

## SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. - FIDUAGRARIA S.A

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En el ámbito del Sistema de Control Interno, FIDUAGRARIA S.A. emite este Código de Ética y Conducta con el objetivo de definir el comportamiento que todos los funcionarios, directivos y administradores, de la entidad deben observar y cumplir. Este código es un instrumento orientador de las actuaciones y comportamientos que deben seguir los funcionarios, directivos y administradores de la sociedad en desarrollo de sus actividades y de los accionistas en sus relaciones con la sociedad. La solidez, confianza y transparencia de la sociedad deben reflejarse en todas las actuaciones y decisiones de sus accionistas, funcionarios, directivos y administradores, quienes procederán guiados por los principios éticos y políticas consagrados en este código, y en las normas legales, de forma que prevalezcan criterios técnicos, de eficiencia y prevención de riesgos en el desarrollo de las actividades de la sociedad.

### CAPÍTULO I VALORES Y COMPETENCIAS MISIONALES

La conducta de los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad se debe destacar por los principios, valores y conductas descritas en el Código de Buen Gobierno y en este Código.

#### **Primero. VALORES.**

Escala ética y moral que el individuo posee a la hora de actuar.

**Honradez:** Es la conducta recta con la que los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad deben actuar de manera justa y firme en coherencia con nuestros principios.

**Honestidad:** La conducta de los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad ha de regirse por la decencia, el decoro y el recato. Es el manejo ético de los bienes públicos y privados.

**Transparencia:** Es el comportamiento claro, sin duda y sin ambigüedad. Es actuar y contar con procedimientos claros que no generen duda por parte de cada uno los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad.



**Confianza:** La confianza es la seguridad de que todos los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad estamos en capacidad de actuar de manera ética en todas las situaciones.

**Respeto:** Reconocimiento y aceptación de las diferencias individuales de las personas que conformamos la sociedad, con nuestros proveedores, clientes y ciudadanos en general. Es el acatamiento, la deferencia y consideración que nos debemos unos a otros. Es la base fundamental para la integración y el desarrollo de la organización.

**Compromiso:** Es la actitud de disposición permanente de todos los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad para el cumplimiento de sus funciones. Es la fuerza motivacional que nos permite identificarnos con el logro de los objetivos de la sociedad.

**Responsabilidad:** Es la obligación que debemos tener todos los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad de asumir las consecuencias de nuestros propios actos. Es el principio de correspondencia entre un actuar y su consecuencia.

**Lealtad Institucional:** Es la fidelidad que todos los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad le debemos a la organización en cumplimiento a su **directrices**.

**Pertenencia:** Es sentirnos cada uno de los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad, como parte integral del equipo de trabajo orientados al cumplimiento del objeto social. Es la relación intrínseca con la sociedad.

**Puntualidad:** Es la disposición, actitud y disciplina que todos los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad debemos tener para cumplir con nuestras obligaciones en los plazos y fechas determinadas. Es indispensable para garantizar el orden y la eficiencia en nuestras actuaciones.

## **Segundo. COMPETENCIAS MISIONALES.**

Son pautas explícitas de comportamiento que definen el perfil deseado del equipo humano de la sociedad, alineado a la visión y misión.

**Orientación a resultados:** Realizar las funciones y cumplir los objetivos organizacionales con eficacia y calidad. Mantener la concentración en los objetivos a alcanzar.

**Interés por el cliente:** Se entiende como el esfuerzo por cumplir las expectativas y satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos; obtener información de los mismos y utilizarla para mejorar los productos y servicios; hablar y tomar decisiones pensando en los



clientes, establecer y mantener buenas relaciones con éstos y lograr que ellos ofrezcan respeto y confianza.

**Calidad y oportunidad en la toma de decisiones:** Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión tomada, para lo cual es necesario analizar la situación utilizando el sentido común, experiencia y buen juicio. Esta competencia es común en las personas cuyas soluciones y sugerencias resultan ser acertadas y precisas con el transcurso del tiempo.

**Resolución de problemas:** Eficacia y agilidad para dar solución a los problemas detectados emprendiendo las acciones correctivas necesarias con sentido común e iniciativa.

**Calidad total y rediseño:** Disposición y actitud permanente para diseñar e implementar mejoras continuas a los productos y servicios, centrándose fundamentalmente en la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente.

**Solidaridad:** Se preocupa genuinamente por las personas, se interesa por sus problemas y necesidades, es una persona siempre dispuesta y preparada para ayudar, se solidariza con los problemas de los menos afortunados.

## CAPÍTULO II ÉTICA DEL NEGOCIO

### Tercero. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS.

En las relaciones con sus accionistas FIDUAGRARIA S.A. tiene la misión primordial de maximizar su valor a través de los dividendos obtenidos por la operación y la valoración del precio de sus acciones. Para esto, se velará por cumplir con las disposiciones legales y las estipulaciones dadas por las entidades gubernamentales en lo que se refiere al manejo de las relaciones con los accionistas; mantener informados a los accionistas sobre la estrategia y desempeño financiero de FIDUAGRARIA S.A.; mantener registros confiables fidedignos; operar bajo límites prudentes de exposición al riesgo de mercado, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, riesgo crediticio, riesgo de liquidez, riesgos operativos y riesgos de seguros, en el marco de las políticas establecidas por la Junta Directiva y las autoridades reguladoras.

### Cuarto. RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS.

En las relaciones laborales se velará por el riguroso respeto al individuo, a las condiciones contractuales, los derechos humanos, la integridad y de los valores éticos que posibiliten la satisfacción laboral y el mejor desarrollo profesional y personal posible para todas las personas que trabajan en la sociedad. Lo anterior se traduce en no discriminación por razones de raza, nacionalidad o género, igualdad de oportunidades, valoración del mérito



y de los resultados, establecimiento de canales de comunicación y diálogo transparentes, abiertos y participativos, criterios transparentes y objetivos en la selección, compromiso con la formación profesional estimulando el desarrollo de habilidades y conocimiento que contribuyan al mejoramiento del desempeño en la compañía, adopción de sistemas sólidos de salud y seguridad laborales, cauces para la conciliación de vida laboral y personal a fin de facilitar el diálogo constructivo entre las partes, posibilidad de beneficios sociales extrasalariales y estricto respeto de los derechos sindicales, en el marco del respeto de la legislación vigente, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

#### **Quinto. RELACIONES CON LOS CLIENTES.**

FIDUAGRARIA S.A. atenderá a sus clientes con honestidad e integridad; buscando relaciones a largo plazo, evitando toda discriminación por razones de raza, nacionalidad, religión, condición social o género -en el marco del foco de mercado-; ofertando productos y servicios adecuados a sus necesidades prioritarias, con la mayor calidad y menor precio posibles guardando el balance en la ecuación riesgo/rentabilidad; respetando escrupulosamente las condiciones legales y contractuales; atendiendo a sus reclamaciones en forma oportuna; con información rigurosa, clara y transparente que sea fácilmente comprensible para los clientes actuales y potenciales; con publicidad no engañosa; procurando estándares elevados de seguridad para sus clientes en sus instalaciones; y asegurando la protección y la confidencialidad de sus datos personales.

