

	MANUAL	VERSION: 15
		CODIGO: MA-GJ-GJ-001
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		FECHA: [28/07/2020]

## LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1	20090930	Aprobación Código de Buen Gobierno para la Sociedad Fiduciaria y los Patrimonios Autónomos por ella administrados. Acta No. 234 Junta Directiva – Septiembre 30 de 2009.
2	20100127	El numeral 7.3.2. del Código de Buen Gobierno fue modificado por la junta directiva. Tema: cuándo los funcionarios pueden invertir en las carteras de la fiduciaria. Acta No. 238 Junta Directiva – Enero 27 de 2010.
3	20121219	La Gerencia Financiera y de Riesgos propuso actualizar la denominación de algunos cargos de los miembros del Comité de Seguridad de la Información (Vicepresidente de Operaciones y Tecnología y Gerente de Tecnología) y por otro lado, eliminar algunos cargos originales teniendo en cuenta que su participación no es requerida permanentemente. Miembros eliminados del Comité de Seguridad de la Información: Vicepresidente Gestión de Negocios y Tecnología Director de Proyectos de Tecnología Auditor General Director de Gestión Humana y Director Administrativo Nuevos Miembros del Comité de Seguridad de la Información: Vicepresidente de Operaciones y Tecnología Gerente de Tecnología Ingeniero de Seguridad (secretario) y Director de Seguridad Informática de Grupo AVAL numeral 4.2.2.5. del Código de Buen Gobierno. Acta 277 Junta Directiva – Diciembre 19 de 2012
4	20131218	Teniendo en cuenta el control SOX CE-C1 relacionado con la divulgación y seguimiento de las políticas, principios y procedimientos definidos en el Código de

		Buen Gobierno y con el fin de documentar el citado control en cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones del mismo por parte de la Junta Directiva, se ha modificado el numeral 3.1. del citado código. Acta No. 291 Junta Directiva – Diciembre 18 de 2013.
5	20150325	El capítulo Séptimo del Código de Buen Gobierno sobre conflictos de interés, sufrió modificaciones en su contenido, buscando fortalecer el mismo, haciendo extensivas algunas conductas prohibitivas a los miembros de Junta Directiva y representantes legales de la Fiduciaria y se formalizaron procedimientos de autorización para la realización por parte de los miembros de Junta Directiva de negocios fiduciarios u operaciones autorizadas con la Fiduciaria. Acta No. 306 Junta Directiva – Marzo 25 de 2015.
6	20160629	Se actualiza el documento por un requerimiento derivado de entes externos sobre temas de conflicto de interés y vinculados. Adicionalmente se actualizan todos los comités de la Fiduciaria. Acta 322 Junta Directiva – Junio 29 de 2016
7	20160906	Se incluye dentro del Capítulo I, numeral 1.4., los principios rectores de la Organización, acogiendo para el efecto los de Grupo Aval. Como punto 3.1.6 Comités de Apoyo de la Junta Directiva, se traslada el Comité de Riesgos, que se encontraba como Comité Interno en el punto 4.2 y se reenumeran. Por el traslado del Comité de Riesgos como Comité de Apoyo de la Junta Directiva en el punto 3.1.6., se reenumeran los comités internos y se crea el Comité de FCP. Acta No. 324 Junta Directiva – Agosto 31 de 2016.
8	20161219	Se incorporan algunos aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y actualizan los numerales relacionados con la convocatoria a Asamblea de Accionistas y presentación del Informe de Gestión de la Junta Directiva y la Administración de la entidad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas. Acta No. 329 Junta Directiva – Diciembre 14 de 2016.
9	20170405	Modificaciones al numeral 4.2.2 Comités Internos, con el fin de incluir los Comités Internos que se han creado recientemente, así: Comité de Desarrollo de Productos. Comité Foreign Corrupt Practice Act.-FCPA. Comité Continuidad de Negocio Acta No. 332 Junta Directiva - Marzo 29 de 2017.

10	20180202	<p>Se modifica el numeral 4.2.2. Comités Internos, para denominarlos Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia.</p> <p>Se ajusta el numeral 2.1, en cuanto a la periodicidad de la realización de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.</p> <p>Se eliminan:</p> <p>4.2.2.8 Comité de Inversiones 4.2.2.10 Comité de Negocios Fiduciarios.</p> <p>Se incluyen:</p> <p>4.2.2.5 Comité Ejecutivo de Seguridad de la Información. 4.2.2.17 Comité de Compras. 4.2.2.18 Comité Tributario. 4.2.2.19 Comité de Estructura. 4.2.2.20 Comité de Ética. 4.2.2.21 Comité de Innovación.</p> <p>Se cambia de nombre:</p> <p>4.2.2.15 Comité Foreign Corrupt Practice ACT. FCPA., cambia su nombre por Comité Antifraude y Anticorrupción AFAC.</p> <p>Acta No. 342 Junta Directiva - Enero 24 de 2018.</p>
11	20180801	<p>En desarrollo de la implementación de la nueva Estrategia y Estructura de la Fiduciaria se modifica integralmente el numeral 4.2.2. Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia del Código de Buen Gobierno de la entidad, actualizando la conformación y nueva denominación de los cargos de sus integrantes, así como el cambio de nombre y supresión de algunos de ellos, así:</p> <p><u>Actualización de Conformación y Denominación de los Cargos en los Siguietes Comités:</u></p> <p>Comité de Presidencia Comité de Cumplimiento Comité de Análisis de Nuevos Negocios Comité de Seguridad de la Información Comité Ejecutivo de Seguridad de la Información Comité de Planeación de Inversiones Comité de Inversiones para FIC'S Comité Directivo de Cartera Comité de Tecnología Comité de Requerimientos Comité SAC Comité FCP Comité de Productos Comité Antisoborno y Anticorrupción ABAC. Comité Continuidad de Negocio Comité de Compras</p>

		<p>Comité Tributario  Comité de Estructura  Comité de Ética  Comité de Innovación.  <u>Cambio de nombre:</u>  Comité de Análisis de Nuevos Negocios Potenciales (NOMBRE ACTUAL) - Comité de Análisis de Nuevos Negocios (NUEVO NOMBRE).  Comité de Desarrollo de Productos (NOMBRE ACTUAL) - Comité de Productos (NUEVO NOMBRE).  Comité Antifraude y Anticorrupción AFAC (NOMBRE ACTUAL) - Comité Antisoborno y Anticorrupción - ABAC (NUEVO NOMBRE).  <u>Se elimina:</u>  Comité SARO.  Acta No. 350 Junta Directiva - Julio 25 de 2018.</p>
12	20190305	<p>Se modifica el numeral 4.2.2. Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia del Código de Buen Gobierno de la entidad, incluyendo el literal 4.2.2.21. Comité SOX.  Acta No. 360 Junta Directiva - Febrero 27 de 2019.</p>
13	20190703	<p>Se modifica el Capítulo Séptimo sobre Conflictos de Interés del Código de Buen Gobierno de la Sociedad, para regular la vinculación de Funcionarios de la Fiduciaria incluidos los Representantes Legales, a Fondos de Inversión Colectiva administrados por la entidad, en desarrollo de negocios fiduciarios de Preventas o Inmobiliarios.  Se modifican los numerales 7.2 y 7.5 del Capítulo Séptimo del Código de Buen Gobierno de la Sociedad Fiduciaria de Occidente S.A.  Acta No. 364 Junta Directiva – Junio 26 de 2019.</p>
14	20200205	<p>Como resultado de la entrada en vigencia de la Ley 1870 de 2017, la sociedad Grupo Aval Acciones y Valores S.A. y las entidades financieras que hacen parte del conglomerado financiero que ésta conforma, dentro de las cuales se encuentra la Fiduciaria, deben cumplir con las obligaciones y responsabilidades que establece la regulación aplicable a los conglomerados financieros y, en particular, el Decreto 1486 de 2018. Teniendo en cuenta lo anterior, se adiciona el numeral <b>7.9. POLÍTICAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS CONGLOMERADO FINANCIERO AVAL.</b>  Acta No. 372 Junta Directiva – Enero 29 de 2020.</p>
15	20200728	<p>Se elimina la restricción existente para la Fuerza Comercial de los Fondos de Inversión Colectiva, incluidos sus cónyuges, compañeros permanentes y</p>

		<p>parientes en primer grado de consanguinidad y/o afinidad y único civil, de invertir en los fondos de inversión colectiva (FICs) administrados por la entidad, incluidos fondos de capital privado (FCP).</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se elimina el literal (i) del numeral 7.2.10 del Capítulo Séptimo “<b>CONFLICTOS DE INTERES</b>”.</p> <p>Acta No. 379 Junta Directiva – Julio 28 de 2020.</p>
--	--	--

CONFIDENCIAL

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPITULO PRIMERO</b> .....	<b>7</b>
<b>IDENTIFICACION Y MARCO DE ACTUACION DE LA SOCIEDAD</b> .....	<b>7</b>
1.1. NATURALEZA JURÍDICA. ....	7
1.2. OBJETO SOCIAL. ....	7
1.3. MISION. ....	7
1.4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN .....	8
<b>CAPITULO SEGUNDO</b> .....	<b>9</b>
<b>ORGANOS DE DIRECCION</b> .....	<b>9</b>
2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. ....	9
<b>CAPITULO TERCERO</b> .....	<b>10</b>
<b>ORGANOS DE ADMINISTRACION</b> .....	<b>10</b>
3.1. JUNTA DIRECTIVA. ....	10
3.2. PRESIDENTE Y FUNCIONARIOS EJECUTIVOS. ....	16
<b>CAPITULO CUARTO</b> .....	<b>19</b>
<b>ORGANOS DE CONTROL</b> .....	<b>19</b>
4.1. EXTERNO. ....	19
4.2. INTERNOS. ....	21
<b>CAPITULO QUINTO</b> .....	<b>28</b>
<b>DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS</b> .....	<b>28</b>
5.1. CLASES DE ACCIONES Y NEGOCIACIÓN. ....	28
5.2. MECANISMOS ESPECIFICOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS Y DEMAS INVERSIONISTAS ENCARGAR AUDITORIAS ESPECIALIZADAS DE LA FIDUCIARIA. ....	32
<b>CAPITULO SEXTO</b> .....	<b>34</b>
<b>DE LOS RIESGOS</b> .....	<b>34</b>
6.1. RIESGO CREDITICIO. ....	34
6.2. RIESGOS DE TESORERÍA. ....	34
6.3. RIESGOS DE MERCADO. ....	35
6.4. RIESGO OPERATIVO. ....	35
6.5. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. ....	36
6.6. RIESGO DE LIQUIDEZ. ....	37
<b>CAPITULO SEPTIMO</b> .....	<b>38</b>
<b>CONFLICTOS DE INTERES</b> .....	<b>38</b>
7.1. DEFINICIÓN. ....	38
7.2. REGLAS DE CONDUCTA. ....	38
7.3. POLÍTICAS DE INVERSIONES PERSONALES. ....	39
7.4. POLÍTICAS DE DÁDIVAS Y REGALOS. ....	40
7.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. ....	41
7.6. OPERACIONES CON VINCULADOS. ....	44
7.7. SEPARACIÓN DE ACTIVOS. ....	44
7.8. SITUACIONES IRRESOLUBLES DE CONFLICTO DE INTERÉS. ....	44
7.9. POLÍTICAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS CONGLOMERADO FINANCIERO AVAL. ....	44
<b>CAPITULO OCTAVO</b> .....	<b>46</b>
<b>TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION</b> .....	<b>46</b>
8.1. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, DE RIESGOS, DE CONTROL INTERNO Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE. ....	46
8.2. CALIFICADORAS DE RIESGO. ....	47
8.3. CANALES DE INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, CLIENTES Y EL MERCADO EN GENERAL. ....	47
8.4. CONFIDENCIALIDAD. ....	48
<b>CAPITULO NOVENO</b> .....	<b>50</b>
<b>RELACIONES CON EMPLEADOS, CLIENTES, PROVEEDORES</b> .....	<b>50</b>
9.1. RELACIONES CON EMPLEADOS. ....	50
9.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES. ....	50
9.3. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES. ....	51
<b>CAPITULO DECIMO</b> .....	<b>52</b>
<b>RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y SANCIONES</b> .....	<b>52</b>
10.1. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. ....	52
10.2. SANCIONES. ....	52

## **CODIGO DE BUEN GOBIERNO FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.:**

La Junta Directiva de la Fiduciaria de Occidente S.A. ha decidido como una de sus políticas adoptar el presente Código de Buen Gobierno para la Fiduciaria, para los patrimonios autónomos emisores en los que actúa como vocera y para su labor como representante legal de tenedores de títulos, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de sus accionistas, de los derechos de las personas que inviertan en cualquier valor que emita como vocera de patrimonios autónomos emisores, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

### **CAPITULO PRIMERO IDENTIFICACION Y MARCO DE ACTUACION DE LA SOCIEDAD**

#### **1.1. NATURALEZA JURÍDICA.**

Fiduciaria de Occidente S.A. es una sociedad de servicios financieros, de naturaleza privada, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante Escritura Pública número 2922, otorgada ante la Notaría Trece del Círculo de Bogotá D.C. el 30 de Septiembre de 1991, con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante Resolución número 3614 del 4 de octubre de 1991. Adicionalmente, como vocera de patrimonios autónomos emisores de valores y representante legal de tenedores de títulos, se encuentra regida por las normas del mercado público de valores.

