

TABLA DE CONTENIDO

1. DEFINICIÓN
2. FUNDAMENTOS
3. OBJETIVO
4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO
5. GLOSARIO
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN
7. VALORES INSTITUCIONALES
8. NUESTRO COMPROMISO ÉTICO
9. PRINCIPIOS ÉTICOS CORPORATIVOS
10. GRUPOS DE INTERÉS
11. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA
12. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA
- 12.1. OPERACIONES PERSONALES NO AUTORIZADAS A PNV.
13. CONFLICTO DE INTERESES
14. CÓMO ACTUAR CUANDO SE EVIDENCIA O SOSPECHA DE UNA FALTA A LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN O CUANDO TENGO DUDA ACERCA DE SU CORRECTA APLICACIÓN.
15. RÉGIMEN SANCIONATORIO
16. ACTUALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN Y MONITOREO
17. DOCUMENTOS RELACIONADOS
18. ANEXOS

1. DEFINICIÓN

El Código de Ética y Conducta es un compendio de reglas que definen los estándares de comportamiento esperados por la organización y guían la forma de proceder para la toma de decisiones y actuaciones, condicionadas a los principios, valores y políticas. Este, soporta a su vez, el ambiente de control del Sistema de Control Interno y establece las pautas éticas y de conducta que deberán servir de referente obligatorio para todos los Contratistas, Proveedores, Empleados, Personal temporal, Practicantes, Aprendices, Junta Directiva, y Directivos de la Fiduciaria y colaboradores de los Negocios Administrados en concordancia y complemento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, el Protocolo de Prevención de Fraude y Corrupción, el Estatuto de la actividad de Auditoría Interna y demás normas aplicables.

2. FUNDAMENTOS

NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Ser la entidad que presta soluciones fiduciarias para el sector comercio, industria y turismo, alineada con las políticas de desarrollo productivo del país, generando alto impacto y valor en los negocios a todos sus grupos de interés.

Visión

Generar soluciones fiduciarias altamente eficientes acompañadas de niveles superiores de rentabilidad, alineadas con las políticas del Grupo empresarial al que pertenece la Fiduciaria, dirigidas al Sector Comercio, Industria y Turismo y al Sector Público para promover su competitividad, crecimiento y desarrollo empresarial.

3. OBJETIVO

El presente código tiene como objetivo principal, encaminar a través de la Cultura, un comportamiento ético y transparente por parte de todos los colaboradores en la entidad, fomentando principios y valores Corporativos, y estableciendo políticas que promuevan de manera constante en el tiempo, una cultura transparente y sana, que proyecte las directrices establecidas en este documento, encaminando nuestra ética y buena conducta, en compromiso con nuestra entidad, sociedad y País.

4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Fiduciaria de Comercio Exterior Fiducoldex S.A., y, por tanto, todos sus colaboradores, acatan los manuales, procedimientos, normas, leyes, y reglamentos en cabeza de la Organización, razón por la cual todos debemos propender por su conocimiento, sin que ellos representen un conocimiento detallado de las normas, pero sí un conocimiento general.

Independiente al cargo o posición que desempeñe el colaborador, se espera un comportamiento adecuado, correcto y consistente, bajo los principios y valores de nuestra Organización contribuyendo al cumplimiento de nuestra misión y objetivos.

Se deja expresa constancia que, el presente Código de Ética y de Conducta hará parte integral de los contratos de trabajo suscritos con los colaboradores y será de obligatorio cumplimiento. Igualmente, las disposiciones aquí contenidas serán extensivas, en lo que resulte aplicable, a los contratistas, proveedores y terceros vinculados.

5. GLOSARIO

• **AMV:** Es una organización de carácter privado, sin ánimo de lucro, que regula, monitorea, disciplina, y profesionaliza el mercado de valores colombiano. de carácter nacional, regida por la Ley 964 de 2005 y el Decreto 2555 de 2010.

• **AUTOCONTROL:** Capacidad de todos los funcionarios de la organización, independientemente 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.

• **AUTOGESTIÓN:** Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

• **CONDUCTA IRREGULAR:** Acción o acciones que incumplan, inapliquen y/o desconozcan leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos, directrices, instrucciones o expectativas de la organización u opuestas a la conducta ética empresarial.

• **CONFLICTO DE INTERÉS:** El conflicto de interés se presenta cuando hay disparidad en los motivos que persiguen quienes intervienen en una relación jurídica, de ahí, que el estatuto financiero imponga un deber de abstención, y cuando éste se incumple, el organismo de control califica el conflicto, surge, pues, de actuaciones individuales, sometidas al escrutinio de quien tiene competencia para su calificación. Las entidades vigiladas deberán administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y los de los consumidores financieros, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más consumidores financieros, de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de los consumidores financieros, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto. Dentro del giro de los negocios de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, los directores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.