#### **Sexto. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.**

Las relaciones con los proveedores se basarán en el desarrollo de la confianza mutua; el pago en los términos acordados, siempre que el proveedor cumpla con los términos del contrato; el respeto por la información confidencial; el respeto por los derechos de autor y de propiedad intelectual, evitando la reproducción, distribución o modificación no autorizadas de bienes cubiertos por tales derechos. Se propenderá por seleccionar proveedores que cuenten con políticas similares respecto a los principios éticos en sus negocios con grupos de interés.

#### **Séptimo. RELACIONES CON LOS COMPETIDORES.**

Las relaciones con los competidores deberán estar enmarcadas en una sana competencia bajo el principio de honestidad. Lo anterior mediante la prohibición de violación de secretos, obtención de ventajas injustas sobre los competidores a través de medios contrarios a las buenas costumbres mercantiles que permitan desviar la clientela de los competidores o inducir a la ruptura contractual, o mediante actos destinados a desacreditar, desorganizar o causar confusión sobre un competidor, sus productos o servicios. Tampoco se podrá participar en acuerdos que impidan, restrinjan o falseen la libre competencia del mercado.



## Octavo. RELACIÓN CON REGULADORES Y ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES.

Las actividades de la Fiduciaria se realizarán de conformidad con las leyes colombianas y demás normas, orientaciones e indicaciones planteadas por los reguladores u otros organismos públicos nacionales.

## Noveno. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

La relación deberá estar basada en los intereses y necesidades de la comunidad, la responsabilidad social empresarial, la preocupación por la conservación del ambiente y el bienestar económico y el desarrollo social de las comunidades, especialmente en los sectores agropecuario, pesquero y rural.

## CAPÍTULO III CONDUCTA GENERAL DE LOS FUNCIONARIOS

### Décimo. NORMAS BÁSICAS.

Todos los funcionarios de FIDUAGRARIA S.A. están en la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta:

1. Acatar el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta y demás reglamentos de FIDUAGRARIA S.A. y someterse al sistema de control interno.
2. No comprometer el nombre o prestigio de FIDUAGRARIA S.A. en el desempeño de las funciones propias del cargo, tanto directa como indirectamente.
3. No utilizar el nombre de FIDUAGRARIA S.A. en actividades personales.
4. Verificar la legitimidad de las operaciones o transacciones de FIDUAGRARIA S.A. así como su conformidad con las normas y procedimientos internos, antes de su autorización, y verificar los valores cobrados en facturas o cuentas de cobro para proteger los intereses de la Fiduciaria.
5. Respetar los derechos de propiedad intelectual y las normas sobre derechos de autor. No utilizar los equipos computacionales para instalar programas o software sin licencia.
6. El uso de sustancias psicotrópicas como el alcohol y drogas ilegales está totalmente prohibido.
7. No se tolera ningún tipo de abuso, acoso laboral o discriminación en el ambiente laboral.
8. Responder por los valores, claves, documentos, manuales, equipos y elementos asignados para su manejo o que hayan sido recibidos bajo su responsabilidad.
9. Las claves de acceso a cajas fuertes, bóvedas, sistemas computacionales de transferencias o comunicaciones son personales e intransferibles.
10. Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver ilícitos.

11. Comunicar a los superiores cualquier hecho irregular por parte de otro funcionario o tercero que afecte los intereses de la Fiduciaria.

## Undécimo. NORMAS ESPECIALES.

Todos los funcionarios de FIDUAGRARIA S.A. están en la obligación de cumplir las siguientes normas de conducta con respecto a las relaciones con terceros:

1. Atender a los clientes con eficiencia y prontitud, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Respetar y no otorgar un trato discriminatorio a cualquier persona, cliente, usuario o proveedor por razones de sexo, raza, religión, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerárquico.
3. Abstenerse de recibir, dar u ofrecer regalos, propinas o liberalidades que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la concesión de un beneficio propio, de un tercero o favor de la Fiduciaria.
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter personal que como consecuencia del desarrollo de sus funciones obtiene de sus clientes, accionistas, otros funcionarios, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos para su protección.
5. No hostigar o acosar a proveedores en provecho para sí o de un tercero.
6. No pedir favores, empleo para familiares o conocidos ni dinero prestado a proveedores, clientes o usuarios.
7. Está prohibido dar un trato preferencial a un cliente que implique el descatamiento de normas o procedimientos internos.
8. Evitar entorpecer o dilatar acciones administrativas o legales para favorecer a terceros.
9. Evitar prácticas que promuevan la evasión fiscal.
10. No intervenir en aprobaciones de operaciones con familiares, conocidos u organizaciones donde se tenga participación o vinculación de cualquier clase.

## CAPÍTULO IV

### PRINCIPIOS Y DEBERES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

#### Duodécimo. DEFINICIÓN.

El conflicto de interés es la situación real o aparente en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.



Igualmente, existe conflicto de interés cuando alguien pretende obtener un beneficio material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado o cuando se busca renunciar a los deberes como contraprestación de alguna prebenda.

### **Decimotercero. DESTINATARIOS.**

Los principios y deberes para la administración del conflicto de interés serán aplicables a los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad, quienes en adelante, se denominarán destinatarios.

### **Decimocuarto. PRINCIPIOS.**

En concordancia con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los destinatarios deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, o cesar en su actividad, en aquellos asuntos que impliquen competencia con la sociedad o con el Banco Agrario de Colombia, o en actos respecto de los cuales se configure o pueda configurar un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas tratándose de directivos y administradores, o de la Junta Directiva, del Presidente, de los Vicepresidentes o de los gerentes y directores que dependen del Presidente, tratándose de los demás funcionarios, según su nivel en la organización.

Cualquiera de los destinatarios que tenga acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de utilizar indebidamente la información y de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés.

La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que generan conflicto.

### **Decimoquinto. DEBERES.**

Los destinatarios deberán atender las siguientes conductas y deberes:

1. Reportar a su superior jerárquico o funcionario competente de la sociedad las situaciones que puedan generar conflictos de interés, así como aquellas situaciones en las que se conozca que otros han incurrido en conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, sociedades que cotizan en bolsa, empresas de servicios financieros, proveedores o cualquier otro grupo de interés de la sociedad.
2. Abstenerse de desempeñar actividades o desarrollar conductas externas o internas que puedan generar conflicto de interés, frente al desarrollo de sus obligaciones laborales, civiles o personales para con la sociedad.