#### **1.2. OBJETO SOCIAL.**

La actividad de Fiduciaria de Occidente S.A. se encuentra regulada en sus estatutos, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y su marco legal y de acción se encuentra igualmente sujeto a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia en los términos previstos en la ley.

#### **1.3. MISION.**

La Fiduciaria es una empresa cuyos esfuerzos y recursos están dirigidos a satisfacer las necesidades de sus clientes mediante la asesoría financiera y la prestación de servicios fiduciarios en los ramos de inversión, administración, garantía y administración inmobiliaria, ofreciendo un servicio de valor agregado, máxima calidad y la mejor relación costo/beneficio por producto.

De igual manera el enfoque de sus actividades, está orientado a la satisfacción de las expectativas de los accionistas, el bienestar y satisfacción de un eficaz recurso humano, y el total cumplimiento de la normatividad existente y aplicable al sector.

## 1.4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN<sup>1</sup>

Para alcanzar los objetivos organizacionales, la Fiduciaria desarrollará sus actividades orientada por los siguientes principios rectores de su actuar frente al Estado, la sociedad, sus accionistas, inversionistas y otros grupos de interés (*stakeholders*):

**1.4.1. Transparencia informativa e integridad:** La Fiduciaria reconoce el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, y como sustento fundamental de la relación con sus accionistas, inversionistas, autoridades, otros grupos de interés y el mercado de capitales. En el propósito de alcanzar sus objetivos estratégicos, la entidad actuará con prudencia y lealtad hacia sus accionistas e inversionistas sin importar el tamaño de sus participaciones, y con compromiso en la calidad del servicio hacia sus clientes, enmarcada siempre dentro de los límites de la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.

**1.4.2. Respeto y trato equitativo a sus accionistas e inversionistas:** La Fiduciaria promoverá el reconocimiento de los derechos de sus accionistas e inversionistas y los mecanismos para su ejercicio legítimo mediante un trato equitativo, el balance entre los intereses de los distintos grupos de accionistas, y mecanismos eficientes para que los accionistas expresen opiniones o planteen inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la entidad

**1.4.3. Excelencia e innovación:** El recurso más valioso de la Fiduciaria es su gente. La Fiduciaria está comprometida con atraer, retener y desarrollar a los profesionales más talentosos e idóneos. Se establecerán políticas adecuadas de promoción, basadas en méritos, y se incentivará el trabajo en equipo, la innovación, el continuo mejoramiento de nuestras operaciones, así como la implementación transversal y horizontal de las mejores prácticas que se desarrollen al interior de la entidad. La Fiduciaria reconoce que el personal idóneo, capacitado y motivado es componente fundamental para la generación de valor.

**1.4.4. Responsabilidad social:** La Fiduciaria reconoce y entiende su papel en el desarrollo de la sociedad, la importancia de la inclusión financiera, el uso eficiente y limpio de recursos físicos y el apoyo a causas sociales como parte de su compromiso social, ambiental y económico para contribuir a la generación de bienestar para la comunidad.

---

<sup>1</sup> Modificación aprobada mediante Acta # 324 del 31 -08-2016.

## **CAPITULO SEGUNDO ORGANOS DE DIRECCION**

### **2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Fiduciaria, y como tal determina los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de sus administradores. Así mismo, cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la sociedad, dentro de los límites que le impone la ley.

Las funciones específicas de la Asamblea General de Accionistas están establecidas en los Estatutos de la Fiduciaria y en la ley.

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente en los tres primeros meses de cada año<sup>2</sup>, por convocatoria del Presidente de la sociedad. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal o del Revisor Fiscal.

La convocatoria a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas se hará mediante comunicación escrita dirigida a la última dirección del accionista, registrada en la administración. Tratándose de Asamblea Extraordinaria en el aviso de convocatoria se insertará el orden del día. Para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con 15 días hábiles de anticipación. En los demás casos bastará una antelación de 5 días comunes. Si convocada una Asamblea General, esta no se llevará a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que éste representada. La reunión deberá efectuarse no antes de los 10 días ni después de los 30 días contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

La Asamblea deliberará con un número plural de personas que represente, por lo menos, la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

Fiduciaria de Occidente S.A., en retribución a la confianza que sus accionistas han depositado en ella al invertir su capital en la misma, manifiesta que:

- 2.1.1. Reconoce y defiende sus derechos
- 2.1.2. Les suministra la información relevante para sus decisiones.
- 2.1.3. Planea y ejecuta las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de forma que todos puedan participar.
- 2.1.4. Les brinda un trato equitativo e igualitario.
- 2.1.5. Todo accionista contará, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la Fiduciaria.

---

<sup>2</sup> Modificación aprobada Acta J.D. 342 – 24 de enero de 2018.

## **CAPITULO TERCERO ORGANOS DE ADMINISTRACION**

La administración de la Fiduciaria está a cargo de la Junta Directiva, del Presidente y de los Vicepresidentes de Área que determine la Junta Directiva, de conformidad con las funciones y facultades que establecen los estatutos y las que fije la Junta Directiva en desarrollo de los mismos.

### **3.1. JUNTA DIRECTIVA.**

La actividad de la Junta Directiva, en su calidad de máximo órgano administrativo, se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Fiduciaria, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la compañía. Así mismo, velará por el cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno adoptado por la Fiduciaria, dejando evidencia en las actas correspondientes a los meses de junio y diciembre de cada año, soportado en los informes recibidos de la Administración que den cuenta del cumplimiento del mismo.<sup>3</sup>

Las atribuciones de la Junta Directiva serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que la Fiduciaria cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

#### **3.1.1. Elección, Conformación, Política de Remuneración y Funcionamiento.**

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas, para períodos de un (1) año. En las votaciones para elegir Junta Directiva, se aplicará el sistema del cuociente electoral.

Para la elección de miembros de la Junta Directiva o de cualquier comisión colegiada, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en los estatutos y la Ley.

La Asamblea de Accionistas, para efectos de fijar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, deberá tener en cuenta el número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que la Fiduciaria espera de sus miembros.

Los miembros de la Junta podrán ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas. La Junta Directiva designará su Presidente y su Vicepresidente para el respectivo período. A falta de estos, presidirá la reunión el miembro a quien corresponda por orden alfabético de apellido. Los suplentes no ocuparán el lugar del principal, sino cuando éste manifieste a la sociedad que dejará de asistir a las sesiones por un período continuo que exceda de un mes. La ausencia de un miembro de la Junta Directiva por un

---

<sup>3</sup> Modificación aprobada Acta JD # 291 del 18-12-2013.

período mayor de tres meses, producirá la vacancia del cargo de Director y en su lugar, ocupará el puesto su suplente por el resto del período para el cual fue elegido.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. Cuando en una votación de la Junta surgiera un empate, se considerará negado lo propuesto, pero podrá volverse a discutir en otra reunión de la Junta. Si de nuevo se presentare empate en la votación, el asunto se considerará negado, y sólo podrá volverse a tratar por solicitud de la mayoría de la Junta.

A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá el Presidente de la Fiduciaria, con voz pero sin voto. También podrá asistir, por invitación de la Junta Directiva o del Presidente de la compañía, cualquier otro funcionario de ésta ó un tercero.

Será Secretario de la Junta el Secretario General de la Fiduciaria, a cuyo cargo estará la elaboración de las actas de las reuniones. El libro de actas se llevará de acuerdo con las disposiciones legales. Cada acta deberá ser sometida a la consideración de la Junta Directiva en la siguiente reunión y, una vez aprobada, será firmada por quien hubiere presidido la correspondiente reunión y por quien hubiere actuado como Secretario.

Los miembros de la Junta Directiva de la Fiduciaria, una vez nombrados o elegidos, deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia y mientras estén en ejercicio de sus funciones, se obligan a administrar diligentemente los negocios de la compañía y a no violar a sabiendas, ni permitir que se violen, ninguna de las disposiciones legales a ella aplicables.

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, mediante convocatoria hecha por el Presidente de la Fiduciaria. En forma extraordinaria, cuando sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva, por el Presidente de la compañía, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales.

La convocatoria a la Junta Directiva se hará con por lo menos cinco (5) días hábiles a la fecha de la celebración de la misma, debiéndose acompañar a la misma los documentos e información que serán objeto de análisis y discusión en la sesión respectiva.

Además de las funciones específicas de la Junta Directiva establecidas en los Estatutos de la Fiduciaria y en la ley, tendrá las siguientes:

- 3.1.1.1. Velar por el respeto de los derechos de todos los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado.
- 3.1.1.2. Aprobar un Código de Buen Gobierno que contendrá todas las normas, políticas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los Estatutos y, en general, las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.
- 3.1.1.3. Resolver los conflictos de interés que se presenten entre los accionistas y los miembros de la Junta Directiva, los administradores o los altos funcionarios y entre los accionistas controladores y los accionistas minoritarios. Cuando el conflicto de interés involucre un miembro de la Junta Directiva, éste se resolverá sin tener en cuenta el voto del afectado. En el Capítulo VII numeral 5 del presente

Código de Buen Gobierno se establecen los procedimientos de resolución de conflictos de interés. Se exceptúa de lo anterior, aquellos conflictos que se presenten en razón a cualquier actividad por parte de un administrador de la Fiduciaria, cuyo desarrollo implique competencia con la sociedad o de cualquier acto respecto del cual exista conflicto de interés, que deberá ser autorizado o resuelto por la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto, el administrador suministrará a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

- 3.1.1.4. Autorizar o no la procedencia de las auditorías especializadas cuando así lo soliciten los accionistas que representen por lo menos el diez por ciento (10%) de las acciones en circulación de la fiduciaria y/o los inversionistas que sean propietarios al menos del veinticinco por ciento (25%) del total de los valores comerciales en circulación emitidos por la fiduciaria, al momento de la solicitud.

### **3.1.2 Principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva.**

Con el fin de lograr la objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, personalmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- 3.1.2.1. Actuarán siempre con criterio de independencia frente a la Administración y en desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Accionistas.
- 3.1.2.2. Los miembros de la Junta Directiva, una vez elegidos, representan a todos los accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
- 3.1.2.3. Desempejarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Fiduciaria y de todos los accionistas.
- 3.1.2.4. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- 3.1.2.5. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y Conducta y demás normas y reglas acogidas por la Fiduciaria.
- 3.1.2.6. Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Fiduciaria.
- 3.1.2.7. Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de la Fiduciaria.
- 3.1.2.8. Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la Administración suministrará de manera adecuada y oportuna, dentro de los términos y con la antelación prevista en los estatutos.
- 3.1.2.9. Evitarán los conflictos de interés con la Fiduciaria, informando sobre su presencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto.

