

CÓDIGO DE CONDUCTA

BCSC

INTRODUCCIÓN

BCSC, como empresa que forma parte de la Organización liderada por la Fundación Social, se rige en toda su gestión por una filosofía de transparencia, respeto a las leyes vigentes, así como a una estricta ética empresarial.

Así, este documento se fundamenta en los valores y los principios de la Fundación Social y sus Empresas. Sus valores son: la dignidad de la persona, la justicia, la libertad y la autonomía, el bien común, la solidaridad y la fraternidad y la paz personal y social. Sus principios son: la igualdad de oportunidades, la participación, el pluralismo, la tolerancia, la responsabilidad personal, la responsabilidad colectiva, la primacía de las personas sobre las instituciones sociales, la subsidiariedad, la prevalencia de la dignidad humana en la relación trabajo – capital, la función social de la propiedad y la eficiencia y la competitividad.

En consonancia con lo anterior, ha sido permanente objetivo el que los Administradores, Colaboradores y en general, todo el que se vincule a BCSC, se comprometa a actuar con lealtad, transparencia, disciplina, profesionalismo, honestidad, eficiencia, respeto por los demás, solidaridad, responsabilidad y prudencia.

El presente documento hace parte del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco y el mismo es tan sólo enunciativo de los principios éticos que deben regir la actuación de los Administradores y Colaboradores de BCSC, quienes deberán adecuar su conducta a las reglas que se encuentren previstas en los demás manuales o instructivos de BCSC y en general, a principios y valores que animan a la entidad.

Este documento tiene dos partes principales, una parte general que resulta aplicable a todos los Colaboradores del Banco y una parte especial referida a la actividad de Intermediación en el Mercado de Valores. También tiene un anexo ilustrativo que contiene algunos casos específicos de sobre situaciones de conflictos y la actuación que resulta procedente.

DEFINICIONES PREVIAS

Accionistas: Son las personas que participan en el capital social del Banco.

Administradores: Son las personas que tienen la calidad de Miembros de Junta Directiva, Representantes Legales del Banco y aquellos que en razón de sus funciones tengan la calidad de administradores conforme a la definición de la Ley 222 de 1995.

Clientes: Son las personas con quienes el Banco ha establecido y mantiene una relación contractual para el suministro de cualquier producto o la prestación de cualquier servicio propio de su actividad. (En el capítulo correspondiente a intermediación de valores, se verá que son clientes aquellas personas que sin ser intermediarios de valores celebran con la entidad operaciones de intermediación)

Código de Gobierno Corporativo: Es el documento, adoptado por la Junta Directiva que articula el sistema de gobierno corporativo del Banco.

Colaboradores: Son las personas vinculadas laboralmente al Banco, así como aquellas que prestan sus servicios en calidad de trabajadores temporales.

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

Entidades Vinculadas: Se entienden por vinculados económicos de BCSC, de conformidad con las normas vigentes y el Código de Gobierno Corporativo de la Entidad, las siguientes personas: i) Los accionistas titulares del 10% ó más del capital; ii) Sus miembros de Junta Directiva; iii) Sus representantes legales; iv) Las entidades que conforman el Grupo Empresarial al que pertenece la entidad. Adicionalmente, para efectos de la intermediación de valores, se entiende por Entidades Vinculadas, aquellas definidas como tal en la normatividad aplicable¹.

Información Privilegiada: Es aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión u oficio, 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 sí o para un tercero, y que de haberla conocido un inversionista medianamente diligente y prudente al momento de negociar los respectivos valores la habría tenido en cuenta. Así mismo, se incluye dentro de esta categoría aquella que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello

Inversiones Personales: Se entenderán por tales los activos adquiridos por la Persona Natural Vinculada al Banco, inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, divisas y otros activos, así como la participación en carteras colectivas, la realización de aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias y de inversiones internacionales

Mercado Mostrador: Es aquel en el que tienen lugar aquellas operaciones de intermediación de valores que se realizan a través de un mecanismo diferente a un Sistema de Negociación de Valores.

Parientes: Se entiende por tales al cónyuge y los familiares de un Accionista, Administrador o Colaborador hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

¹ De conformidad con lo previsto en el Decreto 1121 de 2008, para efectos de intermediación en el mercado de valores, se entiende por vinculados a: (i) Accionista(s) o beneficiarios reales del 10% o más del capital de BCSC, (ii) Personas jurídicas en las cuales el intermediario sea beneficiario real del 10% o más de la participación societaria; (iii) La matriz del Banco y sus filiales y subordinadas; (iv) Los administradores del intermediario, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.

Persona Natural Vinculada (PNV): Son los Administradores y Colaboradores de BCSC que realizan actividades de intermediación de valores en el mercado de valores y que particularmente se refieren a las personas que actúan en el Front Office y en el Middle Office Financiero.

Partes Relacionadas de Persona Natural Vinculada (PNV): Se considerarán como tales a las personas que en relación con los colaboradores del Banco que realizan actividades de intermediación de valores, estén en alguna de las siguientes categorías: (i) Personas jurídicas de las que la PNV sea administrador, directivo, miembro de cualquier órgano de control así como también personas jurídicas relacionadas con actividades de intermediación, frente a las que la PNV tenga un vínculo de cualquier especie; (ii) Personas jurídicas en las que la PNV tenga una participación superior al 5% así como también personas jurídicas relacionadas con actividades de intermediación, en las que la PNV tenga cualquier porcentaje de participación; (iii) Personas Jurídicas en las cuales los familiares de la PNV en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, tengan la calidad de administrador, directivo o miembro de órganos de control y/o tengan una participación accionaria superior al 5%;(iv) Personas naturales que estén en el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil; y (v) Personas naturales o jurídicas con las cuales la PNV tenga cualquier tipo de relación que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones.