3. Evitar la realización de inversiones, directamente o por interpuesta persona, en títulos, portafolios o negocios que impliquen conflicto de interés, frente a los clientes, proveedores o cualquier grupo de interés.
4. No aprovechar de forma indebida las ventajas que la sociedad otorga de manera exclusiva a favor de sus directivos, administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, en beneficio personal o de terceros.

## Decimosexto. ACTUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS.

A continuación se consagran algunas de las situaciones que pueden generar conflicto de interés, en forma enunciativa pero sin limitarse a ellas, además de las contenidas en las normas constitucionales, legales o reglamentarias aplicables al tema:

1. Los destinatarios no podrán ser contraparte ni representantes de los clientes ante la sociedad y, en consecuencia, les está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.
2. Los destinatarios no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la sociedad que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos promocionales que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y los regalos que la sociedad determine como política comercial de atención a clientes o usuarios y las donaciones de carácter oficial o privado.
3. La celebración de las operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varias carteras colectivas, fideicomisos o portafolios administrados por la sociedad sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de las carteras partícipes, en detrimento de las demás.
4. Los destinatarios se abstendrán de realizar conductas encaminadas a favorecer los intereses particulares de un inversionista o grupo de inversionistas de una cartera colectiva administrada por la sociedad, en detrimento de los otros inversionistas que son parte de la misma cartera colectiva.
5. La adquisición o contratación por parte de la sociedad de activos fijos a administradores o empleados de la sociedad, cuando quienes participen en el análisis o toma de la decisión respectiva son los propietarios de los activos o cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos que son propietarios. En todo caso, el conflicto de interés se dará cuando el negocio se realice en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
6. La adquisición o contratación por parte de la sociedad de activos fijos a personas jurídicas respecto de las cuales el administrador o empleado de la sociedad que participe en el análisis o toma de la decisión sea socio de la persona jurídica en

porcentaje de participación superior al diez por ciento (10%) en el capital social, o sea cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil del socio que ostenta el diez por ciento (10%) en el capital social.

7. Las decisiones relacionadas con el nombramiento de cargos directivos o de representantes legales cuando quien toma la decisión es parte de la lista de candidatos a proveer dichos cargos, o en los que participen personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de la persona que toma la decisión para la designación o nombramiento del respectivo cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.
8. Los negocios celebrados entre fideicomisos administrados por la Fiduciaria.
9. Los negocios celebrados entre la Fiduciaria y sus vinculados, y los fideicomisos administrados por la Fiduciaria.
10. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios, directivos y administradores de la Vicepresidencia de Inversiones y/o quienes tengan funciones de administradores de las carteras colectivas y/o fideicomisos que administre la sociedad, deberán atender en todo momento lo estipulado en el Capítulo IV de éste Código de Ética y Conducta y lo previsto en el Decreto 2175 de 2007.

## **Decimoséptimo. MECANISMOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Si un miembro de la Junta Directiva de la sociedad, se enfrenta a un conflicto de interés, deberá informar tal situación a la Junta Directiva, la cual resolverá si la situación puesta a su consideración debe someterse a la Asamblea General de Accionistas.

Si el Presidente de la sociedad se enfrenta a un conflicto de interés, deberá informar tal situación a la Junta Directiva, la cual resolverá la situación puesta a su consideración o definirá si debe someterse a la Asamblea General de Accionistas.

El Presidente resolverá los casos de posibles conflictos de interés presentados por los Vicepresidentes o por los funcionarios directivos y administradores que dependen directamente de la Presidencia.

En el evento en que un funcionario, diferente de los señalados anteriormente, encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, o que conoce que otros destinatarios han incurrido en un conflicto de interés, lo informará de manera inmediata a su superior jerárquico, quien lo someterá al Vicepresidente, gerente o director que dependa directamente del Presidente en línea funcional para su resolución, y se abstendrá, en todo caso, de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

### Decimoctavo. RELACIONES MATRIZ – FILIAL Y VINCULADAS.

En toda operación que se celebre entre FIDUAGRARIA S.A. y su matriz, o entre FIDUAGRARIA S.A. y cualquier vinculado económico, o entre cualquier vinculado económico y los fideicomisos administrados por la Fiduciaria, se debe evaluar la posible incursión de conflictos de interés y la posible afectación de los intereses de los constituyentes, fideicomitentes y/o beneficiarios del fideicomiso que involucra la operación, la cual en todo caso debe realizarse en condiciones y a precios de mercado y ser informada a la Junta Directiva.

En los respectivos contratos deberá dejarse constancia expresa de la realización de tal evaluación, junto con los mecanismos previstos para conjurar la eventual configuración de situaciones que den origen a conflictos de interés y su solución.

## CAPÍTULO V PRINCIPIOS Y DEBERES PARA EVITAR EL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

### Decimonoveno. DEFINICIÓN

Información privilegiada es aquella a la que, por disposición legal, sólo tienen acceso directo ciertas personas, en razón de su profesión, oficio o vinculación, la cual por su carácter está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la suministra o para un tercero.

Se entiende por información reservada aquella que está sujeta a reserva de conformidad con la Ley.

### Vigésimo. DESTINATARIOS Y PRINCIPIOS

Los accionistas, funcionarios, directivos y administradores de la sociedad están obligados a manejar la información en forma responsable, utilizándola en razón de sus roles y responsabilidades, exclusivamente para el ejercicio de los mismos, con plena y total observancia del procedimiento y el conducto regular establecido para la revelación de información a terceros, teniendo especial cautela con la información catalogada como sujeta a reserva legal o privilegiada.

### Vigésimo primero. DEBERES.

Los destinatarios deben cumplir con los siguientes deberes:

1. Tener acceso exclusivamente a la información a la cual está autorizado el funcionario de la sociedad en ejercicio de sus funciones.
2. Evitar el acceso a la información sujeta a reserva de personal no autorizado. Esta protección incluye tanto el acceso físico como por medios electrónicos en cualquier forma de ingreso no autorizado.
3. Informar al superior inmediato sobre cualquier falla en la custodia o conservación de los documentos que contengan información privilegiada o reservada.
4. No revelar ni transferir información, realizar operaciones o brindar asesoría, en provecho propio o de terceros, utilizando indebidamente información a la cual el funcionario de la sociedad tenga acceso en virtud del cargo que desempeña.
5. Utilizar medios de comunicación que cuenten con sistemas de seguridad confiables para transmitir información.
6. Tomar las medidas necesarias para asegurarse que los papeles de trabajo y los documentos relacionados con los negocios fiduciarios sean producidos, copiados, enviados por fax, archivados, almacenados y descargados por medios diseñados para evitar que personas no autorizadas puedan tener acceso a la información de carácter reservado.
7. No discutir asuntos relacionados con información de carácter reservado en sitios públicos, tales como: ascensores, pasillos, transporte público.
8. Tomar las medidas necesarias para asegurarse que el acceso a las áreas de trabajo y a los computadores se halle apropiadamente controlado.
9. Cumplir con el sistema de información que se implemente en la sociedad.
10. Diseñar un sistema eficiente, efectivo y oportuno de reportes tanto internos como externos que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las entidades competentes.