### **3.1.3. Principales Responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva.**

En adición a lo establecido en la ley y los estatutos sociales, la Junta Directiva tiene como principales responsabilidades las siguientes:

#### **3.1.3.1. En cuanto a Gobierno Corporativo**

Tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizará un estricto seguimiento a las prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia de conformidad con el desarrollo del tema.

#### **3.1.3.2. En relación con la Presidencia**

Es responsable por su selección, evaluación, remuneración y sustitución y por la asignación de sus principales responsabilidades.

#### **3.1.3.3. En cuanto al Negocio Fiduciario**

En lo referente a la operación del negocio, tiene la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios de la Fiduciaria y los productos y servicios nuevos.

#### **3.1.3.4. En cuanto al Control**

Debe promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velará por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Adicionalmente, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### **3.1.3.5. En cuanto a la Ética y Conducta de los Funcionarios**

Tiene la labor de promover un comportamiento ético en la Fiduciaria de conformidad con los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.

### **3.1.4. Incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva.**

De conformidad con la legislación comercial vigente y los estatutos sociales de la Fiduciaria, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Tampoco podrán pertenecer a la Junta, personas que tengan algún cargo en la sociedad. Si se eligiere la Junta Directiva contrariando estas reglas, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección.

Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta Directiva con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta norma.

Adicionalmente, no deberán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera; quienes tengan litigio pendiente con la Fiduciaria; o quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal, auditor interno o defensor del cliente de la entidad durante el año anterior.

### **3.1.5. Control Interno.**

#### **3.1.5.1. Concepto**

Se entiende por Sistema de Control Interno (SCI) el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- 3.1.5.1.1. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Fiduciaria. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- 3.1.5.1.2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes originados tanto al interior como al exterior de la Fiduciaria.
- 3.1.5.1.3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- 3.1.5.1.4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la Fiduciaria.
- 3.1.5.1.5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la Fiduciaria.

El control interno debe promover la eficiencia de la Fiduciaria, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

En consideración a todo lo anterior, este código establece los parámetros generales del SCI de la Fiduciaria.

#### **3.1.5.2. Responsabilidad**

Corresponde a la Junta Directiva definir esas políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del sistema de control interno que deba implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Fiduciaria.

Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la Fiduciaria.

Cada uno de los funcionarios de la Fiduciaria deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la Junta Directiva es la instancia responsable de las funciones generales señaladas en el subnumeral 6.1.1.1 del numeral 6 del capítulo 4 del Título I de la Parte 1 de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como cualquier norma que la adicione, modifique o derogue.<sup>4</sup>

La Junta Directiva ha designado a la Gerencia de Riesgos de la entidad como el área responsable de coordinar y articular el SCI de la Fiduciaria, para lo cual cumplirá principalmente con las siguientes tareas:

- Realizar seguimiento a las políticas y lineamientos aprobados por Junta Directiva en relación al SCI.
- Establecer mecanismos de revisión para verificar el cumplimiento de las diferentes etapas y elementos del SCI.
- Solicitar, recaudar y consolidar la información relacionada al SCI para su revisión mensual en Comité de Presidencia de la entidad.
- Realizar los informes que la Junta Directiva requiera en relación al Sistema de Control Interno.
- Verificar y realizar seguimiento a los planes de mejora que las diferentes instancias definan con los órganos de control en desarrollo a las verificaciones que estos últimos realizan respecto del SCI.<sup>5</sup>

### **3.1.6 Comités de Apoyo.<sup>6</sup>**

#### **3.1.6.1 Comité de Auditoría<sup>7</sup>**

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva conformará un Comité de Auditoría dependiente de ese órgano.

El comité está conformado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social.

A las reuniones del comité pueden ser citados con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia, el Presidente, Los

---

<sup>4</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

<sup>5</sup> Modificación aprobada Acta JD # 329 del 14-12-2016

<sup>6</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

<sup>7</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

Vicepresidentes de Área, el auditor interno, el revisor fiscal, así como cualquier otro funcionario que el comité considere conveniente.

El objetivo principal del Comité de Auditoría consiste en servir de apoyo a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del SCI de la Fiduciaria y su mejoramiento.

La Junta Directiva deberá adoptar el reglamento de funcionamiento del comité, incluyendo para el efecto, además de las funciones aquí consagradas, todas aquellas que en su criterio sean propias de la institución y se adapten a sus necesidades, en especial, las contenidas sobre control interno en el subnumeral 6.1.2.3 del numeral 6 del capítulo IV del Título I Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como cualquier norma que la adicione, modifique o derogue.

### **3.1.6.2 Comité de Riesgo<sup>8</sup>**

El Comité de Riesgo tiene como alcance los riesgos de mercado, crédito, liquidez y operativo, los cuales pueden originarse en el desarrollo del objeto social de la Fiduciaria, en la administración de sus recursos propios y/o recursos de terceros.

El comité de riesgo tiene como funciones velar por el cumplimiento de las políticas impartidas por Junta Directiva para la administración de los diferentes riesgos, velar por la adecuada gestión de riesgos al interior de la entidad, evaluar coyunturas organizacionales y de mercado que impliquen cambios relativos en la exposición al riesgo y proponer a la Junta Directiva modificaciones al perfil de riesgo de la entidad, aprobar metodologías de medición, límites de exposición y realizar seguimiento e informar respecto de la evolución y exposición a los riesgos antes citados.

Está conformado por tres (3) miembros de Junta Directiva, Presidente, Gerente de Riesgo, Director de Riesgo Operativo y Director de Riesgo de Tesorería y tiene una periodicidad mensual.

## **3.2. PRESIDENTE Y FUNCIONARIOS EJECUTIVOS.**

El Presidente de la Fiduciaria es el representante legal de la compañía y tendrá a su cargo la dirección ejecutiva de sus actividades y negocios, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos y con las disposiciones de la Junta Directiva.

El Presidente es nombrado por la Junta Directiva pudiendo ser removido por decisión de esta.

La Fiduciaria tendrá los Vicepresidentes de área que determine la Junta Directiva de la compañía, quien fijará sus funciones, quienes tendrán la representación legal de la sociedad. Los Gerentes de sucursales tendrán la representación de la Fiduciaria en los asuntos concernientes a la respectiva sucursal, en la forma establecida en la ley.

La Fiduciaria tendrá un Secretario General que, a su vez, actuará también como Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de la misma. Tendrá las

---

<sup>8</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

funciones que los Estatutos le atribuyen y las que la Junta Directiva y la Presidencia determinen.

La Junta Directiva igualmente designará los representantes legales que considere necesarios señalando sus facultades y atribuciones.

Las funciones de gobierno y administración a cargo del Presidente se encuentran establecidas estatutariamente y en la ley. Adicionalmente tendrá las siguientes:

- 3.2.1 Velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Fiduciaria, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión;
- 3.2.2 Asegurar el respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control del mercado;
- 3.2.3 Suministrar al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros, así como sobre su comportamiento empresarial y administrativo, sin perjuicio de lo establecido por los artículos 23 y 48 de la Ley 222 de 1995;
- 3.2.4 Compilar en un Código de Buen Gobierno que se presentará a la Junta Directiva para su aprobación, todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos y, en general, las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Este Código deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la Fiduciaria a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.

La remuneración del Presidente, los representantes legales, Vicepresidentes de Área, el Secretario General y los Gerentes de las sucursales y sus suplentes será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

Previamente a la posesión de los representantes legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto le asigna la ley.

Quienes tengan la representación legal de la Fiduciaria, excepto los Gerentes de sucursales y los representantes legales designados para Asuntos Prejudiciales y Judiciales, una vez nombrados o elegidos, y antes de desempeñar dicha función, deben posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se obligan mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la compañía, a cumplir con las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de las mismas, y a cumplir las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia en el ejercicio de sus atribuciones.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el representante legal deberá cumplir las contenidas en el subnumeral 6.1.3.1. del numeral 6 del capítulo 4 del Título I de la Parte 1 de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 expedida

por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como cualquier norma que la adicione, modifique o derogue.<sup>9</sup>

CONFIDENCIAL

---

<sup>9</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

## **CAPITULO CUARTO ORGANOS DE CONTROL**

### **4.1. EXTERNO.**

#### **4.1.1. Superintendencia Financiera de Colombia.**

La Fiduciaria es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene a su cargo:

- 4.1.1.1. Asegurar la confianza del público en el sistema financiero, asegurador y previsional, y velar porque las instituciones que lo integran mantengan permanente solidez económica y coeficientes de liquidez apropiados para atender sus obligaciones.
- 4.1.1.2. Supervisar de manera integral las actividades de las entidades sometidas a su control y vigilancia, las condiciones de los servicios prestados y el cumplimiento de las normas legales aplicables.
- 4.1.1.3. Supervisar el cumplimiento de los mecanismos de regulación “prudencial”.
- 4.1.1.4. Velar porque en el desarrollo de la actividad no se incurra en prácticas comerciales restrictivas del libre mercado y tenga lugar con sujeción a las reglas y prácticas de la buena fe comercial.
- 4.1.1.5. Organizar, regular y promover las actividades realizadas a través del mercado público de valores, así como efectuar el seguimiento y supervisión de los agentes que actúan en dicho mercado.

La Superintendencia ejerce una función de control sobre los emisores de valores, consistente en velar por la calidad, oportunidad y suficiencia de la información presentada al mercado público de valores.

#### **4.1.2. Revisor Fiscal.**

Corresponde al revisor fiscal ejercer una función de vigilancia permanente de la actividad social para prestar a los accionistas de la Fiduciaria una colaboración completa y eficaz que les permita ejercer adecuado control de la ejecución del contrato social, desde el seno de la asamblea general, siendo su obligación no sólo la de proteger intereses particulares sino la de velar por los intereses económicos de la comunidad, entendiéndose por ésta no solamente a las personas naturales o jurídicas vinculadas directamente a la empresa sino a la sociedad en general, y naturalmente, al Estado.

El Revisor Fiscal de la Fiduciaria debe cumplir con las funciones previstas en el Libro II, Título I del Código de Comercio y se sujeta a lo allí dispuesto sin perjuicio de lo dispuesto en los estatutos de la Fiduciaria.

Corresponde a la Junta Directiva a través del Comité de Auditoría, someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas, la hoja de vida de los posibles candidatos para lo cual debe verificar previamente que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones y que no se encuentren incurso en las

incompatibilidades e inhabilidades previstas en los artículos 205 del Código de Comercio, 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y demás normas que resulten aplicables.

La Fiduciaria tendrá un Revisor Fiscal, con su correspondiente suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año.

El Revisor Fiscal podrá ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas. Para su nombramiento se tendrán en cuenta las prohibiciones y requisitos establecidos por los Artículos 205 y 215 del Código de Comercio.

En la sesión de la Asamblea General de Accionistas en que se designe Revisor Fiscal debe incluirse la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones a él asignadas.

Todo accionista tiene la facultad de someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas candidatos a ser elegidos como Revisor Fiscal.

Cuando se designe una asociación o firma de contadores como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar un Contador Público que desempeñe personalmente el cargo.

Corresponderá al Superintendente Financiero dar posesión al Revisor Fiscal de la Fiduciaria. La posesión sólo se efectuará una vez el Superintendente Financiero se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas.

