

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 1 de 45 |

GOBIERNO CORPORATIVO

Código de Gobierno Corporativo

Documento Versión 6 del 15/11/2018

| | | |
|---|--|---|
| <i>Elaborado por: Analista de procesos – Dirección de Riesgos Fecha: 13/11/2018</i> | <i>Revisado por: Junta Directiva Fecha: 15/11/2018</i> | <i>Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 328 Fecha: 15/11/2018</i> |
|---|--|---|

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 2 de 45 |

CONTENIDO

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | OBJETIVO | 5 |
| 2. | ALCANCE | 5 |
| 3. | CONDICIONES GENERALES | 6 |
| 3.1 | PRINCIPIOS RECTORES..... | 6 |
| 3.2 | IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD..... | 6 |
| 4. | DESARROLLO DEL DOCUMENTO | 7 |
| 4.1 | ÓRGANOS DE DIRECCIÓN | 7 |
| 4.1.1 | Asamblea General de Accionistas | 7 |
| 4.1.2 | Junta directiva | 9 |
| 4.1.3 | Funciones especiales del Presidente de la Junta Directiva | 11 |
| 4.1.4 | Funciones especiales del secretario de la Junta Directiva | 12 |
| 4.2 | LA PRESIDENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL | 12 |
| 4.2.1 | Otros representantes legales | 16 |
| 4.3 | RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES..... | 16 |
| 4.4 | MECANISMOS DE CONTROL | 17 |
| 4.4.1 | Controles internos | 17 |
| 4.4.2 | Controles externos | 17 |
| 4.5 | OTROS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD SOCIAL, DE LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS | 19 |
| 4.6 | RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS U OTROS CONTROLANTES, SUS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS | 22 |
| 4.6.1 | Relaciones económicas entre la Fiduciaria, sus accionistas mayoritarios y controlantes se regirán por los siguientes criterios:..... | 22 |

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 3 de 45 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 4.6.2 | Relaciones económicas entre la sociedad, sus administradores y principales ejecutivos y los parientes, socios y demás relacionados de éstos..... | 23 |
| 4.7 | NEGOCIACIÓN DE ACCIONES Y OTROS VALORES EMITIDOS POR LA SOCIEDAD POR PARTE DE SUS ADMINISTRADORES, Y DEMÁS FUNCIONARIOS | 23 |
| 4.7.1 | Negociación de acciones y otros valores | 23 |
| 4.7.2 | Derechos de los Accionistas | 24 |
| 4.8 | AUDITORIAS EXTERNAS..... | 24 |
| 4.9 | CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SUMINISTRAR LA SOCIEDAD | 25 |
| 4.10 | CONFLICTOS DE INTERÉS, ÉTICA, SANCIONES | 27 |
| 4.10.1 | Conflictos de interés..... | 27 |
| 4.10.2 | Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés | 28 |
| 4.10.3 | Normas de ética | 29 |
| 4.10.4 | Reglas de Conducta..... | 30 |
| 4.10.5 | Políticas de Inversiones Personales..... | 32 |
| 4.10.6 | Conflictos de Interés Frente a Operaciones Inusuales y Sospechosas..... | 32 |
| 4.10.7 | Políticas de Dádivas y Regalos | 32 |
| 4.10.8 | Procedimiento para la Prevención, Manejo y Resolución de Conflictos de Interés | 32 |
| 4.10.9 | Relaciones con o en calidad de Proveedor | 34 |
| 4.10.10 | Situaciones Irresolubles de Conflicto de Interés..... | 34 |
| 4.10.11 | Control y Seguimiento Conflictos de Interés | 35 |
| 4.11 | PROVEEDORES | 35 |
| 4.12 | OPERACIONES CON VINCULADOS | 36 |
| 4.13 | PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA Y SU REMUNERACIÓN..... | 37 |