## CAPÍTULO VI

### PRINCIPIOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

#### **Vigésimo segundo. DESTINATARIOS Y PRINCIPIOS.**

Los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de FIDUAGRARIA S.A., deben observar de manera estricta y rigurosa las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la normatividad vigente y en el Manual SARLAFT de FIDUAGRARIA S.A., orientados a evitar que en la realización de las actividades de la entidad, se puedan llevar a cabo las operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

#### **Vigésimo tercero. DEBERES.**

Las directrices generales del SARLAFT, implican que todos los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de FIDUAGRARIA S.A., tengan el deber de:

1. Evitar que la Fiduciaria sea utilizada para operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo.
2. Difundir de manera clara las características de los productos y servicios ofrecidos por la Fiduciaria, con el fin de que los clientes conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de éstos.
3. Realizar un ejercicio continuo de conocimiento del cliente, antes de iniciar una relación contractual y periódicamente durante la vigencia de ésta.
4. Reportar ante el superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales o sospechosas que detecte indicando las razones que le permiten considerar la operación como inusual o sospechosa.
5. Cumplir a cabalidad con el Manual SARLAFT y la normativa existente en materia de prevención del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

#### Vigésimo cuarto. MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Sin perjuicio de lo que especifique el Manual SARLAFT adoptado por la FIDUAGRARIA S.A., los mecanismos de control y prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, son:

1. El Oficial de Cumplimiento coordinará con el Área de Gestión Humana, los programas de capacitación para que todos los directores, administradores y funcionarios tengan el conocimiento amplio y suficiente sobre las normas del Manual SARLAFT.
2. Los gerentes de las áreas de negocios deben informar al Oficial de Cumplimiento sobre el monitoreo que realicen de las operaciones de sus clientes y usuarios.
3. El Oficial de Cumplimiento debe hacerles seguimiento a las operaciones inusuales que le sean reportadas, para decidir si son sospechosas y proceder a reportarlas ante la UIAF.
4. El Área de Riesgos en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, debe encargarse de implantar y evaluar periódicamente mecanismos para prevenir el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. La alta dirección propenderá por el cumplimiento de las políticas fijadas por la Junta Directiva sobre SARLAFT en cada una de las áreas a su cargo.
6. Todos los funcionarios dentro de sus funciones deberán propender por llevar a cabo un conocimiento al cliente actual y potencial.
7. El Área de Riesgos en coordinación con la alta dirección, debe establecer las variables relevantes que le permitan realizar el conocimiento del mercado para cada uno de los factores de riesgo.

#### Vigésimo quinto. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

FIDUAGRARIA S.A. colaborará activamente con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la Ley, toda la información que le sea requerida para la

## CAPÍTULO VII DEBERES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

### Vigésimo sexto. DESTINATARIOS

Este capítulo debe ser observado por todos los administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados en la administración de riesgos con el fin de prevenir, evitar o mitigar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos.

### Vigésimo séptimo. DEBERES

En cumplimiento de las labores propias de cada cargo, son obligaciones y responsabilidades de los administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados en la administración de riesgos que pertenezcan al área de la Gerencia de Riesgos, independientemente de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Riesgos, las siguientes:

1. Identificar las amenazas que enfrenta la sociedad y las fuentes de las mismas.
2. Evaluar los riesgos existentes en los procesos de la sociedad, identificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración cualitativa, teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de la actividad de FIDUAGRARIA S.A.
3. Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la sociedad (económicos, humanos, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa.
4. Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos. Los resultados de la evaluación deberán ser informados al Comité de Riesgos.
5. Construir e informar al Comité de Riesgos los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la sociedad a los mismos.
6. Probar y mantener el proceso implementado por el Comité de Riesgos para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal.

7. Mantener informados respecto de los mapas de riesgos y las políticas definidas para la administración de riesgos.
8. Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables:
  - a) Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento.
  - b) Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, aceptarlos o aprovecharlos, según resulte procedente.
9. Identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos de las Carteras Colectivas.
10. Hacer seguimiento de las actividades realizadas por las áreas o funcionarios a su cargo respecto de la administración de riesgos, estableciendo los reportes o acciones de verificación que se consideren pertinentes.
11. Presentar informes al Comité de Riesgos sobre la gestión de riesgos.
12. Registrar, medir y reportar al Comité de Riesgos los eventos de pérdidas por materialización de riesgos.
13. Verificar que la unidad responsable de la administración de riesgos (y consecuentemente la unidad responsable para cada una de las principales clases de riesgos), cumpla con las funciones de:
  - a) Definir procedimientos.
  - b) Administrar el registro de eventos.
  - c) Preparar informes periódicos.
  - d) Elaborar manuales (con políticas para la administración del riesgo, estructura para su gestión, responsabilidades y procedimientos, entre otros).
  - e) Asesorar a las demás dependencias de la organización.
  - f) Adelantar la capacitación sobre el tema.

## CAPITULO VIII PRINCIPIOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS COLECTIVAS Y FIDEICOMISOS

### Vigésimo octavo. DESTINATARIOS.

Este capítulo debe ser observado por todos los administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados en la operación de las carteras colectivas o de cualquier otro negocio que implique operaciones de tesorería o administración de portafolios.

**Gestión de Inversiones.**

La administración de cada cartera o fideicomisos, debe atender exclusivamente a la mejor conveniencia de éste, razón por la cual todas y cada una de las actuaciones deben realizarse en el mejor interés del cliente. Con base en ese principio general se establece que:

1. El interés de las carteras se contrapone, en materia de rentabilidad y riesgo, al interés de emisores relacionados con su administrador de colocar sus valores a precios justos de intercambio.
2. Por esa razón, se prohíbe la inversión de las carteras colectivas o de cualquier fideicomiso administrado, en valores emitidos o garantizados por FIDUAGRARIA S.A., por otras carteras colectivas, fideicomisos o portafolios administradas por la sociedad; y se limita la inversión en títulos emitidos o garantizados por la matriz de dicho administrador.
3. El interés de las carteras o fideicomisos se contrapone al interés de su administrador de adquirir o enajenar valores a precios justos de intercambio.
4. Por lo tanto se prohíbe la compra, venta de valores o realización de operaciones derivadas cuando la contraparte sea un accionista, un representante legal o un empleado de la sociedad, o sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil o a sociedades en que éstos sean beneficiarios reales del 25% o más del capital social.
5. Para todas las operaciones del mercado secundario de los títulos que estén inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, se exige su negociación a través de sistemas de negociación administrados por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o su registro en un sistema de registro debidamente autorizado por dicha Superintendencia.
6. El interés de generar rentabilidad para las carteras o fideicomisos se contrapone al interés personal del funcionario o de terceros, así como de la sociedad o cualquiera de los otros negocios que administra, de mejorar su posición en créditos, garantías y comisiones de colocación, entre otros.
7. Se prohíbe la realización de operaciones de compra, venta de valores o derivados cuando exista este conflicto de interés y se impone el deber de revelación de inversiones personales.
8. Se prohíbe la utilización de los activos de las carteras colectivas, para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la sociedad, alguno de sus fideicomisos, o de personas vinculadas con éstos.
9. Las futuras adquisiciones o ventas de valores para la cartera o el fideicomiso, pueden verse perjudicadas por compras o ventas previas del funcionario a título personal o de terceros.
10. Se establece el carácter de confidencialidad, para la información esencial relativa a la compra o venta de valores en la cartera colectiva, o cualquier otro fideicomiso; y