Piso Financiero: Es un espacio común en el que las entidades participantes (que han sido o son parte del Grupo Empresarial liderado por la Fundación Social), entre las cuales se encuentra BCSC, desarrollan sus operaciones correspondientes al manejo financiero y de inversión de recursos, compartiendo determinados insumos para el más eficiente desarrollo de sus actividades, en el que, en todo caso, se preserva la autonomía e independencia de las entidades y/o de las áreas, en aquellos aspectos que así lo exija la ley. Las actividades que se comparten en el Piso Financiero son únicamente aquellas que conforme a la ley pueden ser desarrolladas por las entidades con el auxilio o cooperación de terceros, en la medida en que con ello no se realiza una delegación de las competencias que se derivan del carácter profesional de la respectiva entidad. Se consideran también como actividades compartibles las labores de soporte que requieran las diferentes entidades para efectos de tomar de manera autónoma las decisiones que profesionalmente les corresponden adoptar en desarrollo de su objeto social principal.

Proveedores: Son los terceros con quienes el Banco contrata la prestación de servicios o productos.

Usuarios: Son las personas que sin tener una relación habitual con el Banco, utilizan los servicios ofrecidos por el mismo.

PARTE GENERAL

CAPITULO I LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA ACTUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES DEL BANCO

A continuación se presentan lineamientos de carácter general que deben orientar la actuación de los Administradores y Colaboradores del Banco:

- a. Cumplir con la ley, los estatutos sociales, la axiología que anima al Banco y su normatividad interna.
- b. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de la misma a la misión de la Fundación Social, matriz del Banco y a la consecución de los objetivos del BCSC.
- c. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los Accionistas, Inversionistas, Clientes, Usuarios y Proveedores del Banco.
- d. Guiar todas sus actuaciones por principios éticos..
- e. Suministrar información veraz, clara, precisa y oportuna, guardar estricta confidencialidad y utilizar adecuadamente la información a la que tengan acceso.
- f. Administrar las situaciones generadoras de conflictos de interés de conformidad con las disposiciones previstas sobre el particular en el presente Código.
- g. Respetar a las autoridades y colaborar con las mismas.
- h. Cumplir con la normatividad interna relativa a la prevención de actividades ilícitas y prevenir que el Banco sea utilizado para la realización de las mismas.
- i. Asegurar que todas las operaciones que celebra la Entidad, incluidas las que celebra con Entidades Vinculadas hayan sido debidamente aprobadas, se realicen en condiciones de mercado y sean adecuadamente reveladas.
- j. Asumir la responsabilidad que tiene cada uno frente al Sistema de Control Interno, en el marco de su rol, así como también asumir las responsabilidades específicas que en el mismo marco, le corresponden en cada uno de los Sistemas de Administración de Riesgos.

CAPITULO II CONDUCTAS

2.1. PARÁMETROS MÍNIMOS DE CONDUCTA

- a. Velar porque las operaciones que se realicen con los Accionistas, Administradores, Inversionistas, Clientes, Usuarios, Proveedores y Entidades Vinculadas, se ajusten a la ley y a las disposiciones internas establecidas por el Banco.
- b. Informar oportunamente a su superior jerárquico sobre todo hecho que atente contra la ley, los procedimientos internos del Banco, lo previsto en el presente Código o la axiología que lo anima.
- c. Atender oportuna y adecuadamente las solicitudes o inquietudes de los Accionistas, Inversionistas, Clientes, Usuarios y Proveedores.
- d. Brindar a los Clientes y Usuarios información veraz, oportuna y exacta, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y preciso.
- e. Velar por la seguridad de la información, guardar estricta confidencialidad sobre la misma, utilizarla y conservarla en debida forma y asegurar que sólo tengan acceso a ella las personas legitimadas para el efecto.
- f. Revisar y verificar, antes de develar información de carácter reservado o confidencial si la solicitud de tal información es efectuada por orden previa y expresa del titular de la misma, o por una autoridad competente en el marco de un mandato constitucional o legal.
- g. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- h. Atender los requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información de las autoridades en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
- i. Presentar en forma respetuosa a las autoridades las sugerencias y/o diferencias de criterio que se presenten.
- j. Garantizar la adquisición de bienes o la contratación de servicios en las condiciones más convenientes para el Banco, y verificar que los mismos cuenten con las autorizaciones o licencias requeridas y sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales.
- k. Utilizar en forma adecuada los recursos destinados por el Banco para la realización de atenciones o regalos institucionales y presentar oportunamente y en debida forma los soportes respectivos.
- l. Participar adecuadamente en las reuniones externas o gremiales y promover en las mismas la legítima defensa de los intereses del Banco y la consecución de objetivos comunes.
- m. Actuar con criterios razonables y conforme a las atribuciones del cargo sobre declaraciones institucionales y reportar oportunamente al superior jerárquico en los casos en que haya tenido conocimiento de la publicación o divulgación de información inexacta sobre la Entidad, con el fin que el mismo adopte las medidas pertinentes.