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 4 de 45 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 4.14 | MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE GOBIERNO..... | 38 |
| 4.15 | ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA DE ACCIÓN FIDUCIARIA..... | 39 |
| 4.16 | CRITERIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ENCAMINADOS A PRESERVAR LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS DE LOS FICS Y LAS FAMILIAS DE FICS BAJO ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA FIDUCIARIA..... | 40 |
| 4.16.1 | Criterio ético fundamental..... | 40 |
| 4.16.2 | Política de inversiones personales..... | 40 |
| 4.16.3 | Definición de Transacción Personal..... | 40 |
| 4.16.4 | Prácticas controladas de inversión..... | 41 |
| 4.16.5 | Consecuencias de las políticas implementadas..... | 41 |
| 4.16.6 | Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de los FIC´S y las familias de FIC´S bajo administración, gestión y/o distribución de la fiduciaria..... | 42 |
| 4.17 | DISPOSICIONES SOBRE PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS QUE PUEDEN AFRONTAR LA ENTIDAD Y SUS FUNCIONARIOS, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FIC | 43 |
| 4.18 | SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO | 44 |
| 5. | GLOSARIO | 45 |
| 6. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 45 |
| 7. | ANEXOS..... | 45 |
| 8. | CONTROL DE CAMBIOS..... | 45 |

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 5 de 45 |

1. OBJETIVO

Dirigir y trazar las políticas generales que, en materia de Gobierno Corporativo, en desarrollo de la normatividad vigente, y en uso de las facultades estatutarias, ha compilado en un Código de Gobierno Corporativo la normatividad legal, reglamentaria, y estatutaria, así como las políticas internas y prácticas que en materia de Gobierno deben regir el desarrollo de la entidad

La Junta Directiva manifiesta adicionalmente mediante la aprobación del presente Código su compromiso con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y su deseo de asegurar en todo momento una conducta transparente e íntegra de cara a los usuarios financieros, clientes, proveedores, colaboradores, accionistas e intermediarios.

2. ALCANCE

El presente Manual regula los procesos y relacionamiento entre la Junta Directiva y la Alta Dirección, estableciendo los marcos de regulación y actuación de la sociedad, sus empleados, administradores, órganos de control, accionistas, y otros grupos de interés.

GRUPOS DE INTERÉS

Para efectos del presente Código, entendemos por Grupos de Interés todas aquellas personas o grupos que son parte de ACCIÓN FIDUCIARIA S.A., o que se ven vinculados con las actuaciones de la misma, o que por las diversas actividades de la Fiduciaria tienen una relación con ésta, y que cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno.

La Fiduciaria en materia de gobierno corporativo reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos a: sus accionistas, la Junta Directiva, la Alta Dirección de la compañía, los empleados, los proveedores, los clientes y consumidores financieros, los órganos de control internos y externos y los entes de control y supervisión de la Fiduciaria.

Es así como, ACCIÓN FIDUCIARIA S.A. en su relación con los diversos Grupos de Interés dará aplicación a las disposiciones del presente ordenamiento, con el fin de que pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de la misión, visión y los principios y valores fijados por la Fiduciaria, y pueda a su vez garantizar la transparencia, objetividad, y generar la confianza en sus diversos Grupos de Interés.

Para la Fiduciaria, las relaciones con los grupos de interés se deben fundamentar en una filosofía y unos lineamientos generales encaminados a otorgarles una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo. Para tal fin, la compañía en su relación con cada grupo de interés deberá fomentar y promover una activa participación y cooperación para la creación de valor, compartir la información relevante de manera completa y oportuna para los temas en los que éstos participan según las normas y las

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 6 de 45 |

leyes vigentes, así como promover que las relaciones se enmarquen en la transparencia y apego a las normas. La Fiduciaria promoverá la solución efectiva de conflictos con sus grupos de interés.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 PRINCIPIOS RECTORES

Basados en los siguientes principios se establecen las acciones, las políticas, procedimientos y mecanismos para el funcionamiento de la compañía:

Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, de evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura, es pertinente resaltar el deber que le corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la Fiduciaria, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deben procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

Autorregulación

Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento de sus sistemas de control, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

Autogestión

Apunta a la capacidad de la Fiduciaria para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD

Naturaleza.

La sociedad es de naturaleza comercial y del tipo de las sociedades anónimas.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 7 de 45 |

Denominación.

La sociedad se denomina ACCIÓN SOCIEDAD FIDUCIARIA S.A., o simplemente ACCIÓN FIDUCIARIA. Para todos los efectos legales se podrá utilizar la sigla ACCIÓN FIDUCIARIA.

Objeto Social.