la obligatoriedad de su reserva para todos los funcionarios que deban participar en la operación.

11. Se prohíbe la utilización de información en beneficio propio o ajeno de información relativa a operaciones por realizar o realizadas de la cartera colectiva, o de otro fideicomiso; y se garantiza la gestión separada de la administración de carteras colectivas de otros negocios fiduciarios.
12. Las compras o ventas de valores para la cartera colectiva u otro fideicomiso, fuera de su objetivo de riesgo y rentabilidad, pueden alterar los precios del mercado, beneficiando posiciones o negociaciones del funcionario, sus familiares, la sociedad u otros negocios administrados por ésta.
13. Se prohíbe cualquier operación con la intención de manipular el mercado (prácticas definidas por el AMV) por parte de las carteras colectivas, así como de cualquier otro fideicomiso administrado. En consecuencia, el Middle Office se encargará de vigilar las transacciones fuera de precios de mercado y todas las prácticas indebidas o inseguras de mercado.
14. En las operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores que se realicen para las Carteras Colectivas, no se podrá tener como contraparte, directa o indirectamente, entidades vinculadas con FIDUAGRARIA S.A.

## Gestión de Asesoría y Comercialización.

La asesoría a clientes y comercialización que se realice dentro de la gestión propia de las carteras colectivas, o de cualquier otro negocio fiduciario, debe realizarse teniendo en cuenta el cumplimiento de los deberes propios de la labor de Intermediación del Mercado de Valores establecidos en la Ley 964 de 2005, los reglamentos del Autorregulador del Mercado de Valores, y la reglamentación vigente; sin perder de vista los siguientes principios, para administrar los posibles conflictos de interés que surjan en desarrollo de dichas labores:

1. Abstenerse de realizar ventas atadas, situación que se origina cuando un cliente o contraparte es forzada a adquirir productos o servicios adicionales, con el fin de acceder a un determinado contrato o servicio.
2. No realizar recomendaciones sesgadas o inapropiadas, lo cual implica velar porque el cliente reciba toda la información relevante, para que opte por la alternativa que más se ajuste a sus necesidades particulares.
3. Evitar prometer objetivos o resultados específicos de rentabilidad, ya que la labor de la sociedad es de medio y no de resultado; de la misma manera se debe evitar crear falsas expectativas sobre contingencias o algún tipo de información confidencial.
4. Evaluar y dejar constancia de los mecanismos adoptados para conjurar situaciones generadoras de conflicto de interés en las relaciones con los clientes.

En cumplimiento de sus labores propias los administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, tienen la obligación de dar cumplimiento de la reglamentación vigente sobre sanos usos y prácticas de mercado, observando los siguientes principios:

1. Conducir los negocios con lealtad, claridad, precisión, rectitud e integridad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes y la integridad del mercado.
2. Obrar de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil.
3. Presentar la información de forma sencilla y comprensible para los inversionistas y el público en general.
4. Presentar de forma resaltada y en letra fácilmente entendible las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los inversionistas.
5. Propender por la prevalencia de los intereses de los clientes sobre cualquier otro interés, incluyendo los de FIDUAGRARIA S.A., sus accionistas, administradores, funcionarios, filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de esta.
6. Observar la debida diligencia en la recepción y ejecución de órdenes de compra y venta de valores.
7. Cumplir con los mecanismos o procedimientos establecidos para conjurar situaciones de conflictos de interés.
8. Manejar adecuadamente la información relativa a las carteras colectivas para conjurar posibles conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias y limitando el acceso a la información relacionada con la cartera colectiva estableciendo controles, claves de seguridad y logs de auditoría.
9. Asegurar un tratamiento equitativo a los clientes y demás participantes del mercado que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.
10. Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información confidencial, suministrar tal información a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.
11. Abstenerse de incurrir en abusos de mercado en el manejo de las Carteras Colectivas y fideicomisos.
12. No realizar operaciones en el mercado, con el fin de provocar una evolución artificial de las cotizaciones.
13. Evitar realizar operaciones ficticias, que tengan por objeto distorsionar la apariencia del mercado.
14. Abstenerse de realizar operaciones preacordadas, de acuerdo con los términos establecidos en la ley.
15. Abstenerse de realizar operaciones de triangulación.
16. Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de las carteras colectivas o sobre FIDUAGRARIA S.A.

17. Evitar difundir voluntaria y maliciosamente, informaciones o recomendaciones que puedan inducir a error público en cuanto a la apreciación que merezca determinado valor, u ocultar circunstancias relevantes que puedan afectar la imparcialidad de dichas informaciones o recomendaciones.
18. Garantizar la independencia de funciones y del personal responsable de la administración de Carteras Colectivas.
19. Ejercer los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, de conformidad con las políticas definidas por la Junta Directiva.
20. Cuando en criterio de FIDUAGRARIA S.A. la respuesta a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se debe garantizar el acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que se haya establecido para el efecto y en las mismas condiciones económicas.

### **Trigésimo primero. ASAMBLEA DE INVERSIONISTAS DE CARTERAS COLECTIVAS.**

La asamblea de inversionistas de Carteras Colectivas se reunirá cuando es convocada por FIDUAGRARIA S.A., por el revisor fiscal, por inversionistas de la respectiva cartera colectiva que representen no menos del veinticinco por ciento (25%) de las participaciones, o por la Superintendencia Financiera de Colombia o por quien disponga el reglamento de administración.

La asamblea puede designar un auditor externo para la Cartera Colectiva cuando lo considere conveniente.