2.2 CONDUCTAS PROHIBIDAS

- a. Dar cualquier tipo de tratamiento preferencial a un accionista, conforme a lo señalado en el Código de Gobierno Corporativo de la Entidad.

- b. Solicitar y/o recibir para sí o para un tercero cualquier clase de privilegios o prebendas para que haga u omite funciones o para que adopte o no decisiones que le son propias en razón de su cargo.
- c. Dar u ofrecer en forma indebida cualquier clase de contraprestación en nombre de BCSC, con el fin de obtener beneficios para el Banco, para sí o para un tercero.
- d. Realizar cualquier clase de acto que atente contra la reputación del Banco, de sus Accionistas, Administradores, Colaboradores, Clientes, Usuarios, Proveedores y Entidades Vinculadas, o aprovechar indebidamente la imagen del Banco o de alguna de las personas anteriormente mencionadas.
- e. Omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o informar a los Clientes, Usuarios o Proveedores de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de las autoridades o de investigaciones por parte del Banco.
- f. Sugerir la realización o participar en cualquier clase de acto fraudulento.
- g. Aprovechar su condición de Administrador o Colaborador del Banco para obtener beneficios para sí o un tercero relacionados con los productos o servicios del Banco, o para obtener beneficios personales para sí o para un tercero de Clientes o Proveedores.
- h. Realizar actividades en las que actúe o pueda llegar a actuar como contraparte o competencia de BCSC.
- i. Otorgar, con cargo a los recursos de BCSC beneficios o efectuar contribuciones a partidos políticos o aspirantes a cargos de elección popular. La prohibición mencionada se refiere a efectuar contribuciones y donaciones u otorgar beneficios a través de mecanismos tales como pagos directos o indirectos de gasto, equipos y personal y, en general, la realización de operaciones o prestación de servicios que no guarden una estricta motivación de carácter comercial.
- j. Adoptar actitudes engañosas o manipuladoras o suministrar informaciones incompletas o inexactas a los Clientes o Usuarios del Banco.
- k. Promover o permitir la adquisición de bienes o la contratación de servicios que no se ajusten a las políticas del Banco, o permitir la utilización o reproducción indebida del software licenciado al mismo.
- l. Utilizar o divulgar la información a la que ha tenido acceso sin estar facultado para ello, revelarla a terceros que no están legitimados para conocerla, o suministrar información sobre las estrategias o promociones de tipo comercial que el Banco implementará a futuro.
- m. Dar declaraciones o suministrar información reservada, confidencial o privilegiada a terceros sobre aspectos que atañen al Banco, a la actividad de intermediación que el mismo realiza, a sus Accionistas, Administradores, Colaboradores o Clientes, sin estar previa y expresamente autorizado por el Presidente de la entidad para el efecto.
- n. Aconsejar o efectuar, con base en información privilegiada, la adquisición o venta de valores en el mercado o la realización de cualquier operación comercial en beneficio propio o de terceros o en detrimento de terceras personas.
- o. Consultar las Centrales de Información, tales como CIFIN o Datacrédito o figuras análogas, sin contar con la autorización previa y expresa del titular de la información en tal sentido o a pesar de contar con la autorización, efectuar la consulta en interés propio o de un tercero.

- p. Crear, promover y participar en Pirámides.
- q. Crear, promover y participar en actividades de captación masiva y habitual de dinero.
- r. Crear, promover o participar en mecanismos tales como cadenas y multiniveles.
- s. Crear, promover y participar en cualquier práctica que esté relacionada con hechos delictivos, principalmente con el Lavado de Activos
- t. Utilizar de manera indebida la imagen institucional del Banco y la de la Organización a la que el mismo pertenece, así como sus signos distintivos.
- u. Participar en prácticas que impliquen restricciones a la competencia o competencia desleal así como en aquellas que impliquen vulnerar derechos de terceros sobre sus signos distintivos.
- v. Realizar actividades adicionales a las que desempeña en el Banco que no sean compatibles con éstas, o cuando son compatibles, las realice sin la autorización expresa del Presidente de la Entidad.

CAPITULO III CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1 PRINCIPIOS

Los Administradores y Colaboradores del Banco observarán los siguientes principios:

- a. Se abstendrán de actuar en situaciones generadoras de conflictos de interés, así como en los casos en que se tenga duda sobre si realmente se está frente a una situación de esta naturaleza, casos en los cuales deben de inmediato ponerlo en conocimiento del superior jerárquico que corresponda. En el caso de los miembros de Junta Directiva, deberán informarlo al Presidente de la Junta Directiva. En relación con las situaciones generadoras de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación en el mercado de valores, los Administradores y Colaboradores involucrados en dichas actividades deberán prevenir tales situaciones y en el evento en que ello no sea posible, deberán administrarlos de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Código.
- b. Actuarán siempre en interés del Banco y, en esa medida, no podrán realizar actividades que impliquen competencia con el mismo, ni podrán aprovecharse de la imagen, bienes, recursos, servicios o contactos del Banco o de sus Accionistas, Administradores, Clientes, Usuarios, Inversionistas y Proveedores, en beneficio propio o de un tercero.
- c. Se abstendrán de actuar o tomar decisiones con fundamento en consideraciones de parentesco, amistad, o enemistad o conveniencia económica.
- d. Se abstendrán de tomar parte en decisiones en las que se traten temas sobre los que tienen intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.
- e. Informarán oportuna y adecuadamente de su participación o inversión en cualquier tipo de entidad o de la adquisición de cualquier tipo de activo que por su cuantía o naturaleza, pueda llegar a afectar la objetividad de su trabajo.
- f. Informarán oportuna y adecuadamente sobre las relaciones de parentesco, amistad o enemistad que tengan o puedan llegar a tener alguna incidencia en la correcta realización de su labor.
- g. Observarán los mecanismos previstos en el presente Capítulo para la adecuada administración de los casos en que se esté frente a una situación de conflicto de interés.
- h. Mientras no se haya administrado y exista duda sobre si una situación implica o no conflicto de interés, se entiende que el mismo existe.