• **CORRUPCIÓN PRIVADA:** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. En este tipo el beneficio es para una persona natural o empresa privada.

• **CORRUPCIÓN PÚBLICA:** Cuando en el acto de corrupción intervienen funcionarios públicos y/o la acción reprochable recaiga sobre recursos públicos

• **CLIENTE:** Es la persona natural o jurídica con quien la Fiduciaria establece relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.

• **DENUNCIA:** Es la puesta en conocimiento ante la Fiduciaria de una conducta aparentemente irregular, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que dan lugar a la misma.

• **DIRECTIVOS:** Para efectos de este documento se consideran Directivos los Accionistas, Miembros de Junta Directiva, Presidente, Vicepresidentes, Gerentes, Directores y todos aquellos cargos que tengan bajo su responsabilidad la toma de decisiones.

• **FRAUDE INTERNO:** Actos que buscan apropiarse indebidamente de activos de la Fiduciaria o de sus negocios administrados o incumplir normas o leyes, en los que está implicado, al menos, un empleado o administrador de la Fiduciaria o de sus negocios administrados.

• **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.

• **GRUPOS DE INTERÉS Y/O TERCEROS:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

• **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** : Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los Contratistas y/o Funcionarios en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de Funcionarios y ex Funcionarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la Sociedad, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de la Fiduciaria, cualquiera sea la forma en que se encuentre dicha información.

• **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 45 de 1990 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 258 de la Ley 599 de 2000, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores

• **PERSONA NATURAL VINCULADA (PNV):** Administradores y demás colaboradores vinculados a los miembros o a un asociado autorregulado voluntariamente, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores, asesoramiento y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulado

• **SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los

objetivos.

• **SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (SIAR):** Este Sistema es un conjunto de políticas, estrategias, prácticas, procedimientos, metodologías, controles y límites que, de manera integrada y coordinada, que le permitirán a Fiducoldex: a. Establecer y fomentar una cultura de riesgo. b. Diseñar, implementar y monitorear el marco de apetito de riesgo. c. Articular la gestión de riesgos con el plan del negocio, los niveles de capital y liquidez y el apetito de riesgo. d. Identificar, medir, controlar, monitorear y reportar oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo del negocio. e. Contribuir a la evaluación de la suficiencia de capital y liquidez.

• **OPERACIONES DE SIGNO CONTRARIO:** Dos operaciones son de signo contrario entre sí, cuando una de ellas es una compra y la otra es una venta, y se refieren a valores de la misma especie y con el mismo plazo de vencimiento en caso de que aplique. No se considera que las transferencias de propiedad resultantes de la celebración de una operación repo, simultánea o TTV, sea contraria a la operación inicialmente efectuada cuando dicha operación esté pendiente de su cumplimiento

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El contenido y aplicación de este documento se extiende a todos los funcionarios de la Fiduciaria y sus patrimonios, y es de cumplimiento obligatorio; busca servir como referente imperioso de todos los colaboradores y Directivos de la Fiduciaria, de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen siempre y a cabalidad los principios y valores corporativos de cara a promover la transparencia y la confianza en las relaciones internas de la Compañía y con sus Grupos de Interés y/o Terceros.

Por tanto, en el evento en que se presenten contradicciones entre los parámetros aquí expuestos y lo previsto en las disposiciones legales vigentes que rigen la gestión de la Fiduciaria y los Negocios bajo su administración, prevalecerán las disposiciones legales vigentes y aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y lineamientos establecidos en el presente Código será considerado como una falta grave de las obligaciones laborales de los colaboradores y, por tanto, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

7. VALORES INSTITUCIONALES

Con el fin de alcanzar los objetivos de la organización, Fiducoldex y sus funcionarios desarrollarán sus actividades y funciones orientados por los siguientes valores institucionales, como guía del comportamiento esperado por la organización y parte de nuestra identidad:

Confianza: Es defender y ser fieles a nuestra misión y visión generando un sentimiento de seguridad a los terceros sobre la adecuada administración de sus recursos.

Compromiso: Cumplir con los compromisos adquiridos en los términos acordados, generando resultados en el tiempo adecuado y asegurando calidad desde el inicio.

Disciplina: Seguir el plan trazado con conciencia, con la convicción de terminar las cosas oportuna y efectivamente.

Respeto: Valorar la diversidad para el logro de los objetivos corporativos.

Comunicación: Dialogo transparente, cordial y permanente entre las personas, enfocadas al beneficio común.