### **Trigésimo segundo. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.**

La sociedad debe dar estricto cumplimiento de los siguientes deberes de revelación de información:

1. Mantener informados a los inversionistas sobre todos los aspectos inherentes a la Cartera Colectiva, por lo menos a través de los siguientes mecanismos:
  - a) Reglamento.
  - b) Prospecto.
  - c) Ficha técnica.
  - d) Extracto de cuenta, en donde se informe el movimiento de cuenta de cada uno de los inversionistas en la respectiva Cartera Colectiva.
  - e) Informe de rendición de cuentas.
2. El suministro de la información mediante reglamentos, prospectos y fichas técnicas se debe realizar de manera simultánea a través de la página de internet [www.fiduagraria.gov.co](http://www.fiduagraria.gov.co), y por medios impresos que deben reposar en las oficinas de servicio al público y en las entidades con las cuales se contrate el uso de red de oficinas, en caso de haberlo contratado.

3. Comunicar a los inversionistas la disponibilidad de la información mencionada en el numeral 1 y los mecanismos para su acceso.
4. Rendir un informe detallado y pormenorizado de la gestión de los bienes entregados o transferidos, de acuerdo con los siguientes términos:
  - a) Respecto de aquello que tenga relevancia con la labor ejecutada.
  - b) Incluyendo el balance general de la cartera colectiva.
  - c) Incluyendo el estado de resultados de la cartera colectiva.
  - d) Respetando la forma y contenido mínimo establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - e) Con la periodicidad establecida en las normas vigentes o en el reglamento de administración, la que sea menor.
  - f) En un plazo máximo de quince (15) días comunes contados desde la fecha del respectivo corte.
5. Presentar a la asamblea de inversionistas, cuando haya lugar a ello, toda la información necesaria que permita establecer el estado de la Cartera Colectiva, la cual debe incluir como mínimo:
  - a) Los estados financieros básicos de propósito general.
  - b) La descripción general del portafolio.
  - c) La evolución del valor de la participación,
  - d) La evolución del valor de la cartera colectiva.
  - e) La evolución de la participación de cada inversionista dentro de la cartera colectiva.
6. Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante comunicación suscrita por el representante legal y el Contralor Normativo, de manera inmediata a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que el administrador tuvo o debió haber tenido conocimiento de los hechos:
  - a) Los hechos o situaciones que impidan el normal desarrollo de la cartera colectiva o el adecuado cumplimiento de sus funciones como administrador.
  - b) Cuando se den causales de liquidación de la cartera colectiva.

**Parágrafo.-** La información relativa a los Fondos de Capital Privado será revelada con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 2175 de 2007, las normas que lo adicionen o reformen y los respectivos reglamentos de administración.

## **Trigésimo tercero. REFORMAS A LOS REGLAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

Las reformas que se introducen en los reglamentos de administración de las Carteras Colectivas deben ser aprobadas previamente por la Junta Directiva y enviadas a la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cuando dichas reformas impliquen modificaciones o afectación de los derechos económicos de los inversionistas, las reformas deben ser aprobadas previamente por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Además, se debe informar a los inversionistas sobre la reforma mediante una publicación en un diario de amplia circulación nacional, indicando las reformas que serán realizadas y la posibilidad que tienen de retirarse de la cartera colectiva y el envío de una comunicación dirigida a cada uno de los inversionistas, indicando las reformas que serán realizadas y la posibilidad que tienen de retirarse de la cartera colectiva.

Los inversionistas podrán manifestar formalmente su inconformidad con las modificaciones dentro del mes siguiente al recibo de la comunicación, caso en el cual se deberán redimir las participaciones sin que por este hecho se genere sanción ni penalidad de ningún tipo.

### **Trigésimo cuarto. INVERSIONES A TÍTULO PERSONAL.**

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés en el desarrollo de las funciones asignadas a los administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, deben tener en cuenta el cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como los siguientes parámetros cuando realicen cualquier actividad de inversión a título personal:

1. Reportar ante el superior jerárquico las inversiones hechas en el Mercado Público de Valores, así como la representación legal o participación accionaria en empresas de las que el trabajador sea beneficiario real, en caso de que dicha inversión o vínculo pueda generar un conflicto de interés en el desempeño de las responsabilidades asignadas.
2. Ningún directivo, administrador, funcionario o proveedor involucrado directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad puede realizar operaciones en el Mercado Público de Valores, utilizando información confidencial y/o privilegiada de FIDUAGRARIA S.A..
3. Los funcionarios, administradores y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad pueden invertir en los productos que ofrece la sociedad, salvo los miembros de Junta, los directivos y aquellos funcionarios vinculados a la operación de las Carteras Colectivas y a la mesa de dinero, quienes no podrán invertir a título personal, recursos en la misma.
4. Ningún funcionario que labore en las áreas de Tesorería o Mesa de dinero, podrá utilizar su estación de trabajo para efectuar operaciones de tesorería y/o mesa de dinero para beneficio propio, de familiares o terceros.
5. FIDUAGRARIA S.A. podrá invertir recursos propios en las Carteras Colectivas, previa aprobación de la Junta Directiva, con sujeción a las reglas contenidas en el Decreto 2175 de 2007 y las normas que lo adicionen o reformen.

## Trigésimo quinto. OPERACIONES CON EMPRESAS O PERSONAS VINCULADAS A LA ORGANIZACIÓN.

Cuando los fideicomisos de inversión, o las carteras colectivas realicen operaciones que involucren empresas o personas vinculadas a la organización, es necesario tener en cuenta que:

1. La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varias carteras colectivas o fideicomisos administrados por FIDUAGRARIA S.A., sobre los mismos valores o activos financieros, debe hacerse respetando una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de las carteras u otros portafolios partícipes, en detrimento de las demás.
2. La inversión directa o indirecta que la sociedad quiera hacer en las carteras colectivas no podrá en ningún caso superar el quince por ciento (15%) del valor de la cartera colectiva a la hora de hacer la inversión. Además deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de seis (6) meses en las Carteras con plazo inferior a un (1) año, o de un período igual a éste en el último caso.
3. La inversión de los recursos de la cartera colectiva, salvo para la cartera colectiva del mercado monetario, o cualquier otro fideicomiso administrado, en valores cuyo emisor, garante u originador sea la matriz de FIDUAGRARIA S.A., sólo puede realizarse a través de los sistemas de negociación debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, y en ningún caso puede ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos del portafolio.
4. La cartera colectiva del mercado monetario no puede invertir en ningún valor cuyo emisor o garante sea la matriz de FIDUAGRARIA S.A.
5. La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz no puede exceder en ningún caso, incluida la cartera colectiva del mercado monetario, el diez por ciento (10%) de los activos de la respectiva Cartera, salvo que, en los demás productos distintos a carteras colectivas las disposiciones contractuales contemplen lo contrario.
6. Se prohíbe la inversión de las carteras colectivas o de cualquier otro fideicomiso administrado, en valores emitidos o garantizados por FIDUAGRARIA S.A., por otras carteras colectivas, fideicomisos o fideicomisos administrados por la sociedad.
7. En caso de celebración de operaciones de crédito para carteras colectivas de especulación o inmobiliarias, directa o indirectamente con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de FIDUAGRARIA S.A., el monto del crédito no podrá ser superior al (10%) de los activos de la respectiva cartera colectiva.