#### **4.1.2.1. Mecanismos para garantizar que los hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal sean comunicados a los accionistas y demás inversionistas**

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice, el Revisor Fiscal deberá:

- 4.1.2.1.1. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas o al Presidente de la Fiduciaria, según el caso, de los incumplimientos que se detecten en el funcionamiento de ésta y en el desarrollo de sus negocios.
- 4.1.2.1.2. Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la Fiduciaria, y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- 4.1.2.1.3. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Capítulo III, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera, el Revisor Fiscal debe valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por la Fiduciaria a fin de emitir la opinión a la que se refiere y en los términos consignados en el

numeral 3.1.8 ibídem.<sup>10</sup>

## **4.2. INTERNOS.**

### **4.2.1. Auditoría Interna.**

La Fiduciaria cuenta con un área de auditoría interna, órgano independiente, encargada entre otras tareas de desarrollar la evaluación al Sistema de Control Interno, a los procesos de Gestión de Riesgos y al control y gobierno de la fiduciaria con el fin de mejorar su eficacia.<sup>11</sup> La Fiduciaria podrá contratar auditores externos de reconocida reputación y trayectoria, para evaluar la calidad y efectividad de su sistema de control interno, y para que lo asesoren con el fin de agregar valor en el control de la ejecución de las operaciones de la Fiduciaria.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al Auditor Interno en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno este deberá cumplir las contenidas en el subnumeral 6.1.4.2.2.7 del numeral 6 del capítulo 4 del Título I Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como cualquier norma que la adicione, modifique o derogue.<sup>12</sup>

### **4.2.2. Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia.<sup>13</sup>**

A continuación se relacionan algunos de los Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia de la Fiduciaria:

#### **4.2.2.1 Comité de Presidencia**

A través de este comité se efectúa seguimiento y monitoreo al Sistema de Control Interno, al cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo, los Planes de Mejoramiento, los Proyectos en Curso, del Presupuesto, el comportamiento del mercado y se fija el compromiso de las distintas áreas de la Fiduciaria frente a los procesos de Dirección Estratégico.

En forma permanente, la Presidencia de la **Fiduciaria** establece contacto y realiza reuniones de seguimiento con los funcionarios a su cargo, allí se verifican las actividades, los logros, los inconvenientes y se validan las políticas y responsabilidades funcionales de cada área.

Este Comité está integrado por el Presidente, Vicepresidentes de Área, Gerentes Financiero y Administrativo, de Riesgos y de Tecnología.

#### **4.2.2.2. Comité de Cumplimiento**

La Fiduciaria cuenta con un Comité de Cumplimiento cuyo objetivo es velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que se deben observar en la prevención, control y administración de eventos de riesgo sobre LA/FT (Lavado de

<sup>10</sup> Modificación aprobada Acta JD # 324 del 31-08-2016.

<sup>11</sup> Modificación aprobada Acta JD # 329 del 14-12-2016

<sup>12</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva 324 del 31-08-16.

<sup>13</sup> Modificación integral a los Comités Internos de Apoyo a la Alta Gerencia aprobada Acta J.D. 350 – 25 de julio de 2018.

Activos/Financiación del Terrorismo), e igualmente, apoyar al Oficial de Cumplimiento en el estudio de las operaciones inusuales y los hechos relevantes presentado por el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.

El Comité de Cumplimiento es de naturaleza consultiva. Sus integrantes son funcionarios de la alta dirección de la Fiduciaria, responsables de las diferentes áreas.

Está conformado por el Presidente, un miembro de Junta Directiva, Vicepresidente de Empresas, Vicepresidente de Personas, Vicepresidente de Gestión de Negocios Fiduciarios, Vicepresidente Jurídico, Gerente Corporativo e Institucional, Gerente Empresas, Gerente Gobierno, Gerente de Gestión Patrimonial, Gerente de Personas, Gerente de Riesgos, Oficial de Cumplimiento Principal, Suplente Oficial Cumplimiento.

#### **4.2.2.3. Comité de Análisis de Nuevos Negocios**

En este comité se determina la viabilidad de presentar propuestas comerciales para negocios fiduciarios, cuya estructuración y operación, no se encuentre dentro de los negocios estándar administrados por la Fiduciaria, para lo cual se revisarán los siguientes aspectos:

- 1) Identificación de riesgos que puedan presentarse con la celebración del negocio, durante todas sus etapas (estructuración, ejecución y liquidación) y que eventualmente llegaren a afectar económica, reputacional o legalmente a la Fiduciaria, así como definir las acciones de mitigación de los mismos, las cuales deberán ser ejecutadas por los responsables que se establezcan en el Comité y responsables de cada área.
- 2) Ser el foro mediante el cual los responsables comerciales fortalezcan sus competencias técnicas en el conocimiento integral de negocios fiduciarios, en su carácter de consultores de negocios.
- 3) Presentar y divulgar normas y conceptos de carácter legal, fiscal, contable, etc., que guarden relación con los negocios fiduciarios.
- 4) Identificar recursos adicionales y especiales (operativos, administrativos, tecnológicos, recursos humanos) que se requieran para la debida operación del negocio con el fin que la Vicepresidencia de Empresas y/o de Personas puedan costear adecuadamente los negocios.

Este Comité está conformado por: Vicepresidente de Empresas, Vicepresidente de Personas, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico y Gerente de Riesgos.

#### **4.2.2.4. Comité de Seguridad de la Información.**

El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivos realizar seguimiento a los planes estratégicos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, analizar situaciones especiales que en el momento, o potencialmente a futuro, expongan alguno de los principios de la Seguridad de la Información (disponibilidad, integridad y

confidencialidad) en la Fiduciaria de Occidente, y definir en forma conjunta las acciones a tomar como solución a situaciones que afecten la seguridad.

Este comité está conformado por: Presidente, Gerente de Tecnología, Oficial de Seguridad de la Información, Ingeniero de Seguridad y Director de Seguridad TI de Grupo AVAL.

#### **4.2.2.5. Comité Ejecutivo de Seguridad de la Información.**

Este Comité tiene como objetivo realizar seguimiento a los planes estratégicos que conforman el Modelo de Gestión de Seguridad de la Información, analizar situaciones especiales que en el momento, o potencialmente a futuro, expongan alguno de los principios de la Seguridad de la Información (disponibilidad, integridad y confidencialidad) en la Fiduciaria de Occidente, y definir en forma conjunta las acciones a tomar como solución a situaciones que afecten la seguridad.

Está conformado por el Presidente, Vicepresidentes de Área, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente de Riesgos, Gerente de Tecnología, Oficial de Protección de Datos, y el Oficial de Seguridad de la Información.

#### **4.2.2.6. Comité de Planeación de Inversiones.**

Este Comité tiene como función principal definir los objetivos y estrategias de inversión y desinversión de la Fiduciaria y de los portafolios de los negocios fiduciarios por ésta administrados con el fin de optimizar la rentabilidad y disminuir el riesgo de los portafolios, previo análisis de las expectativas de mercado, de la composición de los portafolios en cuanto a duración, rentabilidad, cupos por emisor, etc.

El comité de planeación realiza seguimientos y evaluaciones continuas sobre el beneficio y el cumplimiento de las directrices adoptadas.

Este Comité está conformado por: Presidente, Vicepresidente de Inversiones, Director de Estrategias e Investigaciones Económicas, Jefe de mesa de dinero Posición propia, Portfolio Manager Pensiones, Portfolio Manager Apt'S, Analista de Estrategias e Investigaciones Económicas (Secretario), Trader si se requiere.

#### **4.2.2.7. Comité de inversiones para FIC'S.**

El Comité de Inversiones para FIC'S es responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los cupos de inversión, y las políticas para adquisición y liquidación de inversiones.

Está conformado por el Presidente de la Fiduciaria, Vicepresidente de Inversiones, Gerente de Tesorería de Banco Occidente, Secretario del Comité (el secretario asignado es el Portfolio Manager FIC'S y su Suplente el Portfolio Manager APT's), Director de Estrategia e Investigaciones Económicas y el Analista de Estrategias e investigaciones Económicas.

#### **4.2.2.8. Comité Directivo de Cartera**

Este Comité se encarga de conocer y evaluar el comportamiento de la cartera de la Fiduciaria originada en las cuentas por cobrar por comisiones fiduciarias/honorarios.

Está conformado por el Presidente de la Fiduciaria, el Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente de Empresas, Vicepresidente de Personas, Vicepresidente Jurídico, Gerente Corporativo e Institucional, Gerente Empresas, Gerente Gobierno, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente de Gestión Patrimonial, Gerente de Personas, Gerente de Contabilidad, Gerente de Riesgos y el Gerente de Servicios Operativos.

#### **4.2.2.9. Comité de Tecnología.**

En este comité se realiza seguimiento al avance de proyectos específicos que lidera el área de tecnología para el fortalecimiento de la plataforma tecnológica, los cuales están enmarcados dentro de las políticas y lineamientos dados por el grupo Aval para el mejor aprovechamiento de las oportunidades que se presentan en el mercado relacionadas con soluciones tecnológicas (Software y Hardware) Igualmente se analizan situaciones de interés que estén afectando la atención al cliente interno y externo y las solicitudes especiales para apoyar el negocio en términos de mejorar la eficiencia y la oferta de servicios especiales a clientes internos y externos.

Está integrado por Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Gerente de Tecnología, Gerente de Riesgos, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente de PMO y Experiencia al Cliente y Director de Integración.

#### **4.2.2.10. Comité de Requerimientos**

El comité de requerimientos tiene como objetivo conocer, priorizar, gestionar, implantar y cerrar las solicitudes de cambio en aplicativos actuales, nuevos aplicativos y actualización tecnológica en los procesos.

Está integrado por el Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Gerente de Tecnología, Gerente de PMO y Experiencia al Cliente y Director de Integración.

#### **4.2.2.11. Comité SAC**

En este comité se presentan las estadísticas y situaciones especiales relacionadas con las quejas, reclamos y sugerencias de los clientes, así como los resultados de las encuestas con el fin de definir las acciones de mejora que garanticen la satisfacción del mismo.

Este Comité está integrado por el Presidente, Vicepresidentes de Área, Gerentes Financiero y Administrativo, de Riesgos, Tecnología de la Fiduciaria y Gerente de PMO y Experiencia al Cliente.

#### **4.2.2.12. Comité FCP**

El Comité de Fondos de Capital Privado tiene entre sus principales funciones: (i) Adoptar las

políticas que la Fiduciaria implementará en la constitución y gestión de los Fondos de Capital Privado, así como establecer las medidas necesarias para administrar las diferentes situaciones que se presenten en la estructuración y gestión de los Fondos de Capital Privado. (ii) Conocer el resultado del Due Diligence que se realiza a los Gestores Profesionales con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Gestor Profesional. (iii) Proponer a la Junta Directiva modificaciones a las políticas de Gobierno Corporativo y las demás implementadas en la constitución y Gestión de los Fondos de Capital Privado. (iv) Realizar seguimiento a las funciones de las personas vinculadas a la Fiduciaria, con el fin de determinar si se cumplen las obligaciones en la administración de Fondos de Capital Privado.

El Comité está conformado por: Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente de Innovación y Desarrollo de Productos, Director de Gestión Fondos de Capital Privado y Abogado Fondos de Capital Privado.

#### **4.2.2.13. Comité de Productos.**

A través de este comité se analizan, debaten y ofrecen recomendaciones estratégicas a los productos que se encuentran en proceso de estructuración, rediseño y/o estandarización (entre ellos los Fondos de Capital Privado, Fondos de Inversión Colectiva y/o Negocios Fiduciarios), liderados por la Gerencia de Innovación y Desarrollo de Productos.

Este comité es un escenario de revisión de aspectos operativos, jurídicos, administrativos y estratégicos relacionados con la estructuración, rediseño y estandarización de productos, por lo que tendrá la facultad de proponer modificaciones en la estructura, solicitar información adicional sobre proveedores y/o cualquier tema adicional que considere pertinente para un adecuado desarrollo e implementación del producto.

Este Comité está integrado por el Presidente, Vicepresidentes de Área (excluido el Vicepresidente de Inversiones), Gerentes de Riesgos e Innovación y Desarrollo de Productos.

#### **4.2.2.14. Comité Antisoborno y Anticorrupción – ABAC.**

Este comité tiene como objetivo evaluar y revisar que se cumpla con la implementación de las políticas corporativas en materia de Antifraude y Anticorrupción, analizar los casos que se presenten y tomar las medidas correctivas para gestionar los mismos. Recomendar a Junta Directiva la adopción de nuevas políticas y/o cambios a las políticas vigentes.

Está conformado por el Presidente, un miembro de Junta Directiva, Vicepresidente de Empresas, Vicepresidente de Personas, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente Corporativo e Institucional, Gerente Empresas, Gerente Gobierno, Gerente de Gestión Patrimonial, Gerente de Personas, Gerente de Riesgos, Gerente Financiero y Administrativo, Oficial ABAC y el Gerente de Seguridad Bancaria de Banco de Occidente.