8. NUESTRO COMPROMISO ÉTICO

Fiducoldex siendo una sociedad de economía mixta, espera que sus funcionarios se comprometan a trabajar por la entidad, sus clientes, sus proveedores, sus aliados estratégicos, y en General por Colombia; en pro al desarrollo de nuestro País y su crecimiento sostenible. Debemos generar mediante acciones, reflejos que proyecten orgullo por nuestra empresa y nuestra patria, procurando velar por la prosperidad conjunta y honrando Nuestra Fiduciaria frente a cualquier escenario. Debemos procurar porque nuestras actuaciones y actividades se encaminen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, dentro de la normativa, política, procedimientos, manuales, leyes y acuerdos establecidos en la Organización, con el firme propósito de mantener coherencia entre lo que se promueve y lo que se hace.

La responsabilidad, la transparencia y la pulcritud en todas nuestras acciones, así como, el aceptar y corregir nuestros errores, buscar su retroalimentación con actitud positiva, reflejan el compromiso que debemos tener los colaboradores como parte de la organización y nuestro sentido de pertenencia.

Un colaborador de Fiducoldex debe contribuir al desarrollo, por medio de las siguientes actitudes:

1. Es Comprometido y demuestra orgullo por trabajar en Fiducoldex.
2. Manifiesta valentía y coraje en el momento de defender el propósito de nuestra Compañía.
3. Entiende su contribución individual y se esfuerza por vincularla a sus metas.
4. Garantiza que los integrantes de su equipo comprendan, actúen y representen de forma contundente la cultura de Fiducoldex.
5. Es Ético y responsable en su actuar, forjando el buen proceder de sus obligaciones ante la entidad y el País.
6. Actúa de manera íntegra y transparente frente a todas las actividades y eventos de la Organización.
7. Establece relaciones respetuosas, profesionales y competentes con Contratistas, Proveedores, Empleados y colaboradores de los Negocios Administrados.
8. Toma decisiones teniendo en cuenta el impacto misional que estas tienen en Fiducoldex.
9. Hace uso adecuado y transparente a los recursos financieros, entendiendo que son recursos públicos.
10. Transmite los objetivos estratégicos de Fiducoldex, con pasión y claridad.

11. Toma decisiones teniendo en cuenta el impacto misional que estas tienen en la Fiduciaria.

12. En ningún caso permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos por parte de terceros o funcionarios de la organización.

9. PRINCIPIOS ÉTICOS CORPORATIVOS

Los principios Éticos Corporativos son un conjunto de reglas de carácter general, que norman el buen funcionamiento de la organización, y que orientan un actuar esperado por parte de sus Contratistas y/o funcionarios.

Integridad y transparencia: Es actuar con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las Leyes, normas y directrices que regulen cada actividad, respetando el valor del suministro de información clara, íntegra y oportuna para el correcto conocimiento de la situación financiera o no financiera

Cero Tolerancia al Fraude y la Corrupción: Es la renuencia a los actos que atentan contra el uso adecuado de los recursos propios y de terceros administrados por la Fiduciaria.

Competencia: Es aplicar el conocimiento y experiencia en el desempeño de nuestro trabajo para realizarlo de una manera correcta y eficiente desde un primer momento, así como reconocer y evitar riesgos al tomar decisiones o ejecutar actividades cuando no tenemos los conocimientos necesarios.

Revelación de información con los grupos de interés: Es el cumplimiento del deber que tenemos con nuestros accionistas, clientes y la sociedad de transparencia en nuestra gestión.

Responsabilidad social: Es el entendimiento por parte de Contratistas y/o funcionarios de su papel en el desarrollo de la sociedad, así como el compromiso, obligación y deber de contribuir voluntariamente en generar un impacto positivo en la misma, a efectos de generar bienestar económico, social y ambiental.

Inteligencia Artificial: Es un elemento que, si bien facilita la gestión de innovación en la Entidad, debe utilizarse de manera responsable por cuanto los principios éticos deben establecer expectativas claras para el comportamiento comprometido, permitiendo tomar decisiones éticas relacionadas con la misma.

Innovación: es un tema clave en la sociedad actual, lo que hace que las personas vayan cambiando su forma de interactuar, trabajar y convivir, garantizando que sus colaboradores estén preparados para enfrentar los desafíos éticos que surgen de la innovación tecnológica.

10. GRUPOS DE INTERÉS

Relaciones con los accionistas: En las relaciones con sus accionistas FIDUCOLDEX S.A. tiene el objetivo principal 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 la Entidad, mantener registros confiables fidedignos; operar bajo límites prudentes de exposición al riesgo de mercado, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, riesgo de liquidez, riesgos operativos y riesgos de seguros, en el marco de las políticas establecidas por la Junta Directiva y las autoridades reguladoras.

