollo y Soporte Organizacional – Dirección de Talento Humano:** área responsable de administrar y divulgar los lineamientos de conducta ética y de integridad en todos los trabajadores, motivando así la consolidación de una cultura ética en las prácticas y labores cotidianas de la gestión en Fiduprevisora S.A., será la encargada de convocar a las áreas pertinentes, trabajadores responsables y claves para la actualización y seguimiento del presente código, cuando sea necesario.

18. RÉGIMEN SANCIONATORIO

18.1. INTERNO

El incumplimiento o violación de las conductas éticas por parte de los trabajadores de Fiduprevisora S. A y de las normas consagradas en el presente Código de Conducta y en los diferentes manuales adoptados por la entidad, serán consideradas en principio como falta disciplinaria y se tratará bajo los lineamientos de la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y una vez entre en vigencia la Ley 1952 de 2019, se hará bajo los lineamientos de esta disposición normativa

No obstante, lo anterior, la Unidad de Control Interno Disciplinario de la Fiduciaria, tendrá la facultad en caso de requerirse, de calificar la falta según la proporcionalidad de la misma.

De conformidad con el artículo 44 de la citada Ley, se señalan las clases de sanciones para las faltas graves, así:

- Suspensión del ejercicio del cargo e inhabilidad especial, para las faltas graves dolosas.
- Suspensión, para las faltas graves culposas.

Lo anterior, sin perjuicio de las decisiones que tome la Unidad de Control Interno Disciplinario por ser la competente en estos asuntos, actuando siempre conforme a los principios rectores de la Ley disciplinaria.

18.2. DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control de activos y financiación del terrorismo y de los sistemas de administración de Riesgos, incumplimientos a la normatividad vigente dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

18.3. DEL AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES DE COLOMBIA

El incumplimiento de las disposiciones vigentes, para regular las actividades de manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público que se efectúen mediante valores, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con la Superintendencia de valores y lo dispuesto en la Ley 964 de 2005 y la Ley 1328 de 2009, por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

18.4. DEL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO

Sobre delitos contra el sistema financiero. Los delitos contra el sistema financiero se encuentran descritos en el Título X, "Delitos contra el Orden Económico Social, Capítulo II "De los Delitos contra el Sistema Financiero" y Capítulo V "Del Lavado de Activos", y "Financiación del Terrorismo" del Código Penal.

19. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO AL SARLAFT

19.1. Internos

El Comité SARLAFT analiza y estudia el presunto incumplimiento por parte del trabajador frente a las políticas y procedimientos establecidos en materia SARLAFT. En el evento que este Comité llegare a determinar la existencia del presunto incumplimiento por parte del trabajador, precederá a solicitar a la Unidad de Control Interno Disciplinario el inicio de la correspondiente investigación Disciplinaria.

La Unidad de Control Interno Disciplinario, seguirá el procedimiento establecido en la ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único".

19.2. De la Superintendencia Financiera

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control de activos y financiación del terrorismo, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

19.3. Del Código Penal Colombiano

Los delitos contra el sistema financiero se encuentran descritos en el Título X, "Delitos contra el Orden Económico Social", Capítulo II "De los Delitos contra el Sistema Financiero" y Capítulo V "Del Lavado de Activos", del Código Penal. Los trabajadores de la Fiduciaria deben identificar los delitos que se pueden presentar en las operaciones de la entidad y las penas o sanciones que se castigan dichos delitos.

19.4. Sobre el lavado de activos

Actualmente los delitos precedentes o subyacentes al delito de lavado de activos son los delitos comprendidos en el Capítulo V del Título X del Código Penal en sus artículos 323 y subsiguientes tipificados como: Omisión de control, testaferrato, enriquecimiento ilícito de particulares; además de las demás conductas punibles asociadas al mismo cuyo desarrollo normativo se encuentra definido en los distintos Títulos de la referida Ley 599 de 2000. El Lavado de Activos tiene una pena principal de multa que va de 650 a 50.000 salarios mínimos legales mensuales. Se agrava la pena por la realización de operaciones de cambio, comercio exterior, o contrabando, y cuando el sujeto activo sea directivo o miembro de empresas dedicadas al Lavado de Activos.

19.5. Sobre financiación del terrorismo

El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

19.6. Por omisión de control

El artículo 325 del Código Penal modificado por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, tipifica la conducta de omisión de control y establece que el empleado o director de una institución financiera o de cooperativas que ejerzan actividades de ahorro y crédito que, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito del dinero, omita el cumplimiento de alguno o todos los mecanismo de control establecidos por el ordenamiento jurídico para las transacciones en efectivo incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de treinta y dos (32) a ciento ocho (108) meses y multa de ciento treinta y tres punto treinta y tres (133.33) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

19.7. Omisión de denuncia de particular

A través de la Ley 733 de 2002 se modificó el artículo 441 del Código Penal el cual quedó así: Omisión de denuncia de particular- El que teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, terrorismo, financiación del terrorismo y

administración de recursos relacionados con actividades terroristas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contempladas en el Título II y en el Capítulo IV del Título IV de este libro, en este último caso cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad, incurrirá en prisión de tres (3) a ocho (8) años.

19.8. Testaferrato

Quien preste su nombre para adquirir bienes con dineros provenientes del delito de narcotráfico y conexos, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a doscientos setenta (270) meses y multa de seiscientos sesenta y seis punto sesenta y seis (666.66) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio del decomiso de los respectivos bienes.

19.9. Enriquecimiento ilícito de particulares

El que de manera directa o por interpuesta persona obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial no justificado, derivado en una u otra forma de actividades delictivas incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses y multa correspondiente al doble del valor del incremento ilícito logrado, sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

20. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Con el fin de difundir el Código de Conducta, este se publicará en ISOLUCION y en INTRANET y en el momento en que se vincule una persona a la Fiduprevisora S.A., bajo cualquier modalidad, le será entregada el formato FR-GTH-03-023 – Notificación de Lineamientos de la Entidad por parte de la Vicepresidencia de Desarrollo y Soporte Organizacional, dejando constancia escrita en la historia laboral que lo conoce y se compromete a cumplirlo y respetarlo.

La Vicepresidencia de Desarrollo y Soporte Organizacional a través de la Dirección de Talento Humano, realizará anualmente campañas de sensibilización y divulgación por actualización para promover la concientización y ejecución de las disposiciones del Código de conducta ética e integridad forjando una cultura ética en Fiduprevisora S.A.

En los programas de inducción y reinducción, se incluirá la capacitación a los trabajadores, personal temporal, practicantes, aprendices, contratistas y personal vinculado comercialmente con la entidad sobre las disposiciones contenidas en la presente norma.

0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
12	02/Ago/2023	Modificación del Capítulo 9, Reglas de conducta y prohibiciones en el numeral 12. Aprobado por la Junta Directiva ordinaria, celebrada los días 29 de mayo y 09 de junio de 2023 y con Acta No. 446.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Nombre: Aldana Arciniegas Johanna	Nombre: Virguez Buitrago Lesly Paola	Nombre: Rojas Florez Lilibeth Imperio
Cargo: Profesional 9	Cargo: AUXILIAR 4	Cargo: Directivo 5
Fecha: 02/Ago/2023	Fecha: 15/Ago/2023	Fecha: 16/Ago/2023
	Nombre: Gallego Pelaez Vanessa	Nombre: Quiroga Munoz Fredy Ivan
	Cargo: Directivo 5	Cargo: Tecnico 4
	Fecha: 15/Ago/2023	Fecha: 16/Ago/2023