Toda la actividad de la Fiduciaria se encuentra regulada por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y su marco legal y de acción se encuentra igualmente sujeto a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

4. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

4.1 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

4.1.1 Asamblea General de Accionistas

El máximo órgano de dirección lo conforma la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas, personalmente o representados por sus apoderados generales o especiales, o representantes legales, reunidos con el quórum y en las condiciones que la ley y los estatutos señalen.

Reuniones

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se realizarán una vez al año, salvo que las necesidades de la sociedad exijan reuniones extraordinarias. La Asamblea sesionará y decidirá válidamente con la mayoría prevista en la ley y los estatutos. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria que deberá realizarse en los términos de los estatutos sociales.

Así mismo, se reunirá por solicitud de un número plural de asociados que represente no menos del diez por ciento (10%) de las acciones suscritas, cuando existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha reunión es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan.

Convocatorias

Toda convocatoria se hará mediante carta, telefax, telegrama o cablegrama, correo electrónico, internet o cualquier medio de comunicación legalmente autorizado y eficaz de comunicación, dirigido a la última dirección, o dirección electrónica, de la accionista registrada en la administración. Para las reuniones ordinarias y para todas las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 8 de 45 |

cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días comunes. Para el cómputo de estos plazos se descontará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la reunión. En el aviso o citación para las reuniones extraordinarias se indicarán necesariamente los asuntos sobre los que deliberará la Asamblea.

Funciones de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas ejercerá las siguientes funciones:

1. Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad y que no estén atribuidas a otros órganos sociales.
2. Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda, entre ellos, a los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, al Revisor Fiscal y a los suplentes respectivos.
3. Señalar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
4. Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos o el Revisor Fiscal.
5. Considerar los informes de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal, examinar y aprobar u objetar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que con ellos deben presentarse.
6. Disponer las reservas que deben hacerse, además de la legal.
7. Decretar, conforme lo dispone la ley, la distribución de utilidades, fijando el monto del dividendo y la forma y plazos de su pago.
8. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas
9. Acordar respecto de la sociedad la conversión, la fusión, escisión, adquisición, la cesión de activos, pasivos y contratos, la enajenación, así como la disolución del contrato social.
10. Ordenar la emisión de bonos, conforme a la ley.
11. Analizar la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.
12. Disponer la colocación de acciones en reserva y determinarle a la Junta Directiva las bases de la reglamentación que habrá de regirlas.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 9 de 45 |

13. Decretar aumentos de capital.
14. Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente de la sociedad, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que no se haya reservado expresamente o cuya delegación no esté prohibida.
15. Designar en caso de disolución de la sociedad, uno o más liquidadores y el suplente para cada uno de ellos, fijar su retribución o impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación y aprobar sus cuentas.
16. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y las que no le correspondan a otro órgano social

Derecho de Inspección

Durante los quince (15) días hábiles inmediatamente anteriores a la reunión de la Asamblea General de Accionistas en que deban considerarse las cuentas y balances del último ejercicio y los demás aspectos a que se refiere el artículo 422 del Código de Comercio y normas que lo modifiquen o sustituyan, todos los accionistas, independientemente de su participación, podrán ejercer en forma transparente y oportuna el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la sociedad. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad. Durante el citado plazo, un número plural de accionistas que represente no menos del diez por ciento (10%) de las acciones en circulación de la Fiduciaria, podrá solicitar a través de la Oficina de Atención a los Inversionistas, que la Junta Directiva les suministre información sobre aspectos concretos de la forma en que este órgano social ha dado cumplimiento a sus funciones.

Acuerdo de Accionistas

Los acuerdos suscritos entre los accionistas deben constar por escrito y ser entregados al Presidente de la Fiduciaria para su depósito en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad, para que las estipulaciones antes mencionadas produzcan efectos respecto de la sociedad.

4.1.2 Junta directiva

La junta directiva tendrá las atribuciones permitidas por la ley o los estatutos, para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 10 de 45 |

Composición y período

Acción Fiduciaria S.A. contará con una Junta Directiva integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales, de acuerdo con lo dispuesto por los Estatutos Sociales. Los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes serán elegidos para períodos de un (1) año, contado a partir de la fecha de la elección. Si vencido el período la Asamblea no hiciere otra elección continuarán en su cargo hasta cuando se hiciere nueva elección y se posesionen los nuevos miembros. Podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del período.