Relaciones con los funcionarios: En las relaciones laborales se velará por el respeto al colaborador, a las condiciones contractuales, los derechos humanos, la integridad y de los valores éticos que faciliten la satisfacción laboral y el desarrollo personal y profesional para todas las personas que trabajan en Fiducoldex S.A. Lo anterior se traduce en la no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades, valoración del mérito, canales de comunicación con transparencia, abiertos y participativos, criterios transparentes y objetivos en la selección, compromiso con el desarrollo profesional estimulando el fortalecimiento de competencias y habilidades que contribuyan al crecimiento de la entidad; esto en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el equilibrio en la vida laboral y personal.

Relaciones con los clientes: Las relaciones comerciales con clientes se basarán en la honestidad e integridad; buscando su permanencia en el tiempo, evitando toda discriminación; ofreciendo productos y servicios adecuados a sus necesidades prioritarias, con la mayor calidad; respetando minuciosamente las condiciones legales y contractuales; atendiendo a sus peticiones en forma oportuna y clara que sea fácilmente comprensible para los clientes actuales y potenciales; con publicidad no engañosa; gestionando modelos elevados de seguridad para sus clientes; y asegurando la protección y la confidencialidad de sus datos personales.

Relaciones con los proveedores: Las relaciones con los proveedores se fundarán en el desarrollo del cumplimiento de los términos acordados; el respeto por la información confidencial; por los derechos de autor y de propiedad intelectual, evitando la reproducción, distribución o modificación no autorizadas de bienes cubiertos por tales derechos.

Relaciones con los competidores: Las relaciones con los competidores corresponderán a una sana competencia bajo el principio de honestidad y transparencia. Lo anterior mediante la prohibición de revelación de secretos, obtención de delanteras injustas sobre los competidores a través de medios contrarios a las buenas costumbres mercantiles que permitan desviar a 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.

Relación con reguladores y entes de control: 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.

11. DECLARACIÓN DE LAPOLÍTICA

En FIDUCOLDEX S.A. así como en los Negocios y/o Encargos Fiduciarios administrados, practicamos y exigimos el cumplimiento de los principios y valores corporativos, es un deber de todos denunciar su incumplimiento. A continuación, se relacionan algunas políticas, reglamentos o manuales generales y específicos que son divulgados, entendidos, y deben de ser

acatados por todos los funcionarios y grupos de interés. En ellos Fiducoldex establece lineamientos generales que resaltan en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios.

Adicional a las políticas aquí relacionadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/o documentos que son conocidos por los colaboradores en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código.

- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual SARLAFT
- Manual de Prevención y Fraude
- Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos
- Manual de Seguridad de la Información
- Código de Buen Gobierno Corporativo

12. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las que los funcionarios de la Fiduciaria y sus negocios se comprometen y aplican (conductas Esperadas); así mismo se relacionan las conductas que los funcionarios de Fiducoldex y sus negocios reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la Entidad:

COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS ESPERADAS

Confianza

- . Actúo en todo momento en favor de los intereses de la organización y terceros de la Fiduciaria o del Negocio y/o encargo fiduciario en el cual ejerzan su actividad profesional, velando porque las responsabilidades asignadas en razón al cargo desempeñado se desarrollen en dicho marco.
- . Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Fiduciaria, siguiendo para el efecto las políticas y procedimientos previstos por la entidad, respetando los lineamientos definidos para ello.
- . Todos somos responsables de salvaguardar y utilizar de manera adecuada y eficaz los fondos y bienes de la empresa (tangibles e intangibles como la información), con el fin de evitar su pérdida, robo o utilización indebida.
- . Es nuestra obligación comunicar de inmediato a su superior cualquier sospecha o conocimiento de pérdida, daño, uso indebido, robo, malversación o destrucción de fondos o propiedades de la Fiduciaria, de los Patrimonios Autónomos y demás Clientes.
- . Doy buen uso a las redes sociales en las cuales se menciona a la Fiduciaria, Negocios o Entidades relacionadas procurando por el buen nombre de estas.

Compromiso

- Cumplo con las funciones y responsabilidades asignadas de manera oportuna, mejorando de manera continua aportando valor a la forma en que hacemos las cosas, de una manera eficiente y actuando bajo los preceptos de autocontrol, autorregulación y autogestión.
- . Cumplo con los compromisos adquiridos en los términos acordados, generando resultados en el tiempo adecuado y asegurando calidad desde el inicio.
 - . El horario de trabajo es importante para la buena marcha de la entidad. Respetémoslo siempre. En caso de sufrir algún retraso, debemos comunicarlo oportunamente a nuestro superior inmediato o algún integrante del área de trabajo.

Disciplina

- . Ejecuto mi trabajo de manera ordenada y de la mejor manera posible, incluso mejorándola de manera continua.
- . Evito distraerme con actividades que pueden afectar mi rendimiento y resultados durante el horario de trabajo.