#### **4.2.2.15. Comité Continuidad de Negocio.**

Este comité tiene como objetivo delimitar el alcance del plan de Continuidad de Negocio, realizar seguimiento al desarrollo y mantenimiento del Plan, tomar las acciones correctivas y/o preventivas para corregir las desviaciones que se presenten o identifiquen, y, analizar y establecer medidas para aquellas situaciones que puedan ocasionar que no se cumpla eficazmente con los objetivos definidos en desarrollo del plan de continuidad.

Este comité está conformado por el Presidente, Vicepresidente de Empresas, Vicepresidente de Personas, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente de Tecnología, Gerente de Riesgo, Gerente Financiero y Administrativo y el Oficial de Seguridad de la Información.

#### **4.2.2.16. Comité de Compras.**

Este comité tiene por objeto analizar la información relacionada con el desempeño del proceso de compras, así como, las compras que requieren revisión por este organismo debido a su criticidad, riesgo asociado o monto, con el fin de que se aprueben o definan las acciones correspondientes. Adicionalmente define las políticas y lineamientos para la selección y evaluación de los proveedores y ejecución de las compras. Aplica para el proceso de compras de los bienes y servicios a nivel nacional.

Está conformado de la siguiente forma: (i) **Participantes con voz y voto:** Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente de Riesgos; (ii) **Participantes con voz pero sin voto:** Gerente Financiero y Administrativo, Director Administrativo.

#### **4.2.2.17. Comité Tributario.**

El Comité Tributario tiene por objeto aprobar los ajustes solicitados al Manual tributario por parte de la Gerencia Administrativa y Contable, analizar entre otros, las nuevas normas tributarias o cambios a las mismas así como las situaciones o conceptos presentados o solicitados por funcionarios y/o dados por los asesores, con el fin de establecer la posición de la fiduciaria frente a la misma y definir en forma conjunta las acciones a tomar como solución a las situaciones presentadas.

Está integrado por el Presidente, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente Contable, Director de Impuestos, Asesor Tributario y Analista de impuestos.

#### **4.2.2.18. Comité de Estructura.**

Este comité tiene por objeto la implementación de una metodología objetiva y consenso colegiado, para tomar decisiones respecto a la estructura organizacional de la entidad.

Está integrado por el Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente de Talento.

#### **4.2.2.19. Comité de Ética.**

Este comité tiene por objeto establecer un mecanismo de identificación, análisis y evaluación de los comportamientos que constituyen violación al código de ética, que se presentan al interior de la organización y son considerados faltas graves (procesos disciplinarios, eventos de riesgo, reportes de la línea ética, etc.), con el fin de garantizar el debido proceso para tomar las medidas que se consideren necesarias según el caso.

Está conformado por Presidente, Vicepresidente de Estrategia y Talento, Vicepresidente de Gestión de Negocios, Vicepresidente Jurídico, Gerente de Riesgos y Gerente de Talento.

#### **4.2.2.20. Comité de Innovación.**

El Comité de Innovación tiene por objeto investigar y analizar las principales megatendencias que están generando cambios culturales, tecnológicos y de negocio, que puedan impactar la actividad de la Fiduciaria, su posicionamiento en el mercado y su reconocimiento construido a lo largo de la historia, con el fin de establecer lineamientos o planes de acción para desarrollar modelos de negocio innovadores que respondan a dichos cambios en el mercado.

Está conformado por el Presidente, Vicepresidentes de Área, Gerente Corporativo e Institucional, Gerente Empresas, Gerente Gobierno, Gerente de Riesgos, Director de Fondos de Capital Privado, Director de Mercadeo, Gerente de Innovación y Desarrollo de Productos, Gerente de Gestión Patrimonial, Gerente de Personas, Gerente de PMO y Experiencia al Cliente, Gerente de Servicios Operativos, Director Jurídico de Personas, FIC'S, Productos y Sociedad.

#### **4.2.2.21. Comité SOX.<sup>14</sup>**

Este comité tiene por objeto realizar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas por Grupo AVAL, así como a los controles que hacen parte de la Matriz SOX, a los planes de acción derivados de los hallazgos de los entes de control producto de la evaluación de los mismos. Analizar situaciones especiales que puedan llegar a exponer al incumplimiento de los lineamientos de SOX.

Está conformado por el Presidente, Vicepresidentes de Área, Gerente Financiero y Administrativo, Gerente de Riesgos y Director de Riesgo Operativo. Podrán ser invitados opcionalmente otros asistentes, cuando sea requerido.

---

<sup>14</sup> Modificación Aprobada Acta J.D. 360 – Febrero 27 de 2019.

## **CAPITULO QUINTO DE LAS ACCIONES E INVERSIONISTAS**

La Fiduciaria en sus Estatutos Sociales establece las normas generales aplicables a la negociación de las acciones emitidas. Para cada emisión de valores, la Junta Directiva expedirá y publicará, de acuerdo con las disposiciones legales, los correspondientes Reglamentos de Emisión y Colocación. Corresponderá a la Asamblea General de Accionistas aprobar todo aumento del capital suscrito.

### **5.1. CLASES DE ACCIONES Y NEGOCIACIÓN.**

#### **5.1.1. Acciones en que se divide el capital.**

Las acciones son nominativas y están representadas por títulos o certificados de una ó varias acciones. Las acciones son indivisibles y por consiguiente si una acción perteneciese Pro indiviso a varias personas, éstas designarán a una sola persona para que los represente, pero del cumplimiento de las obligaciones para con la Fiduciaria, responderán solidariamente todos los comuneros.

Cada acción confiere los siguientes derechos a su titular:

- 5.1.1.1. El de participar en las deliberaciones en la Asamblea General y votar en ella;
- 5.1.1.2. El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio;
- 5.1.1.3. El de negociar libremente las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos;
- 5.1.1.4. El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio;
- 5.1.1.5. El de recibir en caso de liquidación de la Fiduciaria una parte proporcional a los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad.

#### **5.1.2. Identificación de los Accionistas.**

La Fiduciaria posee un libro de registro de accionistas, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, en el cual se anotan los nombres de los accionistas, cantidad de acciones que a cada cual corresponden, el título o títulos con sus respectivos números, las enajenaciones y traspasos, prendas, usufructos, embargos, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción.

#### **5.1.3. Negociación de las acciones.**

Las acciones de la Fiduciaria son libremente negociables y transferibles conforme a las leyes. La enajenación se perfeccionará por el solo consentimiento de los contratantes, pero para que este acto surta efectos con relación a la Fiduciaria y terceros se requiere la inscripción en el libro de registro de acciones, mediante orden escrita del enajenante. Esta orden podrá darse en forma de endoso hecho sobre el título respectivo. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente, será menester la previa cancelación de los títulos expedidos por el tradente.

Para enajenar las acciones cuya propiedad está en litigio, se necesitará permiso del respectivo Juez. Tratándose de acciones embargadas requerirá, además, autorización de la parte actora.

#### **5.1.3.1 Prohibición de adquirir o enajenar acciones de la Sociedad.**

Los administradores de la sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos.

Cuando los miembros de la Junta Directiva ó Representantes Legales de la Fiduciaria tengan la intención de negociar acciones de la Fiduciaria, solicitarán autorización a la Junta Directiva de conformidad con el artículo 404 del Código de Comercio, dejando constancia en el acta de la reunión de tal decisión.

#### **5.1.3.2 Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas**

Salvo los casos de representación legal, los Administradores y, en general, los empleados de la Fiduciaria no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

#### **5.1.4. Derechos de los Accionistas.**

Además de otros contenidos en la ley y en los estatutos, los accionistas tendrán los siguientes derechos básicos:

- 5.1.4.1. Participar de los dividendos de la Fiduciaria, siempre que de acuerdo con lo establecido por la Asamblea, haya lugar a la distribución de éstos.
- 5.1.4.2. Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir. En la Asamblea cada accionista tendrá tantos votos cuantas acciones posea en la sociedad. Las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría de los votos presentes salvo los casos en que la Ley o los Estatutos requieran para su aprobación una mayoría especial.
- 5.1.4.3. Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley, los estatutos sociales.
- 5.1.4.4. Tener acceso a la información pública de la Fiduciaria en tiempo oportuno y en forma integral.
- 5.1.4.5. Ejercer el derecho de inspección durante los 15 días hábiles que precedan a la reunión en que ha de considerarse el balance de fin de ejercicio en las oficinas de la Administración de la sociedad en Bogotá.
- 5.1.4.6. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la Fiduciaria
- 5.1.4.7. Solicitar a la Fiduciaria, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista, auditorías especializadas dentro de los términos señalados más adelante en el presente Código.
- 5.1.4.8. Asociarse para ejercer sus derechos.

- 5.1.4.9. Proponer listas de candidatos a ser miembros de la Junta Directiva de la Fiduciaria con sus respectivos suplentes personales.
- 5.1.4.10. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea.
- 5.1.4.11. Ejercer el derecho de retiro de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

#### **5.1.5. Tratamiento Equitativo de los Accionistas.**

Todos los accionistas de la Fiduciaria serán tratados con equidad, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos que los demás.

La Fiduciaria dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus accionistas independientemente del valor de sus acciones, así como a sus inversionistas independientemente del valor de sus inversiones.

Todos los accionistas tienen facultad para participar y votar en las Asambleas de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ella.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos. La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la ley y este Código.

#### **5.1.6. Representación de los Accionistas.**

Los accionistas pueden hacerse representar en la Asamblea General por apoderados, los cuales se acreditarán como tales por medio de escritura pública, o comunicación escrita dirigida al Presidente de la sociedad, la cual deberá estar firmada, además, por el representante en prueba de que acepta el mandato que le ha conferido. El poder otorgado para determinada sesión, se entiende vigente para las demás que sean consecuencia de la misma. En los poderes especiales deberá expresarse el nombre del apoderado, el de la persona en quien éste puede sustituir y la fecha de la reunión para la cual se confiere.

Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes prohibiciones para todos los funcionarios de la Fiduciaria:

- 5.1.6.1. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.
- 5.1.6.2. Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- 5.1.6.3. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos legales. Es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión. Las personas jurídicas que otorgan poder deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.

- 5.1.6.4. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
- 5.1.6.5. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- 5.1.6.6. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.
- 5.1.6.7. También estarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen a través de apoderado, intermediario o por interpuesta persona.
- 5.1.6.8. De conformidad con la ley, los administradores y empleados de la Fiduciaria no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aún con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación. El empleado o administrador que a su vez sea accionista de la Fiduciaria, que decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición para que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.
- 5.1.6.9. Con la salvedad indicada en el párrafo anterior, los administradores o empleados de la Fiduciaria que sean accionistas de la misma, podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales.
- 5.1.6.10. Ningún accionista ni su representante podrán fraccionar su voto en elecciones o votaciones, es decir, votar en un sentido con una parte de acciones y en sentido distinto con la otra. Sin embargo, cuando un apoderado representa a varias personas naturales o jurídicas, podrá elegir o votar por separado en ejercicio de los diversos mandatos recibidos, pero sin fraccionar el voto correspondiente a cada mandante. Cuando por causa de herencia o por cualquier otra, las acciones correspondan a varias personas en común, estas deberán designar una sola persona que actúe ante la sociedad como representante de la acción o acciones en común.

#### **5.1.7. Relación de los accionistas con la Fiduciaria.**

La Sociedad garantiza un trato igual a todos sus accionistas sin consideración al porcentaje de participación que ostenten en el capital de la Fiduciaria. Todos los accionistas con derecho a voto tienen facultad para participar y votar en las Asambleas de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ella.

Los accionistas deberán actuar con lealtad frente a la Fiduciaria, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades, que lesionen los intereses de la Fiduciaria o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

Las relaciones comerciales de la Fiduciaria con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y en todo caso, dentro de condiciones de mercado.

#### **5.1.8. Relaciones económicas con Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Administradores y Principales Ejecutivos.**

La Fiduciaria, en el giro ordinario de sus negocios podrá realizar operaciones con sus Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Administradores y Principales Ejecutivos. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deberán presentar, las operaciones celebradas con los accionistas y con los miembros de la Junta Directiva, Administradores y Principales Ejecutivos, en los términos indicados en este Código de Buen Gobierno.