3.2 INSTANCIAS

A continuación se presentan las instancias ante las cuales deberá informarse sobre la existencia del Conflicto de Interés:

CONFLICTO	INSTANCIA
Miembro Junta Directiva	<p>El Miembro de la Junta Directiva del Banco (principal o suplente) que esté ante una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal situación a la Junta Directiva por intermedio del Presidente de dicho órgano social.</p> <p>En el evento en que sea el Presidente de la Junta Directiva quien está en una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, será él el encargado de ponerlo en conocimiento de los demás integrantes de la Junta Directiva.</p>

	<p>En el evento en que la mayoría de los Directores estén ante una situación de conflicto de interés que no pueda resolverse conforme a lo previsto en el presente Código o en el evento en que tengan dudas sobre si están o no frente a una situación de conflicto de interés, los mismos deberán abstenerse de tomar la decisión y se acudirá a la Asamblea de Accionistas para determinar si autoriza la toma de la decisión por parte de los miembros de Junta que señalan estar inmersos en una posible situación de conflicto o si ella directamente toma la decisión correspondiente, caso en el cual deberá presentarse a la Asamblea la información suficiente y adecuada que permita la toma de la decisión.</p>
Otros Administradores	<p>Los representantes legales y demás funcionarios del Banco que tengan la calidad de Administradores diferentes de los miembros de Junta Directiva, informarán de la situación de conflicto de interés en que están o de la duda sobre si están o no frente a una, a la Presidencia del Banco. En el evento en que el Presidente del Banco se encuentre en una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal hecho al Presidente de la Junta Directiva.</p>
Colaboradores	<p>Los Colaboradores del Banco que se encuentren en una situación de conflicto de interés o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho por escrito a su superior jerárquico con copia al Vicepresidente o Gerente responsable del área a la cual pertenecen.</p>

3.3 REVELACIONES

Los Administradores y Colaboradores del Banco deberán informar por escrito a su superior jerárquico, en el caso de los miembros de Junta Directiva, al Presidente de la Junta Directiva, de su participación o inversión en cualquier tipo de entidad o de la adquisición de cualquier tipo de activo que por su cuantía o naturaleza, pueda llegar a afectar la objetividad de su trabajo, así como de las relaciones de parentesco, amistad o enemistad que tengan o puedan llegar a tener alguna incidencia en la correcta realización de su labor.

CAPITULO IV INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los Administradores y Colaboradores del Banco observarán el más estricto cuidado en el adecuado manejo y protección de la información del Banco y de sus clientes, para lo cual darán estricto cumplimiento a los procedimientos de acceso, custodia y conservación de la información adoptados por el Banco.

Así mismo, deberán informar a su superior jerárquico de cualquier intento de terceros de ofrecer, obtener y/o utilizar información privilegiada, así como de cualquier uso o divulgación de dicha información.

De otra parte, de manera especial, los Administradores y Colaboradores del Banco deberán abstenerse de:

- a. Utilizar información privilegiada en provecho propio o de un tercero.
- b. Utilizar información privilegiada en perjuicio de un tercero
- c. Aconsejar la realización de cualquier tipo de operación con base en información privilegiada.
- d. Preparar o realizar, directa o indirectamente cualquier tipo de operación sobre los valores a los que la información se refiere, ni podrá suscribir promesas de compra o de venta u opciones en relación con los mismos.

CAPITULO V PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILICITAS

5.1 PRINCIPIOS

Los Administradores y Colaboradores del Banco están comprometidos en la prevención de actividades ilícitas de tal forma que actuarán en forma diligente para prevenir que el mismo establezca vínculos con personas que no reúnan los requisitos de probidad moral y comercial exigida por el Banco, o que sea utilizado para la realización de actividades ilícitas.

Adicionalmente, los Administradores y Colaboradores del Banco se abstendrán de celebrar operaciones en relación con las cuales se prevea de manera objetiva y razonable que podrían derivarse consecuencias negativas para el Banco.

En el ofrecimiento de nuevos servicios o productos, se evaluarán siempre los riesgos involucrados con la posible realización de actividades ilícitas

5.2 CONDUCTAS

Para la efectiva materialización de los principios anteriormente referidos, los Administradores y Colaboradores del Banco deberán:

- a. Conocer la actividad del Cliente, velar porque la información comercial del mismo permanezca debidamente actualizada y asegurar que toda la documentación relativa a su vinculación con el Banco y a las operaciones celebradas con el mismo se diligencie y conserve en debida forma.
- b. Conocer la actividad de los proveedores del Banco y de la sana práctica de sus negocios, y observar los procedimientos establecidos para el adecuado funcionamiento del Registro de Proveedores.
- c. Informar oportunamente, teniendo en cuenta para el efecto las instancias y procedimientos establecidos por el Banco, las transacciones que puedan ser consideradas como sospechosas o inusuales, así como de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba.
- d. Cumplir con las políticas y procedimientos internos establecidos por el Banco sobre el particular y consultar con su superior jerárquico y/o el Oficial de Cumplimiento los casos en los que se presenten situaciones por fuera de lo normal o en relación con las cuales existan dudas sobre el procedimiento a seguir.
- e. Evaluar en toda nueva forma de actuación o producto o servicio nuevo a ofrecer, los riesgos involucrados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y, en general, con la realización de actividades delictivas.