Respeto

- . Acepto la diversidad, respetar la privacidad de cada persona absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias o efectuar comentarios respecto de la condición racial, sexual, religiosa y política.
- . Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- . Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- . Ser puntual es ser educado y demuestra el respeto por el tiempo de los demás. Por lo tanto, es necesario estar puntualmente en nuestra oficina y en las reuniones programadas.

Comunicación

- . Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- . Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto.
- . Me expreso física, escrita y verbalmente de manera prudente y respetuosa en todo momento y con toda persona que tenga o pueda llegar a tener relación con la organización sin importar el cargo, rol o posición.

Integridad y Transparencia

- . Conozco y aplico las diferentes Políticas, Procedimientos y Sistemas de Gestión establecidos y divulgados por la organización aplicando los preceptos de autorregulación, autogestión y autocontrol.
- . Aplico los principios de objetividad e igualdad en la selección de empleados, proveedores, contratistas.
- . Acepto las fallas o errores como una manera de mejorar continuamente nuestros procesos, desempeño, servicio y resultados.

Cero Tolerancia al Fraude y Corrupción

- . Rechazo y denuncio cualquier indicio o evidencia de fraude o corrupción en cualquiera de sus modalidades o a cualquier nivel dentro y fuera de la organización que pueda afectar los recursos de la organización y de cualquier tercero administrado por esta.

Competencia

- . Realizo el trabajo bien hecho desde la primera vez y a tiempo, teniendo en cuenta que mi aporte es un insumo para alguien más y de ello depende el resultado final y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- . Actúo y tomo decisiones con base en mis conocimientos profesionales y experiencia de manera responsable y evitando cualquier riesgo que pueda generar, siempre consultando con el nivel superior ante cualquier duda frente al proceso, normatividad o legislación aplicable.
- . Manejo las atribuciones personales e intransferibles asignadas para el acceso, registro y aprobación de transacciones de manera responsable, evitando su exposición y aplicando las medidas establecidas en el manual de seguridad de la información.

Revelación De Información Con Los Grupos De Interés

- . Atiendo las solicitudes de Organismos de Vigilancia, Órganos de Control y los terceros- partes interesadas o grupos de interés de manera oportuna, exacta a la realidad y completa.
- . Comprendo que la información que manejo y género es de propiedad de la organización, por lo cual debo seguir los valores y principios establecidos en este documento y las Políticas de Seguridad de la Información.

Responsabilidad social

- . Soy consciente del efecto que tienen mis acciones y decisiones sobre los recursos de la organización y de los de los terceros que administra, actuando con responsabilidad
- . Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.

Adicional a lo anterior, las personas naturales vinculadas (PNV) a Fiducoldex S.A. que participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores, asesoramiento y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, tendrán las siguientes pautas especial de comportamiento y ética:

12.1. OPERACIONES PERSONALES NO AUTORIZADAS APNV:

- . Las PNVs que integran la Fiduciaria, no podrán adelantar inversiones en los Fondos de Inversión Colectiva, valores emitidos o garantizados por Fiducoldex S.A. o en títulos emitidos o garantizados por su matriz Bancoldex.
- . Las PNV del front y middle office deberán revelar las operaciones de inversión personales que realicen en renta fija, renta variable, derivados, en el mercado local o internacional acorde con la Política de Revelación de Inversiones Personales y Partes Relacionadas de Personas Naturales Vinculadas (PNV), siguiendo la periodicidad y en los formatos establecidos por la Entidad.
- . Queda prohibido para las PNV de Fiducoldex, la realización de operaciones de cuentas de margen, directamente o a través de interpuesta persona, como personas naturales que están obligadas a registrarse en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.33.1.6.1 del Decreto 2555 de 2010
- . No tener como clientes o contra partes a sus Partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deben informar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la Fiduciaria, para que estos sean designados a otro colaborador. No obstante, las partes relacionadas de un PNV podrán vincularse como suscriptor de los Fondos de Inversión Colectiva y los otros esquemas de inversión colectiva, siempre que revelen a la Fiduciaria dicha situación.
- . Abstenerse de realizar operaciones de signo contrario durante el término de un mes máximo, en lo atinente a las inversiones y a la posición de los FICs, operaciones en moneda extranjera, operaciones de renta fija, renta variable y operaciones internacionales se podrán adelantar esta clase de operaciones siempre y cuando existan razones que justifiquen dicha situación y las mismas sean debidamente documentadas y reveladas a la Fiduciaria y a la entidad a través de la cual se adelanta la operación, las personas naturales vinculadas podrán realizar operaciones de signo contrario en un plazo inferior al establecido para tal fin. En caso de tener que realizar este tipo de operaciones antes del término estipulado por la entidad, se deberá solicitar la autorización expresa por el Gerente de Inversiones y el Gerente de Riesgos.
- . Las personas naturales vinculadas deben reportar dentro de sus inversiones personales y serán objeto de seguimiento al interior de la Fiduciaria, las inversiones que se realicen en activos negociados en mercados internacionales. Cualquier cambio en estas inversiones que implique un movimiento de USD\$ 10.000 o superior, deberá ser informado de forma inmediata de acuerdo con lo establecido en la política de revelación de inversiones.
- . Se encuentra prohibida la compra, venta de valores o realización de operaciones derivadas cuando la contraparte sea un accionista, un representante legal o un colaborador de la Fiduciaria, 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.
- . Cuando se tenga dudas por parte de la Persona Natural Vinculada (PNV), que adelanta la operación, por cuanto podría configurarse un conflicto de interés, real, potencial o aparente, el funcionario involucrado, se abstendrá de realizar la respectiva operación e informara a su superior jerárquico inmediato para proceder siguiendo los cursos de acción, previstos en el numeral 13 del presente código.
- . Se prohíbe la utilización de los activos y de las posiciones de los Fondos de Inversión Colectiva administrados para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la Fiduciaria, alguno de sus fideicomisos, o de personas vinculadas con éstos.