#### **5.1.9. Mecanismos que permitan a los Accionistas minoritarios obtener la convocatoria de la Asamblea cuando sea necesario para garantizar sus derechos u obtener información.**

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente en los tres (3) primeros meses de cada año, por convocatoria del Presidente de la Fiduciaria. Si no fuere convocada en la forma expuesta, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril del respectivo año, a las 10:00 a.m. en las oficinas del domicilio principal<sup>15</sup> donde funcione la Presidencia de la compañía en Bogotá.

El Superintendente Financiero podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, o hacerla directamente, en los siguientes casos:

- 5.1.9.1. Cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los Estatutos.
- 5.1.9.2. Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea.
- 5.1.9.3. Por solicitud del número plural de accionistas determinado en los Estatutos y, a falta de esta fijación, por el que represente no menos de la quinta (5ª) parte de las acciones suscritas.

La orden de convocar la Asamblea será cumplida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal.

Los accionistas o inversionistas podrán también convocar la Asamblea General de Accionistas en todos aquéllos casos que expresamente se encuentren contemplados en los Reglamentos o Prospectos de Emisión de Valores que hayan sido emitidos por la Fiduciaria.

#### **5.2. MECANISMOS ESPECIFICOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS Y DEMAS INVERSIONISTAS ENCARGAR AUDITORIAS ESPECIALIZADAS DE LA FIDUCIARIA.**

Durante los quince (15) días hábiles que precedan a la reunión de la Asamblea General de Accionistas en que ha de considerarse el balance de fin de ejercicio, se deberán poner a disposición de los accionistas, para su estudio, en las oficinas de la Administración de la Fiduciaria en Bogotá, D.C., el balance que ha de presentarse a la Asamblea, junto con los documentos relacionados en el artículo 446 del Código de Comercio, y los libros y demás

<sup>15</sup> Modificación aprobada Acta JD # 329 del 14-12-2016

comprobantes exigidos por la ley. Para el estudio de los accionistas, éstos a su costo y bajo su responsabilidad podrán contratar una auditoría con una firma de reconocida reputación y trayectoria. Para ejercer esta facultad bastará con que el accionista manifieste de manera expresa su deseo de efectuar este tipo de auditoría, dentro del término señalado para el efecto. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, información sujeta a reserva o cuando se trate de datos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de la Fiduciaria.

Así mismo, se faculta a la Junta Directiva y al Banco de Occidente en calidad de matriz de la Fiduciaria, para ordenar auditorías especiales en la Fiduciaria de Occidente a cargo de la Contraloría del Banco o de firmas de Auditoría independientes.

Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles de la Fiduciaria que consagra el Código de Comercio y sobre los mismos documentos que autorizan las leyes.

Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la Fiduciaria, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.

Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá constar por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el periodo correspondiente.

Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

## **CAPITULO SEXTO DE LOS RIESGOS**

El proceso de gestión de riesgos de la Fiduciaria en los diferentes negocios se enmarca dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Dirección, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la entidad, aprobados por la Junta Directiva.

### **6.1. RIESGO CREDITICIO.**

Las normas sobre clasificación, calificación y demás reglas contables previstas en el Capítulo II de la Circular 100 de 1995 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia relativas a la gestión del Riesgo de Crédito RC, y las que las sustituyan, modifiquen o adicionen, aplican a los fideicomisos y a los patrimonios autónomos que sean administrados por la Fiduciaria.

En tal sentido, cuando quiera que la Fiduciaria reciba cartera de créditos a través de encargos fiduciarios o las administre a través de patrimonios autónomos, debe gestionar el RC de acuerdo con el alcance establecido en el mencionado capítulo.

La Fiduciaria aplica a la cartera administrada los elementos de administración del sistema (políticas, estructura organizacional, procedimientos, criterios, bases de datos, auditoría y revisoría fiscal) y los elementos de medición (probabilidad de incumplimiento, porcentaje de recuperación y pérdida esperada).

La regla anterior aplica salvo que para el caso de cartera de crédito no originada en el sistema financiero, el fideicomitente, de manera inequívoca, imparta expresa instrucción sobre los elementos de gestión y medición que consideran deben aplicarse al fideicomiso.

En el caso en que el fideicomitente sea un establecimiento de crédito, la Fiduciaria gestiona y mide el RC de dicha cartera aplicando el SARC aplicado por éste. Dicha gestión y medición podrá realizarla el mismo establecimiento de crédito o la Fiduciaria, si esto último se pacta expresamente en el respectivo contrato.

Las cuentas por cobrar originadas por comisiones de servicio de la Fiduciaria se calificarán de acuerdo con el criterio de altura de mora establecido para los créditos comerciales y las respectivas provisiones se regirán por lo establecido en el Anexo 1 del Capítulo II de la Circular 100 de 1995.

### **6.2. RIESGOS DE TESORERÍA.**

La Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Fiduciaria, deben garantizar la adecuada organización, monitoreo y seguimiento de las actividades de tesorería. Para el efecto, corresponde a la Junta Directiva fijar las políticas de límites de riesgo en estas actividades, así como la aprobación de las políticas, estrategias y reglas de actuación de la compañía en este campo.

Por otro lado, la Fiduciaria cuenta con un área encargada de la identificación, estimación, administración y control de los riesgos inherentes al negocio de tesorería (middle office). Esta área es independiente del área encargada de las negociaciones.

La Fiduciaria cuenta igualmente con un sistema de medición y control de los riesgos inherentes al negocio de tesorería. Este sistema soporta y apoya el trabajo de la unidad de riesgos (Middle office).

Los análisis de riesgos deberán efectuarse por lo menos respecto de los riesgos de crédito o contraparte, de mercado, de liquidez, operacionales y legales, y deberán contar por lo menos con los requisitos señalados por la Circular 100 de 1995, Básica Financiera y Contable de la Superintendencia Financiera, y las normas que la sustituyan, modifiquen o adicione.

Corresponde a la Junta Directiva analizar los nuevos productos, sus implicaciones en la gestión de riesgos y su impacto sobre el patrimonio. La participación en nuevos mercados y la negociación de nuevos productos debe ser autorizada por las instancias competentes de la Fiduciaria.

La Junta Directiva debe ser informada mensualmente sobre los niveles de riesgo y desempeño del área de tesorería, incluyendo incumplimiento de los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones del mercado, y operaciones con empresas o personas vinculadas a la Fiduciaria y, de manera inmediata, sobre violaciones importantes o sistemáticas a las políticas y límites de riesgo.

### **6.3. RIESGOS DE MERCADO.**

Se entienden como Riesgos de Mercado la posibilidad de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios o a caídas del valor de los fondos o patrimonios que administra, ocurridos como consecuencia de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera del balance. Por lo anterior, la Fiduciaria adoptó un Sistema de Administración de Riesgos de Mercado (SARM) que le permite identificar, medir, gestionar y controlar tales riesgos. El SARM adoptado por la Fiduciaria cuenta con los siguientes elementos: Políticas de administración de riesgos de mercado, procedimientos de gestión de los mismos, metodología de medición y procedimientos de control.

La gestión de los riesgos de mercado se hace de forma independiente para la tesorería de la Fiduciaria y para las carteras colectivas que administra.

### **6.4. RIESGO OPERATIVO.**

La Fiduciaria adoptó un Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo, estas últimas realizadas directamente o a través de terceros, que le permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo.

Riesgo Operativo es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, procesos, tecnología, infraestructura o por la

ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional asociados a tales factores

Riesgo Legal es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Reputacional es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

El SARO de la Fiduciaria está compuesto por elementos (políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación) mediante los cuales se busca obtener una efectiva administración del riesgo operativo.

#### **6.5. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.**

La Fiduciaria implementó un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) con el fin de prevenir que la Fiduciaria sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas. El SARLAFT de la Fiduciaria debe atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de la compañía.

El riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad por su propensión a ser utilizada directamente, o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Los riesgos asociados al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, a través de los cuales se materializa éste, son los siguientes:

Riesgo reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, y obligaciones contractuales.

El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado.

#### **6.6. RIESGO DE LIQUIDEZ.**

Se entiende por riesgo de liquidez la contingencia de no poder cumplir plenamente y de manera oportuna las obligaciones de pago en las fechas correspondientes, la cual se manifiesta en la insuficiencia de activos líquidos disponibles para ello y/o en la necesidad de asumir costos inusuales de fondeo. A su turno, este riesgo puede afectar la liquidez del mercado, entendida ésta como la capacidad de la fiduciaria, para generar o deshacer posiciones financieras en una determinada situación del mercado.

La Fiduciaria implementó un Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) el cual tiene por objeto definir las diferentes políticas y procedimientos que utilizará Fiduciaria de Occidente para administrar, identificar, medir, controlar y monitorear de una manera eficiente el riesgo de liquidez a que se ve expuesto en el desarrollo de las diferentes actividades comprendidas en su objeto social, siempre y cuando sea solicitado por nuestros clientes.

CONFIDENCIAL

## CAPITULO SEPTIMO CONFLICTOS DE INTERES

### 7.1. DEFINICIÓN.

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, un miembro de la Junta Directiva, Representante Legal<sup>16</sup> o Funcionario de la Fiduciaria que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Fiduciaria, cliente, usuario, o proveedores, y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría, afectándose de esta manera su objetividad y juicio en el desarrollo de sus funciones.<sup>17</sup>

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

### 7.2. REGLAS DE CONDUCTA.

Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales<sup>18</sup> y Funcionarios de la Fiduciaria deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Fiduciaria, para lo cual deberán abstenerse de:

- 7.2.1. Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo fundados en razones de amistad o parentesco.
- 7.2.2. Gestionar un servicio de la Fiduciaria para algún miembro de la familia, o para alguna compañía en la cual el funcionario o algún miembro de su familia está asociado o tenga algún interés, implica un claro conflicto de interés; por tanto, debe abstenerse de todo trámite mientras no se obtenga la aprobación previa de quien tenga facultades para ello.
- 7.2.3. Realizar u ofrecer sus servicios o experiencia profesional a terceros sin la autorización escrita del Presidente o del Vicepresidente de Área respectiva quienes evaluarán si existe o no conflicto de interés.
- 7.2.4. Obtener un aprovechamiento indebido de las ventajas que la Fiduciaria otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para beneficio de terceros.
- 7.2.5. En desarrollo de un negocio fiduciario, prestar los servicios contratados esperando retribución diferente de la pactada entre la Fiduciaria y el Fideicomitente.
- 7.2.6. Abstenerse de realizar o aconsejar<sup>19</sup> cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón del acceso a la información privilegiada **o reservada que posean tanto de la Fiduciaria o a la que tengan acceso con ocasión de su cargo.**<sup>20</sup>

---

<sup>16</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019.

<sup>17</sup> Adición aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

<sup>18</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>19</sup> Adición aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

- 7.2.7. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Fiduciaria o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Fiduciaria.
- 7.2.8. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- 7.2.9. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Fiduciaria para los diferentes negocios que realice.
- 7.2.10. Invertir en los fondos de inversión colectiva (FICs) administrados por la misma, incluidos fondos de capital privado (FCP), cuando tengan acceso a información privilegiada en cuanto a la gestión de los mismos, incluidos sus cónyuges, compañeros permanentes y parientes en primer grado de consanguinidad y/o afinidad y único civil.<sup>21</sup> Se entiende que tienen acceso a información privilegiada: (i) El Front Office; (ii) el Back Office, (iii) el Middle Office, (iv) miembros del Comité de Inversiones de los Fondos de Inversión Colectiva y (v)<sup>22</sup> Representantes Legales de la Fiduciaria.<sup>23</sup>
- 7.2.11. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses de la Fiduciaria, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación de la Fiduciaria.<sup>24</sup>
- 7.2.12. Celebrar cualquier tipo de operación con la matriz de la Fiduciaria que implique un conflicto de interés o frente a la cual tenga la duda de que exista, sometiendo tal determinación al procedimiento establecido para su prevención, manejo y resolución.<sup>25</sup>
- 7.2.13. Realizar cualquier operación con la Matriz de la Fiduciaria o Terceros que de lugar a conflicto de interés en razón del acceso a la información privilegiada o reservada que posean tanto de la Fiduciaria o a la que tengan acceso con ocasión de su cargo.<sup>26</sup>
- 7.2.14. Otorgar a la Matriz de la Fiduciaria cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Fiduciaria para los diferentes negocios que realice.<sup>27</sup>

**Parágrafo Primero:** Por información privilegiada se entiende aquella información a la que se tiene acceso por su situación personal o en desarrollo de sus funciones, que no es de conocimiento público y que podría eventualmente utilizarse en provecho propio, de terceros, de la Fiduciaria o de algún otro Funcionario.<sup>28</sup>

**Parágrafo Segundo:** Se entiende por Matriz de la Fiduciaria, para los efectos del presente Código, al Banco de Occidente S.A. y a la sociedad Grupo Aval Acciones y Valores S.A.<sup>29</sup>

### 7.3. POLÍTICAS DE INVERSIONES PERSONALES.

---

<sup>20</sup> Modificado mediante Acta JD #306 del 25-03-2013.