Criterios para la elección de sus miembros

La conformación de las listas con los candidatos para ocupar el cargo de miembros de la Junta Directiva se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Deberán gozar de reconocida solvencia moral.
- Deberán tener amplia experiencia profesional y poseer las habilidades técnicas y humanas requeridas para hacer parte de esta clase de cuerpo colegiado.
- No podrán hallarse incursos en causales de incompatibilidad e inhabilidad para desempeñarse como miembros de junta directiva, previstas en el régimen legal.
- Los candidatos podrán pertenecer a distintos sectores de la economía.
- Ejecutivos con amplia experiencia en el sector en el que se desenvuelven.

Criterios generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a sus miembros

Los miembros de la Junta Directiva recibirán por cada reunión a la que asistan la remuneración que al efecto establezca la Asamblea General de Accionistas. Los miembros de Junta Directiva que igualmente sean empleados de la Fiduciaria no tendrán remuneración alguna.

Funcionamiento de la Junta Directiva

El funcionamiento de la Junta Directiva se regirá por las siguientes normas: a) Deliberará y decidirá válidamente con la presencia y con los votos de tres (3) de sus miembros, salvo en los casos en que estos estatutos o las leyes exijan una mayoría especial. b) El Presidente de la sociedad podrá asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva, mientras que el Revisor Fiscal solo está obligado a asistir a aquellas a las que haya sido convocado, en uno y otro caso con derecho a voz, pero no a voto. c) Ni el Presidente de la sociedad, ni el Revisor fiscal, ni los funcionarios administrativos de la compañía

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 11 de 45 |

tendrán derecho a remuneración especial por su asistencia a las reuniones de la Junta Directiva. d) De todas las reuniones se harán actas y en ellas se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de los asistentes, su carácter de principal o suplente, las decisiones adoptadas, el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias dejadas, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. e) Las actas serán firmadas por el Presidente de la respectiva reunión y por el secretario que hubiese actuado en ella.

Convocatoria

La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta Directiva deberá ser efectuada por el Presidente de la sociedad con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha prevista para la respectiva reunión. Cuando se trate de la convocatoria a sesiones extraordinarias no será necesaria la observancia de este plazo. En ambos casos, la convocatoria deberá efectuarse mediante comunicación escrita o electrónica dirigida a cada uno de los miembros de la Junta Directiva, a la cual deberá acompañarse el orden del día.

Informes a la Junta Directiva:

Los informes de reporte y control a la Junta Directiva, además de los establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias, serán los establecidos en el COR_MAN_002 Manual Líneas de reporte, control y seguimiento de la Alta Gerencia.

Información para los miembros de Junta.

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la secretaria de la Junta, con una anticipación mínima de tres (3) días a la fecha fijada para la reunión de Junta, la información que sea relevante para la toma de decisiones, a no ser que se presenten situaciones de emergencia que impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

La información será enviada por correo electrónico o cualquier medio idóneo para facilitar su revisión y disponibilidad y en todo caso estará a disposición de los miembros de la Junta en la oficina del secretario de la Junta Directiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que requieran los miembros de la Junta, la cual deberá ser tramitada a través de la secretaria de la Junta.

4.1.3 Funciones especiales del Presidente de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva en desarrollo de sus funciones tendrá el deber de coordinar a través del Presidente de la Fiduciaria y de la secretaria de la Junta Directiva, la agenda, los órdenes del día de cada sesión, la revisión de los temas que se

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 12 de 45 |

presentarán y podrá solicitar información que estime pertinente para la adecuada gestión de la Junta Directiva, de los administradores y en consecuencia de la Fiduciaria.

4.1.4 Funciones especiales del secretario de la Junta Directiva

Estará a cargo del secretario de la Junta Directiva comunicar a los miembros de Junta Directiva las funciones y responsabilidades a su cargo de conformidad con la Ley, los Estatutos y las normas reglamentarias y cuando se produzcan modificaciones a las misma, sin perjuicio de lo establecido a cargo de Comité de Gobierno Corporativo.

Para el efecto, el secretario de la Junta Directiva informará por el medio más expedito las funciones y responsabilidades a los miembros de Junta.

Así mismo, el secretario de la Junta Directiva deberá entregar a los miembros de Junta nuevos, copia del presente código y del Reglamento de la Junta Directiva.