- . Cuando una Persona Natural Vinculada (PNV), realice operaciones de compra o venta a título personal deberá verificar que dichas transacciones no impliquen un conflicto de intereses que puedan afectar las futuras adquisiciones o ventas de valores de las que tenga conocimiento, ejecutarán Fideicomisos y Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Sociedad Fiduciaria en los cuales tiene la responsabilidad de desarrollar la gestión de Tesorería.
- . Se prohíbe la utilización por parte de la Persona Natural Vinculada (PNV) de información en beneficio propio o ajeno, en lo atinente a información relativa a operaciones por realizar o realizadas por el Fondo de Inversión Colectiva, o de otro fideicomiso; y se garantiza la gestión separada de la administración de los Fondos de Inversión Colectiva de otros negocios fiduciarios.
- . Las compras o ventas de valores para los Fondos de Inversión 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.
- . Se prohíbe cualquier operación con la intención de manipular el mercado (prácticas definidas por el AMV) por parte de los Fondos de Inversión Colectiva, así como de cualquier otro fideicomiso administrado. En consecuencia, la Dirección de Riesgos Financieros, se encargará de vigilar las transacciones fuera de precios de mercado y todas las prácticas indebidas o inseguras de mercado.
- . En las operaciones de reporto, simultaneas y de transferencia temporal de valores que se realicen para los Fondos de Inversión Colectiva, no se podrá tener como contraparte, directa o indirectamente, entidades vinculadas con Fiducoldex S.A.
- . La administración se abstendrá de realizar cualquiera de las actividades establecidas como prohibiciones en el Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo reglamenten, modifiquen, sustituyan o deroguen, tanto para Fondos de Inversión Colectiva, Fondos de Capital Privado o cualquier otro vehículo de inversión que tenga a su cargo.

GERENCIACOMERCIAL CORPORATIVA

La asesoría a clientes y promoción comercial que se desarrolle dentro de la gestión propia de los Fondos de Inversión Colectiva, 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:

- . No realizar ventas atadas, situación que se genera cuando un cliente o contraparte es forzada a adquirir productos o servicios adicionales al tomado por su necesidad inicial, con el fin de acceder a un determinado contrato o servicio.
- . 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.
- . Abstenerse de realizar tratos diferenciados preferentes o excluyente de los clientes
- . Evitar garantizar 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, o impresiones sobre eventualidades o algún tipo de información confidencial.
- . Evaluar y dejar constancia de los mecanismos y herramientas que hubiesen sido adoptadas para conjurar situaciones generadoras de conflicto de interés en las relaciones con los clientes.
- . Adelantar la actividad de asesoría, el cual se brindará a los clientes inversionistas durante las fases de consultoría, promoción, vinculación, vigencia, cancelación, liquidación y redención de la participación en el Fondo de Inversión Colectiva, cuando por la naturaleza, y riesgos propios del producto ofrecido se requiera, y en todo caso, cuando el inversionista de manera expresa lo solicite en el marco de lo dispuesto en el manual de asesoría adoptado por la Fiduciaria. El deber de asesoría particular lo prestará únicamente el profesional certificado por la AMV e inscrito en RNPMM

GERENCIA DE RIESGOS (GERENTE Y DIRECTOR DE RIESGOS FINANCIEROS)

- . Revelar su información financiera o cualquier información que pueda representar o comprometer un posible conflicto de interés de forma anual o cada vez que sea necesario, en los formatos establecidos por la Fiduciaria.
- . El Gerente de Riesgos y el Director de riesgos deben reportar sus inversiones personales y serán objeto de seguimiento al interior de la Fiduciaria, así como las inversiones que se realicen en activos negociados en mercados internacionales. Cualquier cambio en estas inversiones que implique un movimiento de USD\$ 10.000 o superior, deberá ser informado de forma inmediata de acuerdo con lo establecido en la política de revelación de inversión.
- . Los PNVs que integran el Middle Office de la Fiduciaria, no podrán adelantar inversiones en los Fondos de Inversión Colectiva o de cualquier fideicomiso administrado por la sociedad Fiduciaria, valores emitidos o garantizados por Fiducoldex S.A.
- . Se prohíbe la utilización por parte del PNV del Middle Office de información en beneficio propio o ajeno, en lo atinente a información relativa a operaciones por realizar o realizadas por el Fondo de Inversión Colectiva, o de otro fideicomiso.

COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS/ CONDUCTAS PROHIBIDAS

- . Presentar cuentas de gastos alejados de la realidad cuando por razón de su gestión requiera desplazarse fuera de la ciudad (viáticos, alojamiento y manutención), o reportar ejecución de actividades no realizadas.
- . Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- . Omitir en los Informes de Supervisión, que recaigan sobre procesos contractuales de bienes y/o servicios, en los cuales actué por razón de sus funciones, información relativa a incumplimientos y/o retrasos en las actividades asignadas al contratista.
- . Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la organización, negociar bienes y/o mercancías sin la autorización correspondiente.
- . Realizar actividades que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Fiduciaria o los Negocios y/o Encargos Fiduciarios bajo su administración en perjuicio de terceros.
- . Tener comportamientos ofensivos, irrespetuosos, amenazadores o violentos con Contratistas, compañeros y/o funcionarios.
- . Portar armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones, como también la premeditada destrucción de las pertenencias de la Fiduciaria.
- . Portar, usar o vender drogas ilegales en las instalaciones o durante el desempeño de sus funciones. Ningún Contratista, aprendiz, pasante y/o funcionario podrá permanecer en la Fiduciaria bajo los efectos de drogas, sustancias prohibidas o alcohol.
- . De igual forma las Personas Naturales Vinculadas a la Sociedad Fiduciaria que participan en la intermediación del mercado de valores y sean objeto del alcance del documento denominado Prevención de Conductas Manipulativas, deberán verificar que sus actuaciones no se encuentren enmarcadas en las tipologías allí descritas, las cuales se clasificarán como faltas graves de sus

obligaciones laborales y, por tanto, dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso la terminación del contrato de trabajo con justa causa de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

13. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses, toda situación en la cual los "Contratistas y/o funcionarios, o partes interesadas", podrían influir, regular, gestionar, controlar o tomar decisiones para su propio beneficio o el de un tercero a partir de la información o la actividad propia de su cargo, para lo cual implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales y/o morales.

Por lo anterior, los funcionarios no podrán en ningún caso tener los siguientes comportamientos, y ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, se abstendrán de tomar cualquier decisión, e informarán a quien corresponda:

. Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un funcionario o para perjudicar a terceros.

. Influir directa o indirectamente para que un proveedor, con quien tenga relación personal o financiera, realice negocios con la organización.

. Utilizar información, propiedad, tiempo y demás recursos de la organización para realizar actos ajenos al trabajo, como un segundo empleo u otras actividades que no se hayan autorizado previamente.

. Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección personal, selección de proveedores, asignación de contrataciones o recursos en convenios de cofinanciación en los cuales aporten recursos, debido a su especialidad, los Negocios y/o Encargos Fiduciarios, que están bajo la administración de la Fiduciaria)

. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas, regalos, atenciones o beneficios de clientes y/o proveedores de bienes o servicios de la Fiduciaria y los negocios bajo su administración, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.

. Participar en actividades o participar como socio de negocios en operaciones o transacciones que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y los principios éticos, previstos en este código.

. La celebración de las operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos de Inversión Colectiva, 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.

. Las personas naturales vinculadas (PNV) 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 Fiduciaria, en detrimento de los otros inversionistas que son parte de la misma cartera colectiva.

. No podrán vincularse mediante ninguna modalidad a la entidad los familiares de los colaboradores hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

Sin perjuicio de lo anterior, los colaboradores, directivos y administradores de la Gerencia de Inversiones, la Gerencia Comercial y/o quienes tengan funciones de administradores de los Fondos de Inversión Colectiva, Fondos de Capital Privado, y/o fideicomisos que administre la Fiduciaria, y ejecuten actividades de vinculación o asesoría de clientes, deberán atender en todo momento lo estipulado en éste Código de Ética y lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, sustituyan o deroguen.

Los mecanismos de prevención y tratamiento de conflicto de intereses de la organización son los siguientes:

1. Todos los funcionarios y colaboradores de la organización al ingresar a su cargo están en la obligación de firmar una declaratoria de revelación en la cual conste su manifestación de no tener ningún conflicto de interés frente a decisiones que puedan afectar el objetivo de sus funciones.