CAPITULO VI REGALOS Y ATENCIONES

6.1 PRINCIPIOS

Las decisiones que adopten los Administradores y Colaboradores del Banco deben obedecer al cumplimiento de las directrices impartidas por la entidad y a la correcta realización de las funciones a su cargo. En consecuencia, los mismos no podrán recibir invitaciones, atenciones, regalos o favores que puedan afectar su objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones en las que pueda participar en atención a su rol dentro de la Entidad.

Los Administradores y Colaboradores sólo podrán recibir invitaciones, regalos o atenciones cuando las mismas se enmarquen dentro de las prácticas usuales de los negocios, sean de tipo promocional, sean de carácter institucional, tengan un valor razonable y correspondan al tipo de regalos o atenciones que el tercero realiza en forma generalizada a sus Clientes o Proveedores.

El manejo de las relaciones institucionales se realizará de conformidad con las políticas establecidas por el Banco para el efecto y sólo por parte de los Administradores o Colaboradores autorizados previamente para ello.

El pago de los gastos de estadía o de traslado por parte de Clientes o Proveedores a los Colaboradores para conocer sus proyectos o instalaciones sólo podrá aceptarse siempre que los mismos se realicen dentro de las prácticas de negocios usuales, y sea previa y expresamente autorizado por el Presidente del Banco o por la persona a quien éste delegue.

6.2 REGLAS DE CONDUCTA

Los Administradores y Colaboradores de BCSC deberán:

- a. Abstenerse de recibir regalos, invitaciones o atenciones que no se ciñan a los principios establecidos en el presente Código, para lo cual informarán de manera cordial al tercero de la prohibición prevista en el mismo.
- b. Abstenerse de recibir dinero así se trate de cuantías pequeñas.
- c. Reportar a su superior jerárquico de los regalos, invitaciones o atenciones que les sean ofrecidos y que no cumplan con los parámetros establecidos en el presente Código, quien a su vez lo reportará al área de Auditoría Interna del Banco, para lo de su competencia.
- d. Solicitar, en los casos en que la no aceptación del regalo o invitación puede entenderse como un desaire, autorización al Presidente del Banco.

PARTE ESPECIAL

CAPITULO VII INTERMEDIACIÓN DE VALORES

En la realización de operaciones de intermediación de valores, en forma adicional al cumplimiento de las políticas y procedimientos generales establecidos por la Entidad, se atenderán los principios y reglas de conducta que se presentan a continuación:

7.1 PRINCIPIOS

El Banco está comprometido con la transparencia y la libre y leal competencia del mercado de valores y por ello las Personas Naturales Vinculadas, no podrán incurrir en conductas que sean o puedan llegar a ser consideradas como manipulativas del mercado, ni tampoco podrán realizar operaciones fraudulentas.

El Banco propenderá por el profesionalismo de las Personas Naturales Vinculadas. En consecuencia, designará como tales a personas de altas calidades profesionales y morales, promoverá su capacitación permanente, velará por el cumplimiento de los requisitos establecidos por las autoridades y los organismos de autorregulación para el desarrollo de su actividad, y no permitirá que actúen en el mercado quienes no acrediten las calidades exigidas para el efecto, hayan sido objeto de sanción o suspensión u otra medida que lo imposibilite para actuar en el mercado de valores o no hayan administrado adecuadamente y conforme a lo establecido en el presente Código situaciones generadoras de conflictos de interés.

El Banco velará por el adecuado registro de las operaciones de intermediación de valores, así como por la existencia de mecanismos adecuados para la grabación de las mismas conforme al SARM y sus anexos.

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV), deberán proceder como expertos prudentes y diligentes, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo.

Las operaciones de Intermediación de Valores del Banco con Entidades Vinculadas se realizarán siempre en condiciones de mercado y en ningún caso se celebrarán operaciones con Entidades Vinculadas en el Mercado Mostrador. Se cumplirán adicionalmente, las previsiones establecidas en el presente Código sobre la materia.

7.2 CONFLICTOS DE INTERÉS

En forma adicional a lo previsto sobre este aspecto en el presente Código, en materia de Conflictos de Interés en la realización de operaciones de intermediación de valores, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Prevención de Conflictos de interés.

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV), deberán prevenir las situaciones generadoras de conflictos de interés y en el evento en que ello no sea posible, deberán administrar las mismas de conformidad con los principios y procedimientos establecidos en el presente Código. En el evento en que existan dudas para determinar si una situación es o no generadora de conflictos de interés, la misma deberá ponerse en conocimiento del superior jerárquico, quien evaluará las acciones a seguir.

Las áreas del Front, Middle y Back Office del Banco estarán separadas funcional y organizacionalmente y dependerán de Vicepresidencias o Gerencias independientes. Será responsabilidad de cada uno de los Vicepresidentes o Gerentes de área velar por la independencia y estricta separación entre dichas áreas.