4.2 LA PRESIDENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Aspectos Generales

La sociedad tendrá un Presidente el cual es de libre nombramiento y remoción por la Asamblea de Accionistas, que tendrá representación legal, y a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos, a las resoluciones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y a las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia. Podrá tener los suplentes que designe la Asamblea o en su defecto la Junta Directiva, quien o quienes lo reemplazarán en sus faltas temporales o accidentales.

Así mismo, la sociedad tendrá tantos Vicepresidentes como la junta directiva determine, los cuales serán de libre nombramiento y remoción por parte de esta, y tendrán representación legal si la Junta Directiva así lo dispone.

Estos Vicepresidentes tendrán las funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva y el Presidente de la sociedad, y aquellas que por disposiciones legales les sean aplicables.

En sus faltas temporales o accidentales, el Presidente de la sociedad será reemplazado por su suplente, si la Asamblea o la Junta Directiva lo designa.

En caso de falta absoluta, entendiéndose por tal la muerte, la renuncia aceptada o la remoción, la Asamblea de Accionistas deberá designar un nuevo Presidente; mientras se hace el nombramiento, la Presidencia de la sociedad será ejercida por el suplente o por quien designe como encargado la Junta Directiva.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 13 de 45 |

Todos los empleados de la sociedad, a excepción del Revisor Fiscal, el Auditor General, el Oficial de Cumplimiento y los dependientes de éstos, estarán sometidos al Presidente en el desempeño de sus labores, salvo disposición especial de la Junta Directiva o la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el Revisor Fiscal, el Auditor General y el Oficial de Cumplimiento interactuarán con el Presidente en los aspectos administrativos y demás actividades establecidas por las normas pertinentes.

Son funciones del Presidente, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

1. Ejecutar los decretos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
2. Crear los cargos, comités y dependencias que juzgue necesarios para la buena marcha de la Fiduciaria, de acuerdo con los lineamientos de la junta directiva
3. El Presidente tendrá la responsabilidad de evaluar anualmente la gestión de los ejecutivos que le estén directamente subordinados.
4. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias.
5. Presentar en la reunión ordinaria de la Asamblea General un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a ésta, conjuntamente con la Junta Directiva, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la Ley exija.
6. Representar legalmente a la Fiduciaria.
7. Cumplir las funciones que, en virtud de delegación de la Asamblea General o de la Junta Directiva, le sean confiadas.
8. Delegar en los comités o en los funcionarios que estime oportuno y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, siempre que no sean de las que se ha reservado expresamente o de aquellas cuya delegación esté prohibida por la Ley.

Las demás que le corresponden de acuerdo con la Ley, los estatutos, las disposiciones de la Superintendencia Financiera o por la naturaleza del cargo.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 14 de 45 |

Facultades de los Representantes Legales

El nombramiento y remoción de otros funcionarios distintos al Presidente que ostenten la representación legal estará a cargo de la Junta Directiva, atendiendo los criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por esta última.

Los funcionarios que por disposición de la Junta Directiva ejerzan la representación legal ejercerán las funciones y deberes señaladas por la ley, siempre que se encuentren amparadas bajo los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.

Podrán ostentar la Representación Legal los Vicepresidentes de la sociedad, o cualquier otro funcionario siempre que sean designados como tal por la Junta Directiva.

La representación legal en cada caso se ostentará previo otorgamiento por parte de la Junta Directiva y designación, para el ejercicio de las facultades establecidas por la Junta Directiva, quien designará sus funciones en cada caso.

Políticas para la asignación de la representación legal

Cualquier funcionario que sea postulado para ostentar la representación Legal de la Fiduciaria deberá cumplir con los criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo, descritos a continuación:

- Profesional en contaduría, economía, ingeniería industrial, administración de empresas, ingeniería financiera, derecho o carreras afines.

Homologable con 5 años de experiencia relacionada, adicional a la mínima exigida.

Deseable, título de especialización en áreas en contaduría, economía, ingeniería industrial, administración de empresas, ingeniería financiera, derecho o carreras afines

Preferiblemente que hubiere detentado representación legal en otras compañías del sector financiero o que cuente con experiencia mínima de 5 años en sociedades Fiduciarias o en empresas del sector financiero, en cargos gerenciales.