## Trigésimo sexto. RESPONSABILIDADES DEL FRONT OFFICE.

Los administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Fiduciaria, que laboran en el área de la Vicepresidencia



de Inversiones deben conducir los negocios preservando los valores orientadores de este Código. Además deberán:

1. Propender porque las operaciones que realicen se enmarquen dentro de las condiciones de mercado, los lineamientos de los sistemas de administración de riesgo de la compañía, y la normatividad vigente.
2. Verificar el cumplimiento oportuno de las operaciones.
3. Evitar conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a sus contrapartes.
4. Realizar operaciones única y directamente con las contrapartes autorizadas y hasta los cupos aprobados.
5. Abstenerse de celebrar operaciones sobre las cuales no se tenga suficiente experticia o conocimiento de las características de las mismas.
6. Actuar en forma equitativa frente a sus clientes y contrapartes, atendiendo el criterio básico de imparcialidad, objetividad y transparencia.
7. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente, el Manual de Inversiones y el Manual de Funciones.

#### **Trigésimo séptimo. RESPONSABILIDADES DEL MIDDLE OFFICE.**

Los administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Fiduciaria, que laboran en el área de la Vicepresidencia de Riesgos, deben conducir sus actuaciones preservando los valores orientadores de este Código. Además deberán:

1. Mantenerse actualizado sobre la normatividad y el funcionamiento de las diferentes herramientas que permiten medir y controlar los riesgos y el cumplimiento de las políticas y parámetros establecidos.
2. Velar porque la actuación de los funcionarios del Front Office se adecuen a los principios de conducta establecidos en este Código.
3. Verificar las transacciones realizadas por el Front Office, que no han cumplido con los parámetros de sanos usos y prácticas de mercado.
4. Velar porque la valoración de los portafolios se ajuste a la normatividad vigente y refleje los precios de mercado.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos de riesgo emitidas por la Junta Directiva, el Comité de Riesgos y el Comité de Inversiones para carteras colectivas.
6. Mantener absoluta independencia frente a la actuación de los empleados del Front Office y del Back Office, así como frente a terceros involucrados en las operaciones objeto de su análisis.
7. Verificar que los sistemas de información sean adecuados para la toma de decisiones en materia de inversiones y control de riesgos.
8. Conocer, coordinar y aplicar los mecanismos e instrumentos establecidos para los sistemas de administración de riesgo de la compañía.

9. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente, el Manual de Riesgos y el Manual de Funciones.

#### **Trigésimo octavo. RESPONSABILIDADES DEL BACK OFFICE.**

Los administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, que laboran en las áreas de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Carteras Colectivas en lo relativo al cumplimiento de las operaciones de tesorería, deben conducir sus actuaciones preservando los valores orientadores de este Código. Además deberán:

1. Conocer y aplicar los mecanismos e instrumentos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
2. No realizar modificaciones sobre las condiciones pactadas en el Front Office, cualquier modificación debe ser realizada desde su origen.
3. Velar porque los recursos sean distribuidos de acuerdo con lo determinado por el Front Office.
4. No modificar parámetros dentro de los aplicativos de registro y cumplimiento que vayan en detrimento de los procesos y políticas de la organización, de modo que se presenten operaciones similares bajo distintos criterios de registro y cumplimiento.
5. Observar los principios de adecuación a la Ley y a la transparencia, en cumplimiento a las normas contables y cambiarias, para el proceso de registro de las operaciones del Front Office.
6. Verificar la diligencia en la recepción y ejecución de las órdenes de inversión.
7. Verificar y garantizar el cruce de soportes frente a los registros en los aplicativos.
8. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente y el Manual de Funciones.

#### **Trigésimo noveno. RESPONSABILIDADES DE LA FUERZA DE VENTAS DE CARTERAS COLECTIVAS Y FIDEICOMISOS.**

Los administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, que laboran en las áreas de la Vicepresidencia Comercial y la Vicepresidencia de Inversiones en lo referente a la gestión comercial y de mercadeo, deben conducir sus actuaciones preservando los valores orientadores de este Código. Además, deberán:

1. Mantener un conocimiento actualizado de los clientes de la Fiduciaria, así como la procedencia de recursos entregados a la sociedad o a las carteras colectivas.
2. Mantenerse debidamente informado y actualizado sobre las condiciones del mercado y del producto, así como de las necesidades del cliente, con el fin de brindarle siempre el mejor servicio.
3. Dar a conocer oportunamente al Front Office en la medida de lo posible, los ciclos de recursos requeridos; así como las entradas o salidas significativas de dinero.

4. Entregar a los clientes, de manera oportuna, toda la información necesaria para conocer las características y los riesgos de los productos promovidos para tomar las decisiones de inversión.
5. No hacer afirmaciones que puedan conducir a apreciaciones falsas, engañosas o inexactas sobre el producto que está ofreciendo, su objetivo de inversión, el riesgo asociado, gastos o cualquier otro aspecto.
6. Propender porque el cliente realice una inversión conciente y reflexiva, de acuerdo con su perspectiva de riesgo y los productos disponibles.
7. Verificar que el inversionista conozca, entienda y acepte las condiciones del producto, en el caso de las carteras colectivas, su reglamento y prospecto correspondiente.
8. Tratar de identificar las necesidades de inversión del cliente y su perfil de riesgo, para verificar mediante mecanismos de encuesta o muestreo si los productos ofrecidos, incluidas las carteras colectivas, se ajustan a ellos.
9. Conocer y aplicar los mecanismos e instrumentos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
10. Asistir a los programas de capacitación y actualización que implemente FIDUAGRARIA S.A.
11. Todas las demás responsabilidades que establezca la normatividad vigente y el Manual de Funciones.

**Parágrafo.-** Los deberes de la fuerza de ventas frente a los partícipes en los Fondos de Capital Privado se rigen por lo dispuesto en el Decreto 2175 de 2007 y las normas que lo adicionen o reformen y en los respectivos reglamentos de administración.

## CAPÍTULO IX CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

### **Cuadragésimo. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.**

Los contratos laborales y de prestación de servicio por medio de los cuales sean vinculados los funcionarios y proveedores de FIDUAGRARIA S.A., respectivamente, incluyen una cláusula mediante la cual se pacta la obligatoriedad de cumplimiento del Código de Ética y Conducta. Con el fin de difundir el contenido de este Código de Ética y Conducta, a cada funcionario y proveedor les será entregado un ejemplar del Código de Ética y Conducta para su lectura al momento de su vinculación, cuyo contenido deberá utilizarse como guía para el desarrollo de toda actividad dentro de FIDUAGRARIA S.A.