<sup>21</sup> Adicionado mediante Acta JD # 238 del 27-01-2010.

<sup>22</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 379 del 28-07-2020

<sup>23</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>24</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019.

<sup>25</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>26</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>27</sup> Adición aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

<sup>28</sup> Parágrafo adicionado mediante Acta de Junta Directiva No. 306 del 25-03-2013.

<sup>29</sup> Adición aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

Los Funcionarios de la Fiduciaria tendrán las siguientes obligaciones:

- 7.3.1. Deberán revelar a la Fiduciaria, cualquier inversión financiera personal en Colombia o en el exterior, incluidas las inversiones realizadas a través de **fondos de inversión colectiva, incluidos fondos de capital privado**, excluyéndose las inversiones en fondos de pensiones obligatorias o en fondos de cesantía.<sup>30</sup>
- 7.3.2. Deberán revelar a la Fiduciaria, los intermediarios de valores en Colombia o en el exterior a través de los cuales realizan sus inversiones personales.
- 7.3.3. En el Manual de Gestión de Inversión se establecen otras políticas adicionales de inversiones personales aplicables a los Representantes Legales y miembros de la Junta Directiva (Alta Gerencia), los Traders, los Portfolio Managers, el Gerente de inversiones, el Director de Inversiones, el Director de Riesgo de Tesorería, el Analista de Riesgo de Tesorería, el Gerente Financiero y de Riesgo y el Jefe de Auditoría Interna de la Fiduciaria.<sup>31</sup>

#### **7.4. POLÍTICAS DE DÁDIVAS Y REGALOS.<sup>32</sup>**

Salvo por lo dispuesto en el presente numeral, la Fiduciaria prohíbe a sus Funcionarios solicitar o recibir a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor del cliente o de proveedores con el que la Fiduciaria tenga negocios, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios y operaciones en beneficio propio o de terceros o que puedan comprometerlo para efectuar concesiones especiales recíprocas.

##### **a. Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor**

La Fiduciaria permite a sus Funcionarios recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el 5% del valor del salario del Funcionario que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acumulables durante un año corriente; y no se reciban más de una vez en el mismo trimestre por parte del mismo cliente o proveedor.
- Sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la Fiduciaria o de empresas con las que ésta tenga negocios o con las que podría tener negocios.
- Sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Los regalos o atenciones tengan fines académicos o de capacitación.
- Sean regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño de las funciones del Funcionario.

<sup>30</sup> Numeral aclarado mediante Acta de Junta Directiva No. 306 del 25-03-2013.

<sup>31</sup> Adición aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

<sup>32</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

## **b. Otorgar dinero y cualquier otra cosa de valor**

Así mismo, como política general, se prohíbe a los Funcionarios de la Fiduciaria, otorgar a título de gratificación o regalo, con recursos de la Fiduciaria o propios a nombre de la Fiduciaria, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un cliente o proveedor con el que la Fiduciaria tenga negocios.

Sin perjuicio de lo anterior, para proteger a la Fiduciaria cuando adelanta gestiones de promoción de sus productos, actividades y negocios de manera ordinaria y legítima, se establecen las siguientes excepciones:

- El pago, regalo, ofrecimiento o promesa de cualquier cosa de valor que se haya hecho sea legítimo en virtud de leyes y reglamentos escritos del país del funcionario extranjero, partido político extranjero o funcionario o candidato de ese partido;
- El pago, regalo, ofrecimiento de cualquier cosa de valor que se haya hecho y que sea un gasto razonable y de buena fe como gastos de viaje y alojamiento, incurridos por un funcionario público, partido político o funcionario candidato de ese partido, o en nombre de alguno de ellos y haya estado directamente relacionado con:
  - La promoción, demostración o explicación de productos o servicios
  - La ejecución o realización de un contrato con el gobierno u organismo del mismo.

Con lo anterior, sin perjuicio a la política general, está permitido efectuar regalos, atenciones o gratificaciones a clientes o proveedores, siempre y cuando:

- Se trate de artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, que sean representativos de la Fiduciaria o de empresas con las que ésta tenga negocios o con las que podría tener negocios.
- Sean regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, obsequios, cortesías, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, de acuerdo con el objeto social de la Fiduciaria.

Cuando un Funcionario tenga dudas respecto de recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportarlo directamente a su jefe inmediato, quien deberá decidir en forma inmediata a la luz de éstas directrices.

Únicamente se autorizan viáticos a favor de terceros patrocinados por la Fiduciaria con propósitos de demostración de servicios o productos; en todo caso, éstos deben ser previamente aprobados de acuerdo con los niveles de atribución definidos por la Fiduciaria para tales casos. De igual forma, se aplicarán las políticas definidas por la Fiduciaria para gastos de viaje.

## **7.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE**

## CONFLICTOS DE INTERÉS.

Todos los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y Funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el miembro de la Junta Directiva, Representante Legal o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.<sup>33</sup>

Es política de la Fiduciaria la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

### 7.5.1. Miembros de la Junta Directiva.

Cuando un miembro de la Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que la mayoría de los miembros de la Junta Directiva se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea, en los términos del numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995.<sup>34</sup>

El miembro de la Junta Directiva que pretenda celebrar con la Fiduciaria algún negocio fiduciario u operación autorizada a las fiduciarias, ya sea como fideicomitente, constituyente, beneficiario o inversionista, deberá solicitar previamente a su realización, autorización de la Junta Directiva y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión. En caso de ser aprobado el negocio fiduciario u operación, deberá realizarse sin considerar beneficios personales o de terceros y a precios de mercado y no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Fiduciaria para con sus clientes en general, según el tipo de negocio u operación a realizar.<sup>35</sup>

### 7.5.2. Representantes Legales y Funcionarios.<sup>36</sup>

En el evento en que un Representante Legal o Funcionario de la Fiduciaria encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, este informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico y éste último informará a su vez al Presidente de la Fiduciaria, a fin de que sean adoptadas las decisiones pertinentes.

En el caso del Presidente de la Fiduciaria, éste informará al Presidente de la Junta Directiva. Si el Presidente de la Junta Directiva considera que la situación de posible conflicto de

---

<sup>33</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>34</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

<sup>35</sup> Inciso adicionado mediante Acta de Junta Directiva No. 306 del 25-03-2013.

<sup>36</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva No. 364 del 26-06-2019

interés debe ser conocida por la Junta Directiva, remitirá a ésta toda la información sobre el caso en particular, para que sea ésta en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

Es deber de todo funcionario de la Fiduciaria, informar oportunamente cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo cónyuges, compañeros permanentes y parientes en primer grado de consanguinidad y/o afinidad y único civil.

**Parágrafo Primero:** Los funcionarios de la Fiduciaria, incluidos los que tienen acceso a información privilegiada, exceptuados los Representantes Legales de la Fiduciaria, podrán realizar vinculaciones, a los fondos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria en desarrollo de negocios inmobiliarios o de preventas, caso en el cual se tramitará autorización previa ante la Presidencia de la Fiduciaria.

**Parágrafo Segundo:** Los representantes Legales de la Fiduciaria, para las vinculaciones a los negocios de preventas y de los esquemas de beneficio área en los fideicomisos administrados por la Fiduciaria, requerirán autorización de la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995. Se considera que no hay conflicto de interés para el caso de vinculaciones a los FICs asociados a negocios de administración inmobiliaria administrados por la Fiduciaria, diferentes a esquemas de beneficio de área, excluidas las vinculaciones en la etapa de preventas de los mismos, en razón a que en esos casos el FIC es el canal de recaudo del pago del precio de las unidades inmobiliarias. No obstante se deberá informar a la Presidencia de la Fiduciaria. o Junta Directiva según corresponda.

**Parágrafo Tercero:** En caso de ser aprobada la vinculación al negocio fiduciario u operación autorizada, esta deberá realizarse sin considerar beneficios personales o de terceros y a precios de mercado y no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Fiduciaria para con sus clientes en general, según el tipo de negocio u operación a realizar y adicionalmente el funcionario de la Fiduciaria deberá abstenerse de intervenir o participar en las decisiones relacionadas con la administración del negocio fiduciario objeto de vinculación.

### **7.5.3. Accionistas.**

#### **7.5.3.1. Diferencias de criterio entre Accionistas.**

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

#### **7.5.3.2. Conflictos entre la Fiduciaria y los Accionistas.**

Los conflictos individuales que se presenten entre la Fiduciaria y los accionistas, o entre éstos entre sí, se intentarán solucionar: en primera instancia por la vía del acuerdo directo, en segunda instancia por amigables componedores, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio del Domicilio de la Fiduciaria; y en última instancia, por un Tribunal de Arbitramento que

funcionará en la ciudad de Bogotá, Colombia y estará integrado por tres (3) ciudadanos Colombianos en ejercicio de sus derechos civiles y abogados, los cuales fallarán en derecho, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula de arbitramento contenida en los estatutos de la Fiduciaria.

#### **7.5.3.3. Conflictos entre un Administrador o miembro de la Junta Directiva y los Accionistas.**

Los miembros de la Junta Directiva o Administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley les confiera para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un miembro de la Junta Directiva o Administrador y un Accionista, se convocará a la Junta Directiva para exponer el caso. Para la toma de la decisión prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de la sociedad.<sup>37</sup>

#### **7.6. OPERACIONES CON VINCULADOS.**

De conformidad con las normas que rigen el sistema financiero, la Fiduciaria no podrá celebrar con su matriz o filiales operaciones que impliquen un conflicto de interés. En todo caso, la Superintendencia Financiera podrá calificar de oficio o a petición de parte, la existencia de tales conflictos en los términos de la normatividad vigente.

La actividad de la Fiduciaria se realizará en condiciones de independencia y autonomía administrativa de su matriz, de modo que tenga suficiente capacidad de decisión propia para realizar las operaciones que constituyen su objeto.

En igual forma, las operaciones de intermediación del mercado de valores realizadas con la matriz o filiales, atenderán las reglas establecidas en el presente código y en el Manual de Gestión de Inversión<sup>38</sup> de la Fiduciaria.

#### **7.7. SEPARACIÓN DE ACTIVOS.**

Para todos los efectos legales, la Fiduciaria mantendrá separados los activos administrados o recibidos de terceros de los propios y de los que correspondan a otros clientes.

#### **7.8. SITUACIONES IRRESOLUBLES DE CONFLICTO DE INTERÉS.**

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la Fiduciaria, los funcionarios o miembros de la Junta Directiva a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea en los términos de la Ley 222 de 1995.

#### **7.9. POLÍTICAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS CONGLOMERADO FINANCIERO**

<sup>37</sup> Numeral adicionado mediante Acta de Junta Directiva No. 306 del 25-03-2013.

<sup>38</sup> Modificación aprobada por Acta de Junta Directiva 322 del 29-06-16

## AVAL.

Como resultado de la entrada en vigencia de la Ley 1870 de 2017, la sociedad Grupo Aval Acciones y Valores S.A. y las entidades financieras que hacen parte del conglomerado financiero que ésta conforma, dentro de las cuales se encuentra la Fiduciaria<sup>39</sup>, deben cumplir con las obligaciones y responsabilidades que establece la regulación aplicable a los conglomerados financieros y, en particular, el Decreto 1486 de 2018.