2. En caso de presentarse un conflicto de interés por algún proyecto o actividad que le sea asignada a algún colaborador, éste deberá manifestarlo de manera formal y por escrito antes de que se consolide la situación, a través de su jefe directo quien lo canalizará con la Gerencia Jurídica - Secretaría General para su correspondiente tratamiento.

3. En caso de que algún colaborador tenga conocimiento sobre el incumplimiento de la política de conflicto de intereses, debe informarlo inmediatamente a su superior, quien se encargará de comunicarlo a la Gerencia Jurídica- Secretaría General o denunciarlo por medio de la página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/denuncias>.

Los parámetros para el manejo de conflictos de interés relacionados con fondos de inversión colectiva, fondos de capital privado, fondos bursátiles y operaciones con vinculadas se encuentran descritos en el Código de Buen Gobierno Corporativo, numeral 12 Ética y Conflictos de Interés".

14. CÓMO ACTUAR CUANDO SE EVIDENCIA O SOSPECHA DE UNA FALTA A LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN O CUANDO TENGO DUDA ACERCA DE SU CORRECTA APLICACIÓN.

Comunicar y/o denunciar oportunamente por medio de la página web de la sociedad <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/denuncias> y a su superior, todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario sin importar su cargo o nivel o por cualquier tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad o de los Negocios administrados.

15. RÉGIMEN SANCIONATORIO

En cada una de las situaciones en las cuales se detecte debido a la naturaleza de sus funciones, incumplimientos parciales o totales, a lo establecido en el presente documento se aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en el reglamento interno de trabajo, o hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de lo anterior, las actuaciones podrán trascender a consecuencias disciplinarias, fiscales, civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable.

16. ACTUALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN Y MONITOREO

La instancia competente para realizar la actualización del presente Código es _la Gerencia Jurídica y Secretaria General.

La Dirección de Gestión Humana en conjunto con el área de Comunicaciones, definirán las estrategias y herramientas para realizar la difusión y reforzar periódicamente el conocimiento del código de ética y Conducta entre los Contratistas y/o funcionarios de la Fiduciaria y de los Negocios y/o Encargos Fiduciarios bajo su administración, evaluando su conocimiento; esto, para garantizar una cultura organizacional basada en los principios, valores y buenas prácticas contenidas en el Código de Ética

17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los funcionarios o colaboradores de la organización deben conocer y aplicar los siguientes documentos que regulan aspectos del comportamiento en algunas áreas específicas:

- [CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO](#)
- [MANUAL PROTECCIÓN DATOS PERSONALES](#)
- [MANUAL SARLAFT](#)
- [MANUAL DEL SIAR](#)
- [GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN](#)
- [SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO](#)
- [PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN](#)
- [REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL FIDUCOLDEX](#)

18. ANEXOS

[ANEXO 1 CÓDIGO DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS Y PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS QUE CONTRATEN CON ESTA.](#)

[ANEXO 2 CÓDIGO DE ÉTICA PARA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE DE UNA PERSONA JURÍDICA](#)

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	29/May/2019	Versión inicial. Documento aprobado en Junta Directiva el 15 de mayo de 2019
2	28/Jun/2023	<p>Se realiza modificaciones en el capítulo de aspectos generales: Se ampliaron las definiciones en el glosario, dando claridad a la normatividad vigente; se definen 20 términos, incluyendo lo relativo a la AMV, PNV, SIAR, Operaciones de Signo Contrario, entre otros.</p> <p>Se incluyen las áreas responsables en las diferentes actividades y los documentos asociados.</p> <p>Se alinea la política a las políticas del Manual SIAR como sustento del documento.</p> <p>Se incluye en la relación de documentos el Manual SIAR, Conductas Manipulativas, y se proponen anexos para divulgación del Código de Ética y Conducta.</p> <p>Se incluye:</p> <p>Se incluye el objetivo, normatividad, grupos de interés, misión y visión corporativa</p> <p>Se describen los comportamientos observables esenciales en el hacer de los colaboradores de Fiducoldex.</p> <p>Se documentan directrices especiales de las áreas: Gerencia de Inversiones, Gerencia Comercial Corporativa y Gerencia de Riesgos.</p> <p><u>Aprobado por la Junta Directiva mediante acta número 449, el 26 de junio de 2023.</u></p>

--	--	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Yasmin Andrea Celis Cortes Cargo: Analista de Gestion Humana Fecha: 28/Jun/2023	Nombre: Diana Calderon Solorzano Cargo: DIRECTOR DE GESTION HUMANA Fecha: 30/Jun/2023	Nombre: Diana Calderon Solorzano Cargo: DIRECTOR DE GESTION HUMANA Fecha: 30/Jun/2023

COPIA CONTROLADA
Administrador del sistema