### **Cuadragésimo primero. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS.**

Preservar la integridad ética de FIDUAGRARIA S.A. trasciende de la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de los administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, de poner de manifiesto oportunamente, las situaciones



que, aún no estando relacionadas con sus actuaciones o el ámbito de su responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de conformidad con el presente Código de Ética y Conducta.

Dicha comunicación podrá ser presentada a su superior jerárquico o cualquiera de los superiores de éste, a la alta dirección o al Auditor Interno de FIDUAGRARIA S.A.

#### **Cuadragésimo segundo. ÓRGANOS O INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL SEGUIMIENTO.**

La instancia competente para el seguimiento del presente Código es la Vicepresidencia Administrativa, quien a través de la Jefatura de Gestión Humana es la responsable de divulgar y capacitar a todos los accionistas, directivos, administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad, para garantizar una cultura organizacional basada en los principios y valores de éste Código de Ética y Conducta.

#### **Cuadragésimo tercero. RÉGIMEN SANCIONATORIO.**

Para efectos de imponer las sanciones y adelantar los procedimientos respectivos la sociedad se fundamentará en lo previsto en la Ley 734 del 2002, Código Único Disciplinario, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo, respecto de los funcionarios y directivos de la misma. En cuanto a las sanciones de los administradores no cobijados en la Ley 734 del 2002, se seguirá el procedimiento establecido en la normatividad vigente.

**Cuadragésimo cuarto :TRANSITORIO** la Junta Directiva dispondrán de un término de tres (3) meses contados a partir de la aprobación de la presente reforma del Código de Conducta, para adoptar y/o expedir los reglamentos consignados en la presente reforma.

\*\*\*

De conformidad con las Circulares Externas 014 y 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, el presente Código fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión No 211 del 27 de Abril de 2010, en la cual actuaron como Presidente el Doctor Juan Camilo Salazar Rueda, en su calidad de Viceministro del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y como Secretario el Doctor Paulo Aranguren Riaño, Secretario General y Vicepresidente Jurídico de la Fiduciaria.

**Accionistas**

Personas o entidades propietarias de las acciones clase A y B de FIDUAGRARIA S.A. y que estén debidamente inscritas en el Registro de accionistas.

**Administradores**

De acuerdo con la Ley 222/95, son administradores, los miembros de junta, los representantes legales de la compañía; así como el gerente de Carteras Colectivas y los miembros del Comité de Inversiones para Carteras Colectivas según el Decreto 2175 de 2007.

**Administrador del portafolio**

Negociador o trader debidamente inscrito en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores y sometido a autorregulación.

**AMV**

Autorregulador del Mercado de Valores. Es una corporación privada sin ánimo de lucro, de carácter nacional, regida por la Ley 964 de 2005.

**Asamblea General de Accionistas**

Es el máximo órgano societario de FIDUAGRARIA S.A., está constituida por los accionistas reunidos con el quórum necesario para deliberar, que de acuerdo con los Estatutos debe representar por lo menos la mayoría absoluta (mitad más uno) de las acciones suscritas.

Las decisiones son tomadas por la mayoría de los votos presentes, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales.

**Back Office**

De acuerdo con la Circular Externa 088/2000 de la Superintendencia Bancaria, el back office es el área encargada de realizar los aspectos operativos de la tesorería tales como el cierre, registro y autorización final de las operaciones.

**Carteras Colectivas**

Son las descritas en el art. 9 del Capítulo II del Decreto 2175 de 2007, formalmente constituidas ante la Superintendencia Financiera y cuya administradora sea FIDUAGRARIA S.A.

**Conflicto de interés**

Es la situación real o aparente en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Igualmente, existe conflicto de interés cuando alguien pretende obtener un beneficio material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el



interés creado o cuando se busca renunciar a los deberes como contraprestación de alguna prebenda.

### Control Interno

El numeral 7.2 de la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera, define el control interno como un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la regulación aplicable.

### Directivos

Son considerados directivos el Presidente de la Fiduciaria, los vicepresidentes, gerentes y el Director de Control Interno.

### Grupos de Interés

De acuerdo con el AMV, son todos aquellos terceros que tienen interés legítimo o que se ven afectados por las actividades que FIDUAGRARIA S.A. desarrolla y que se mencionan en los Estatutos.

### Front Office

De acuerdo con la Circular Externa 088/2000 de la Superintendencia Bancaria, el front office es el área encargada directamente de la negociación, de las relaciones con los clientes y de los aspectos comerciales de la tesorería.

### Junta Directiva

Es la máxima instancia administrativa de FIDUAGRARIA S.A., a ella corresponde velar por el cumplimiento de los objetivos y las directrices emanadas de las Asamblea General de Accionistas.

### Middle Office

De acuerdo con la Circular Externa 088/2000 de la Superintendencia Bancaria, el middle office es el área encargada de la medición de riesgos, de la verificación del cumplimiento de las políticas y límites establecidos, y de efectuar los análisis de riesgos. Asimismo, esta área es la encargada de hacer reportes sobre el cumplimiento de las políticas y límites y de los niveles de exposición de los diferentes riesgos inherentes a las operaciones de tesorería.

### Operaciones inusuales

De acuerdo con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera, las operaciones inusuales son aquellas transacciones que cumplen cuando menos con las siguientes características: 1. no guardan relación con la actividad económica o se salen de los parámetros adicionales fijados por la entidad y, 2. respecto de las cuales la entidad no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.



### Operaciones sospechosas

De acuerdo con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera, a partir de la confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes y de los mercados, son determinadas a criterio de la sociedad como operaciones sospechosas, aquellas que podrían implicar un potencial riesgo para la Fiduciaria.

### Responsabilidad Social Empresarial

La definición adoptada por la Unión Europea en cuanto a RSE y que se aplica para la comprensión de este documento, implica la integración voluntaria de las preocupaciones sociales y ambientales en la operación propia de la compañía, y en su interacción con los grupos de interés.

### SARLAFT

Es el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, reglamentado por la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera, y adoptado por FIDUAGRARIA S.A.

### Sistema de Control Interno o SCI

De conformidad con la Circular 014 de 2009 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se entiende por Sistema de Control Interno o SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la entidad, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones.
2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes.
3. Realizar una gestión adecuada de riesgos.
4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
5. Cumplir adecuadamente la normatividad y regulaciones aplicables.

### UIAF

Unidad de Información y Análisis Financiero. Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo prevenir y detectar las operaciones de Lavado de Activos y las de financiación del terrorismo en los diferentes sectores de la economía.

### Valores

Son los descritos en el artículo 2º de Ley 964 de 2005, que sean negociados en cualquier bolsa, o sistema transaccional, o directamente en el mercado mostrador, así como las participaciones en los fondos de capital privado.

Los significados de este glosario aplicarán a los términos definidos tanto en su forma singular como en su forma plural, cuando ello resulte pertinente.