Las Personas Naturales Vinculadas revelarán en la forma y con la periodicidad prevista en el presente Código sus Inversiones Personales, así como sus Partes Relacionadas, que puedan afectar su objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones.

b. Detección de Conflictos de Interés

En la realización de operaciones de intermediación de valores, se tomarán como criterios para determinar la existencia de conflictos de interés los siguientes:

- La disyuntiva entre la utilidad del Banco o de uno de sus Clientes y la de la Persona Natural Vinculada (PNV) o la de las Partes Relacionadas a las Personas Naturales Vinculadas.
- La disyuntiva entre la utilidad del Banco, o la de una Entidad Vinculada al mismo, y la transparencia del mercado.
- La obtención para el Banco, o la Persona Natural Vinculada (PNV), de beneficios económicos adicionales a los que se derivan de la naturaleza de la operación, que no tengan una explicación conforme a las prácticas comerciales.
- La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada sin que exista una razón legítima para ello.

c. Administración de los Conflictos de Interés

Los conflictos de interés podrán administrarse mediante la escogencia de alguna de las siguientes alternativas por parte del Superior Jerárquico de la persona incurso en el conflicto:

- Autorizando o sometiendo a consideración de otra instancia al interior del Banco, la determinación a adoptar.
- Solicitando u obteniendo la autorización expresa de la parte involucrada, para lo cual deberá suministrarse a la misma toda la información relativa a la operación en forma clara y completa, y deberá conservarse evidencia de tal revelación.
- Definiendo que la parte involucrada debe abstenerse de realizar la operación
- Autorizando la realización de la operación a través de mecanismos que garanticen la transparencia de la misma y la existencia de condiciones de mercado.

d. Procedimiento para la administración de los conflictos de interés

La Persona Natural Vinculada que se encuentre frente a un conflicto de interés, deberá informar del mismo en forma inmediata a su superior jerárquico, mediante el diligenciamiento del formato establecido por la entidad para el efecto en los Manuales de Mecánica Operativa del SARM.

El superior jerárquico evaluará la situación presentada y podrá optar por administrar el mismo a través de alguno de los mecanismos indicados anteriormente, de lo cual dejará constancia en el formato previsto en los Manuales de Mecánica Operativa del SARM. En el evento en que dicha persona tenga dudas sobre las acciones a seguir, deberá informar de tal hecho a su superior jerárquico y/o solicitar el concepto de la Secretaría General del Banco.

En el evento en que la Persona Natural Vinculada tenga duda sobre si está o no frente a una situación generadora de conflictos de interés, deberá surtirse el mismo procedimiento previsto en este numeral.

La UAC del Middle Office de Control y Operativo será la encargada de llevar el registro de las situaciones reportadas como generadoras de conflictos de interés y de aquellas sobre la cual existió la duda sobre si generaban o no tal conflicto, y presentará un

informe al Comité de Riesgos e Inversiones del Banco, cada vez que de manera ordinaria el mismo sesione.

7.3 INFORMACIÓN

En relación con el manejo de la información en la realización de actividades de intermediación de valores, las Personas Naturales Vinculadas:

- a. Suministrarán información seria, objetiva, veraz, completa.
- b. Velarán por que la contraparte o el cliente, según corresponda, cuenten con la información necesaria para el adecuado entendimiento de la operación y sus riesgos, conforme lo establece el SARM en la Mecánica Operativa del Front Office
- c. Cumplirán con todos los procedimientos establecidos por el Banco para efectos de suministrar adecuada información, así como las reglas previstas en relación con la publicidad de los productos de intermediación.
- d. Observarán estricta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso, velarán por la seguridad y debida conservación de la misma, custodiarán en debida forma las claves que les han sido asignadas y harán un adecuado uso de los sistemas de información del Banco.
- e. Guardarán reserva sobre las operaciones realizadas y los resultados de las mismas, la cual en todo caso no será oponible a las autoridades competentes. Tampoco habrá reserva frente a la contraparte en relación con las operaciones que no se realicen por cuenta propia por parte de la Entidad.
- f. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio o de un tercero la información a la que han tenido acceso y no podrán adoptar decisiones de inversión o formular recomendaciones con base en información privilegiada.

7.4 TRATO Y CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES O CONTRAPARTES

Las Personas Naturales Vinculadas, deberán conocer adecuadamente a sus clientes y/o contrapartes y deberán tratarlos en consideración a su conocimiento del mercado, volumen de operaciones y según las políticas y procedimientos establecidos al interior de la Entidad, conforme lo precisa el SARM y sus anexos.

7.5 REGLAS DE CONDUCTA

Las Personas Naturales Vinculadas, en forma adicional a lo previsto sobre este tema en el presente Código en la parte general, deberán:

- a. Desarrollar su labor de manera profesional y diligente.
- b. Verificar que las operaciones y sus actuaciones se ajusten a la normatividad vigente y a las políticas y procedimientos de la entidad.
- c. Solicitar asesoría a la Secretaría General en aquellos casos en que existan dudas o vacíos sobre el marco jurídico aplicable.
- d. Adoptar en la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio todas las precauciones con miras a permitir que la contraparte, según sus características y condiciones, tenga un correcto entendimiento sobre la naturaleza, el alcance del negocio, y el conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre del mismo.