- Competencias personales
 - Liderazgo
 - Capacidad de dirección
 - Planeación
 - Concentración y capacidad para trabajar bajo presión
 - Honestidad

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 15 de 45 |

- Lealtad
 - Prudencia y discreción
 - Confiable
- Certificado de antecedentes fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios en el caso de que aplique, Certificado de antecedentes judiciales y declaración juramentada de que no ha sido sancionado o se encuentra incurso en trámite sancionatorio por parte de las Superintendencias o cualquier otra entidad gubernamental.

Planeación Estratégica

El Presidente, preparará la información necesaria para la elaboración de la planeación estratégica de la Fiduciaria, la cual será remitida a la Junta Directiva, en forma previa a la sesión en que deba tratarse el tema.

La planeación estratégica se construirá para periodos bianuales.

La Junta Directiva y el Presidente construirán en forma conjunta la planeación estratégica de la Fiduciaria en el primer semestre de cada periodo bianual; la cual deberá contener al menos: (i) los objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo; (ii) las actividades principales conducentes para el logro de los objetivos, identificando el Vicepresidente o director responsable de cada una; (iii) el análisis de los riesgos estratégicos de la organización; y (iv) los plazos esperados para la ejecución de dichas actividades.

Corresponderá a la Junta Directiva la aprobación de la planeación estratégica y efectuar seguimiento para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera. Sin perjuicio de lo anterior, el responsable del seguimiento y cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación estratégica será el Presidente.

La Junta realizará el seguimiento de la planeación estratégica a través del desempeño del presupuesto en forma mensual y en forma trimestral a través del informe de seguimiento del Presidente, y adoptará los mecanismos correctivos cuando la Fiduciaria se aleje del cumplimiento de su orientación estratégica.

Informe

El Presidente presentará al final de cada ejercicio anual un informe pormenorizado sobre la marcha de la Fiduciaria a la Asamblea de Accionistas, previa consideración por parte de la Junta Directiva. El informe deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa, y jurídica de la sociedad, así como la evolución previsible de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 16 de 45 |

derechos de autor, y el estado de cumplimiento de las normas previstas en el presente Código.

4.2.1 Otros representantes legales

Criterios de designación

La Junta Directiva podrá designar representantes legales de la Fiduciaria para asuntos judiciales y administrativos para que comparezcan, asistan, actúen y la representen en las etapas y audiencias de conciliación a realizar en cualquier jurisdicción o autoridad administrativa, en los asuntos relacionados con quiebras, concordatos y concurso de acreedores; así como para que reciba notificaciones y constituya apoderados judiciales que representen a la sociedad en procesos que se ventilen en su contra o a su favor en cualquier jurisdicción, o cualquier otra función que determine la Junta Directiva.

Las personas que sean designadas por la Junta Directiva, como representantes legales de la sociedad, antes de comenzar a desempeñarse como tales, deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los representantes legales mientras estén en ejercicio de sus funciones, se obligan a administrar diligentemente los negocios de la entidad, a cumplir con las obligaciones legales que les corresponda en desarrollo de las mismas y a cumplir las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia en ejercicio de sus atribuciones.

Evaluación Presidente y Vicepresidentes

Corresponderá al Presidente evaluar por lo menos una vez al año el desempeño de los Vicepresidentes y de los directores bajo su directa dependencia, en el cumplimiento de las metas y los planes previamente establecidos y sobre la forma en que realizan las funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control, a su vez al Presidente lo evaluará por lo menos una vez al año la junta directiva, bajo los mismos parámetros antes descritos.

4.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

Responsabilidad por perjuicios

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 del Código de Comercio, los administradores de la Fiduciaria responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 17 de 45 |

Sanciones

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras infracciones en que incurran, no le dará acción alguna contra la sociedad al tenor de lo dispuesto por el artículo 201 del Código de Comercio.

4.4 MECANISMOS DE CONTROL

La Fiduciaria está sometida a controles tanto internos como externos.