Como parte de tales deberes y responsabilidades, la normatividad impuso a los holdings financieros la obligación de emitir directrices generales para una adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés que surgen o pueden surgir en las operaciones que realicen las entidades que integran un conglomerado financiero y sus vinculados, incluidas aquellas que se realicen con recursos que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros.

La Junta Directiva del Grupo Aval Acciones y Valores S.A. emitió las directrices que deben ser cumplidas por parte de la Fiduciaria para un adecuado cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones con entidades que integran un conglomerado financiero y sus vinculados, efecto para lo cual la Fiduciaria, a su vez, ha emitido las políticas aplicables a este tipo de operaciones.

Conforme lo anterior, las operaciones que realice la Fiduciaria con entidades que integran el conglomerado financiero AVAL y sus vinculados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1870 de 2017 y el Decreto 1486 de 2018, deberán atender las reglas establecidas en el presente documento y las contenidas en el documento "*Política de conflictos de interés conglomerado financiero AVAL*".

---

<sup>39</sup> De acuerdo con la Resolución N° 0155 de 6 de febrero de 2019 de la Superintendencia Financiera de Colombia

**CAPITULO OCTAVO**  
**TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA**  
**INFORMACION**

**8.1. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, DE RIESGOS, DE CONTROL INTERNO Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE.**

La Fiduciaria prepara y presenta la información sobre su situación financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad aplicables. Entre otros asuntos, la Fiduciaria debe informar a sus accionistas y al mercado en general sobre:

- 8.1.1. Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos.
- 8.1.2. Al fin de cada ejercicio social, de acuerdo con la periodicidad establecida en los Estatutos esto es, la Fiduciaria deberá cortar sus cuentas y difundir Estados Financieros de Propósito General debidamente dictaminados por el Revisor Fiscal. Los estados incluyen, entre otra información, los flujos de caja históricos de la Fiduciaria, las garantías que haya constituido en beneficio de terceros, así como las inversiones realizadas.
- 8.1.3. En aplicación de lo establecido en el Decreto 089 de 2008 e independientemente que la Fiduciaria no esté obligada a someter sus estados financieros a la autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia, deberá preparar la información de asamblea y mantenerla a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia, debiendo informar a la misma con por lo menos treinta (30) días comunes de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea el orden del día, la fecha, hora y lugar en que se adelantará la correspondiente reunión.
- 8.1.4. En el evento que la Fiduciaria se encuentre incurso en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 2 del Decreto 089 de 2008, debe remitir y radicar, en lo que resulte pertinente de acuerdo con su naturaleza, la información requerida para Asamblea, con por lo menos treinta (30) días comunes de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea de Accionistas, indicando la fecha de corte o período al cual corresponde.
- 8.1.5. La Fiduciaria deberá publicar en su página de Internet los Estados Financieros de Propósito General, comparados con igual periodo del ejercicio anterior, sus notas y el dictamen de revisoría fiscal, una vez aprobados por la Asamblea General de Accionistas y dentro del mes siguiente a la fecha de su aprobación. La Fiduciaria deberá advertir si los Estados Financieros han sido autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia o si por virtud de lo establecido en el Decreto 089 de 2008, no se requiere dicha autorización.
- 8.1.6. Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los Estados Financieros de Propósito General, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 222 de 1995.
- 8.1.7. Los hallazgos relevantes efectuados por el revisor fiscal y las auditorias externas contratadas por la Fiduciaria. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos en la ley.

- 8.1.8. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por la Fiduciaria, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- 8.1.9. Principales accionistas, entendiéndose por éstos los que sean beneficiarios reales de más del 5% de las acciones en circulación de la Fiduciaria y todos los cambios relevantes en la participación accionaria y el control.
- 8.1.10. Acuerdos entre los principales accionistas de la Fiduciaria de los cuales éste tenga conocimiento y que tengan por objeto las acciones, sus derechos, el ejercicio de tales derechos, la administración de la Fiduciaria, etc.
- 8.1.11. Negocios relevantes suscritos entre la Fiduciaria y sus principales accionistas.
- 8.1.12. Los actos y contratos de orden sustancial, suscritos por la Fiduciaria.
- 8.1.13. Demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente a la Fiduciaria.

Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto, de conformidad con las opciones disponibles descritas en el presente Código.

Esta información se da a conocer a través de los canales previstos en el numeral 3 del presente capítulo.

Así mismo, con el fin de mantener informados a los beneficiarios y fideicomitentes de cada uno de los negocios fiduciarios acerca del desarrollo de los mismos y de la gestión efectuada por la fiduciaria, ésta les presenta una rendición periódica de cuentas del respectivo negocio fiduciario, la cual se realiza de conformidad con las condiciones previstas en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia Financiera y con los términos establecidos en el respectivo contrato.

De igual manera, de conformidad con las disposiciones de la Superintendencia Financiera, la Fiduciaria publica diariamente en su página de Internet [www.fiduoccidente.com.co](http://www.fiduoccidente.com.co) la información exigida en dichas normas respecto a las carteras colectivas que administra.

## **8.2. CALIFICADORAS DE RIESGO.**

La Fiduciaria ha contratado los servicios de sociedades calificadoras independientes con el fin de que adelanten los análisis correspondientes e informen al mercado sobre la probabilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por los patrimonios autónomos administrados por la Fiduciaria.

Adicionalmente, cada una de las emisiones de títulos realizadas a través de patrimonios autónomos administrados por la Fiduciaria, cuentan con la calificación de riesgo e inversión otorgada por sociedades calificadoras de valores, independientes y reconocidas a nivel internacional.

## **8.3 CANALES DE INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, CLIENTES Y EL MERCADO EN GENERAL.**

La Fiduciaria mantendrá los siguientes canales de información con sus accionistas, clientes y el mercado en general:

### **8.3.1. Informe de Gestión.**

La Fiduciaria prepara anualmente<sup>40</sup> un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Presidente a los accionistas, los estados financieros individuales, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros tanto de la Fiduciaria como de los fideicomisos que administra de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera.

### **8.3.2. Información Relevante y Actualización Básica de Emisores.**

La Fiduciaria, en calidad de vocera de patrimonios autónomos emisores de valores, dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando a través de la Superintendencia Financiera la información relevante exigida por dichas normas.

Constituye información relevante toda situación relacionada con el emisor o su emisión que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores del emisor o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores.

Los accionistas, clientes y el mercado en general, podrán consultar en cualquier tiempo la información relevante presentada por la Fiduciaria a través de la página web de la Superintendencia Financiera: [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co).

La Fiduciaria tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Fiduciaria.

### **8.3.3. Reuniones.**

La Administración de la Fiduciaria, en las oficinas de su domicilio principal, realiza reuniones presenciales con los accionistas. Las reuniones se llevan a cabo dentro de la periodicidad determinada por los estatutos sociales con el fin de informar sobre los resultados de la Fiduciaria y su marcha general.

## **8.4. CONFIDENCIALIDAD.**

De conformidad con lo establecido por el Código de Ética y Conducta de la Fiduciaria, los funcionarios de la Fiduciaria deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.

Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Fiduciaria se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

---

<sup>40</sup> Modificación aprobada Acta JD # 329 del 14-12-2016

El manejo de la información requiere seguir algunos principios de conducta, que a continuación se detallan:

- 8.4.1. No revelar información de la Entidad a personas que no pertenezcan a ella, o que perteneciendo no lo requieren dadas sus funciones, o no tengan autorización para conocerla.
- 8.4.2. No utilizar la información privilegiada, a la que han tenido acceso, en beneficio propio directo, indirecto o de terceras personas o en perjuicio de terceros.
- 8.4.3. Abstenerse de suministrar información a terceros sobre los datos personales de los clientes y aquellos asuntos sujetos a reserva bancaria.
- 8.4.4. Los empleados deben mantener la reserva de la información en los sitios de trabajo en el hogar, en compromisos sociales y en lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Entidad, de sus empleados o de sus clientes.
- 8.4.5. Todo empleado a quien se le asignen claves y o códigos de acceso a los sistemas de la entidad, deberá mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.
- 8.4.6. Debe primar la conducta de la discreción en el acceso a la correspondencia. Los empleados deben abstenerse de abrir correspondencia confidencial que no esté dirigida a ellos.
- 8.4.7. Es deber de la Fiduciaria y sus empleados informar los hechos delictivos a las autoridades judiciales y de suministrar la información que sea requerida por las correspondientes entidades de vigilancia y control.
- 8.4.8. No se debe informar al cliente de las investigaciones en curso. La Fiduciaria y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Fiscalía General de la Nación, información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicha información.

## **CAPITULO NOVENO RELACIONES CON EMPLEADOS, CLIENTES, PROVEEDORES**

### **9.1. RELACIONES CON EMPLEADOS.**

La gestión humana en la Fiduciaria se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para accionistas, clientes y colaboradores. La gestión humana en la Fiduciaria se deberá basar en las siguientes premisas:

- 9.1.1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
- 9.1.2. El modelo de gestión humana en la Fiduciaria proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
- 9.1.3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
- 9.1.4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

### **9.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES.**

La política de calidad de la Fiduciaria está dirigida a lograr la satisfacción de las necesidades de nuestros Clientes y dentro de los objetivos de calidad enfocados a esa política están los siguientes:

- Aumentar la satisfacción del cliente a través del desarrollo de proyectos enfocados a mejorar la retención y lealtad de nuestros clientes.
- Atender las quejas y reclamos de los clientes de manera oportuna y satisfactoria

Concordante con lo anterior, toda la estrategia de negocios de la Fiduciaria está enfocada a ofrecer una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio.

La Fiduciaria deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus clientes, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.

La Fiduciaria establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar al cliente sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico. Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin dilaciones.

Con el fin dar cumplimiento a lo anterior, la Fiduciaria cuenta con la Defensoría del Cliente además de los mecanismos de atención de quejas y reclamos especialmente diseñados para brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los clientes.

### **9.2.1. Defensoría del Cliente.**

La Fiduciaria cuenta con un Defensor del Cliente Principal y un Suplente, designados por la Asamblea General de Accionistas. La Defensoría del Cliente actúa como vocera de los clientes o usuarios ante la Fiduciaria, y conoce y resuelve de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Fiduciaria, de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece o presta, o respecto de la calidad de los mismos.

### **9.3. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.**

La Fiduciaria ha establecido unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos de la Fiduciaria.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas en el Código de Ética y Conducta, Manual para la Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, Código de Buen Gobierno, Reglamento Interno de Trabajo, mecanismos de control y demás procedimientos establecidos por la Fiduciaria.

Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: calidad, cumplimiento, precio, tradición y garantía entre otros.

La Fiduciaria contará con un registro de proveedores, en el cual deberán estar inscritas todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con la compañía, y en el que se consignará la hoja de vida del proveedor, su experiencia, especialidades y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

No podrán formar parte del registro de proveedores, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo).

El Presidente de la Fiduciaria establecerá una escala de atribuciones para efectos de la aprobación de las contrataciones y la calificación de los proveedores.

Todo contrato deberá estar amparado por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios de cada contrato en particular, las cuales deberán ser tomadas con una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, y en las cuales la Fiduciaria figure como beneficiaria.

Todo contrato deberá contar con el previo visto bueno, de carácter general o particular, emitido por el área jurídica de la Fiduciaria.

**CAPITULO DECIMO**  
**RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y**  
**SANCIONES**

**10.1. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.**

Los accionistas y clientes de la Fiduciaria podrán presentar solicitudes ante la Presidencia de la Fiduciaria cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la Fiduciaria dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Cualquier modificación, cambio o complementación que se haga al presente Código deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Fiduciaria y será informada a través de publicación en página web de la Fiduciaria [www.fiduoccidente.com.co](http://www.fiduoccidente.com.co)

**10.2. SANCIONES.**

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética de la Fiduciaria, acarreará para el miembro de la Junta Directiva, Administrador o funcionario que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Fiduciaria cuando éste sea el afectado.