- e. Informar inmediatamente a su superior jerárquico de las ofertas indebidas que reciba y/o de situaciones que se salgan de los parámetros normales, en atención a que a causa o por efecto de las mismas se infringen las normas del mercado de valores o la normatividad interna, cuyo manejo deberá ser coordinado por parte del superior jerárquico con la Secretaría General del Banco.
- f. Procurar por el mantenimiento de un mercado en condiciones de libre y leal competencia.
- g. Verificar que las operaciones que se celebren telefónicamente cumplan con los requisitos y autorizaciones para su grabación y celebración, en los términos indicados en las políticas y procedimientos previstos para el efecto por la Entidad en el Reglamento de Operaciones anexo al SARM.
- h. Registrar en debida forma las operaciones que realiza y velar por la adecuada conservación de los registros respectivos.
- i. Revelar en forma inmediata a su superior jerárquico una vez tenga conocimiento de ellos, los eventos en que la situación en que se encuentran sus PARTES RELACIONADAS lo pongan en una situación de conflicto de interés. .
- j. Revelar en forma inmediata a su superior jerárquico, una vez tenga conocimiento de ellos, los casos en que una de sus Partes Relacionadas sea Cliente del Banco en productos o servicios relativos a la actividad de intermediación de valores que eventualmente pueda implicar para ellas una situación de conflicto de interés. .
- k. Revelar en forma inmediata a su superior jerárquico los casos en que cualquier situación pueda afectar su objetividad e imparcialidad en la realización de operaciones de intermediación de valores.
- l. Administrar y custodiar adecuadamente las claves de acceso que le sean asignadas por el Banco,

Las Personas Naturales Vinculadas, en forma adicional a lo previsto sobre este tema en el presente Código en la parte general, se abstendrán de:

- a. Ofrecer o aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios por fuera de las condiciones previstas en el presente Código.
- b. Gestionar servicios ofrecidos por el Banco para su beneficio personal y económico, o para el sus Partes Relacionadas.
- c. Realizar operaciones de intermediación de valores con sus Partes Relacionadas
- d. Realizar prácticas que conduzcan a la creación de condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precios, o a la ejecución de prácticas inequitativas en el mercado.
- e. Garantizar el resultado financiero de una gestión o solicitud cuyo resultado dependa de un tercero, o de operaciones que tengan una renta variable.
- f. Realizar prácticas de mercado que en concordancia con las políticas preestablecidas afecten la transparencia de las operaciones, la seguridad de las mismas y en general que atenten contra el buen nombre del Banco, o de la Organización a la que pertenece.
- g. Realizar operaciones de tesorería por fuera de la mesa de dinero y/o por fuera de los horarios señalados, sin perjuicio de los eventos previstos en los planes de contingencia y continuidad de negocio. Se excluyen de este supuesto las operaciones que se realizan en estas condiciones y se encuentran autorizadas por el jefe inmediato.

- h. Utilizar o ingresar a la mesa de negociación teléfonos celulares, inalámbricos, móviles o de cualquier otro equipo o sistema de comunicación que no permita constatar el registro de la operación y las condiciones del negocio.
- i. Realizar operaciones por fuera de los límites preestablecidos, o que no hayan sido autorizadas o que excedan sus atribuciones y en general aquellas que impliquen el incumplimiento de las instrucciones de la Junta Directiva o de la Alta Gerencia.
- j. Recibir visitas en la Mesa de Negociación.
- k. Cerrar operaciones o comprometerse a la celebración futura de operaciones en eventos sociales.
- l. Incurrir en conductas que puedan inducir a la contraparte erróneamente a la compra o venta de valores
- m. Participar en operaciones no representativas del mercado, que afecten la transparencia del mismo.
- n. Dar un trato diferencial entre sus clientes o contrapartes, a menos que exista una razón de mercado, comercial o cualquier otra razón objetiva que explique tal proceder.
- o. Realizar cualquier operación sin tomar todas las precauciones con miras a verificar que la contraparte, según sus características y condiciones, tenga un correcto entendimiento sobre la naturaleza, el alcance del negocio, y el conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la operación.
- p. Prestar las claves de acceso que le sean asignadas así como compartirlas con terceros.
- q. Realizar directamente o a través de un tercero operaciones que puedan verse directamente favorecidas por aquellas que realiza el Banco.
- r. Llevar a cabo actuaciones que denoten abusos en el ejercicio de un derecho.
- s. Llevar a cabo operaciones que a pesar de tener apariencia de legalidad tengan como propósito el efecto de agraviar un interés legal protegido por las normas del mercado de valores.

7.6 INVERSIONES PERSONALES

Las PNV revelarán sus inversiones personales conforme a las políticas que se establezcan para el efecto.

Las PNV deberán abstenerse de enajenar, mantener o adquirir sus inversiones personales en atención a la información privilegiada a la que tengan acceso en razón de sus funciones o en atención a las operaciones que realiza el Banco.

En el evento en que en razón de tales inversiones personales la PNV se encuentre en una situación de conflicto de interés deberá atender las reglas que para el efecto establece la Parte Especial del presente Código.

7.7. REGALOS Y ATENCIONES

En forma adicional a lo previsto sobre este tema en el presente Código en la parte general, las Personas Naturales Vinculadas deberán reportar mensualmente a su superior jerárquico en forma consolidada los regalos, atenciones, invitaciones o favores recibidos de cuantía

individual estimada superior a un (1) salario mínimo legal mensual, indicando el nombre de la persona que hizo la atención o el regalo, la descripción del mismo, y la relación de las operaciones realizadas durante el periodo con dicha persona.

7.8 REVELACIONES

Las revelaciones previstas en relación con conflictos de interés, dádivas, regalos e invitaciones y las Partes Relacionadas en el presente capítulo deberán realizarse en forma escrita, clara y precisa con la periodicidad indicada en el mismo, se dirigirán al superior jerárquico y serán conservadas de conformidad con los procedimientos previstos por la entidad para el efecto.

7.9. RELACIONES CON AUTORIDADES

En relación con las autoridades competentes en materia de intermediación en el mercado de valores, las Personas Naturales Vinculadas deberán:

Cumplir con las disposiciones que sobre intermediación de valores expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Superintendencia Financiera de Colombia o el Autorregulador del Mercado de Valores (AMV), así como cualquier autoridad competente y, adicionalmente, cumplir con los reglamentos de operación de los sistemas de negociación y bolsas de valores en los que intervenga.

Suministrar la información y/o prestar la colaboración que la Superintendencia Financiera de Colombia o el Autorregulador del Mercado de Valores así como cualquier autoridad competente requiera en el marco de sus competencias.

Poner en conocimiento de su superior jerárquico y éste a través del canal adecuado de las autoridades competentes las situaciones de las que tenga conocimiento que estén por fuera de los parámetros normales..

BCSC ha previsto que sea la Secretaría General, de la entidad el canal de contacto entre las autoridades intermediación de valores y el Banco, de tal forma que será a través de dicha área que se canalizarán requerimientos, y/o citaciones de dichas autoridades, así como la información que la entidad considere necesario poner en conocimiento de las mismas. Las visitas efectuadas por parte de estas autoridades serán atendidas de manera oportuna y adecuada por parte de los funcionarios que la Entidad señala y se procurará, en la medida de lo posible que la Secretaría General sea el canal de coordinación de tales visitas.

7.10. PISO FINANCIERO´

Las Personas Naturales Vinculadas observarán las conductas que a continuación se presentan:

a. En cuanto a la comunicación entre los participantes en el Piso Financiero:

Las PNV en desarrollo de sus actividades se ceñirán única y exclusivamente por la estrategia de inversión de la Entidad.

En ningún caso incidirán en las decisiones de inversión de las demás entidades que operan en el piso financiero.

En el mercado secundario no se realizarán operaciones entre las entidades vinculadas, salvo autorización expresa de la alta gerencia de las mismas.

b. En cuanto a insumos compartidos

Las PNV comparten los insumos, tales como pantallas y plataforma tecnológica. Cada Entidad que participa en el Piso Financiero asume los costos que le corresponden en atención a criterios objetivos determinados en el Acuerdo Marco de Contratación Compartida o de Grupo.

La utilización de tales insumos se hará de tal forma que se garantice la confidencialidad de la información y la independencia en la toma de decisiones.

c. En cuanto a información financiera

Las PNV que actúan en el Piso Financiero, podrán compartir análisis económicos o financieros realizados por entes externos tales como agencias calificadoras, publicaciones gremiales, informes de analistas económicos, etc., con la claridad que en cada caso será la PNV respectiva la responsable de la toma de decisión relativa a la estrategia de inversión de su entidad.

RÉGIMEN SANCIONATORIO COMÚN A LA PARTE GENERAL Y ESPECIAL

Se entiende por régimen sancionatorio el procedimiento utilizado por BCSC para la evaluación y definición de faltas disciplinarias y la aplicación de las sanciones correspondientes. Su aplicación se rige por el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

El Reglamento interno de trabajo es el documento que hace parte del contrato individual de trabajo celebrado entre los colaboradores y BCSC, que contiene las disposiciones generales de carácter reglamentario y disciplinario, que rigen la relación laboral existente entre el colaborador y la entidad.

Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de las normas y disposiciones vigentes contempladas en la ley, el presente Código de Conducta, los demás Manuales, funciones y Cartas Reglamentarias, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Según la gravedad, las faltas se clasifican en el Reglamento Interno de Trabajo como graves o leves. El incumplimiento de las normas relacionadas con este Código y en especial con las normas referidas a la prevención y control del lavado de activos y a la intermediación de valores, se consideran graves y como tales serán sancionadas, de conformidad con lo establecido en el mismo Reglamento Interno de Trabajo. La aplicación de las sanciones correspondientes, se señalan sin perjuicio de que se ejerzan las acciones legales de tipo penal, civil o administrativo a que haya lugar.

El régimen sancionatorio se aplicará en todas las dependencias de BCSC y el mismo deberá ser conocido por todos los funcionarios y especialmente por todas las personas que ocupen cargos que incluyan como función la imposición de sanciones, según el reglamento Interno de Trabajo.

VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

El área de Desarrollo Humano y los jefes inmediatos de cada área serán los encargados, dentro de su órbita de competencia, de la divulgación del presente Código de Conducta. Así mismo, los jefes inmediatos de cada área serán los responsables del seguimiento al cumplimiento del Código.

En constancia de haber leído y comprendido lo previsto en el presente Código de Conducta y en señal de compromiso con el cumplimiento del mismo, los Colaboradores diligenciarán el formulario establecido para tal fin.

Las modificaciones al presente Código serán adoptadas por la Junta Directiva y las mismas serán oportunamente divulgadas a todos los Administradores y Colaboradores de la entidad.