4.4.1 Controles internos

El control interno a nivel organizacional estará a cargo de la siguiente área, que reportará directamente a la Junta Directiva por las funciones a su cargo, pero que dependerá orgánicamente del Presidente:

- Área de Auditoría Interna: Estará a cargo del Auditor General y tendrá las funciones y responsabilidades propias de una auditoría establecidas en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, tales como la evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Fiduciaria; dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, de la Fiduciaria, sin que asuma responsabilidades de gestión, y es concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Fiduciaria, ayudándola a cumplir su objetivo, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. La Auditoría interna reportará directamente a la Junta Directiva, sin perjuicio del apoyo funcional que debe prestar el Presidente para el cumplimiento de sus funciones.

El área de Auditoría Interna se constituye en un elemento clave para el seguimiento y la evaluación de la gestión de riesgos, los controles establecidos por la sociedad, entregando, de manera razonable información acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Fiduciaria, permitiendo a la alta dirección la toma de decisiones en procura del cumplimiento de los objetivos de la entidad.

4.4.2 Controles externos

Superintendencia Financiera de Colombia

La Constitución Política prevé que la actividad financiera, aseguradora y bursátil, y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público puede ser ejercida con autorización previa del estado. Por lo tanto, conforme la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia como organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda, ejercer la inspección, control y vigilancia de quienes ejercen la actividad financiera.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 18 de 45 |

La Revisoría Fiscal

La Fiduciaria tiene un Revisor Fiscal con su correspondiente suplente, nombrados por la Asamblea de Accionistas por un período de un (1) año. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea de Accionistas.

El nombramiento del Revisor Fiscal se efectuará con base en los siguientes criterios:

- Podrá actuar como Revisor Fiscal de la sociedad una firma o asociación de contadores, quienes habrán de designar a personas naturales para ejercer personalmente los cargos de revisor fiscal principal y suplente.
- La persona o entidad que se designe para actuar como Revisor Fiscal de la sociedad deberá gozar de total independencia respecto de los administradores y funcionarios de ésta.
- La persona que se designe para actuar como Revisor Fiscal de la sociedad, no podrá desempeñar otro cargo en la misma, ni prestarle servicios profesionales diferentes durante el tiempo que dure su elección.
- Para la selección del Revisor Fiscal el Comité de Auditoría deberá presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité es recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- La sociedad le reconocerá al Revisor Fiscal por concepto de remuneración una cifra razonable de honorarios, la cual deberá establecerse teniendo en cuenta la complejidad de la labor encomendada y las condiciones del mercado para la prestación de servicios similares. Dicha remuneración será establecida o aprobada por la Asamblea de Accionistas.

Defensor del Consumidor Financiero

Dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1328 de 2009 ACCIÓN FIDUCIARIA cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero cuyas funciones son las siguientes:

- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de ACCIÓN.
- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que estos le presenten, dentro de los términos y el procedimiento que se establezca para tal fin, relativas a un posible incumplimiento de la Fiduciaria de las normas

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 19 de 45 |

legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.

- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y ACCIÓN en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan.
- Ser vocero de los consumidores financieros ante ACCIÓN.
- Efectuar recomendaciones a ACCIÓN relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad.
- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.
- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del SAC.

Custodio de Valores

La Fiduciaria como administradora de fondos de inversión colectiva contará con un Custodio de Valores el cual ejercerá sus funciones en los términos del Decreto 1242 de 2013, modificado por el Decreto 1068 de 2014, o cualquier norma que la modifique o reemplace respecto a las reglas aplicables a la administración, gestión y distribución de fondos de inversión colectiva.

El custodio tendrá a su cargo las siguientes funciones: Compensación, liquidación y salvaguarda de operaciones de valores y administración de derechos patrimoniales, verificación del cumplimiento de las normas del reglamento, así como los límites, restricciones y prohibiciones legales aplicables a las operaciones del fondo de inversión colectiva que versen sobre los valores custodiados.

4.5 OTROS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD SOCIAL, DE LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS

Fuera de los controles internos y externos antes descritos la Fiduciaria contará con varios comités de gestión y apoyo que reportarán directamente a la Junta Directiva y que permitirán realizar la evaluación y control de la actividad social, conforme lo establecidos en el COR_MAN_002 Manual Líneas de reporte, control y seguimiento de la Alta Gerencia, los cuales reportarán directamente a la Junta Directiva, así:

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 20 de 45 |

Comité de Riesgos de Mercado

- Es el máximo órgano de control de riesgos de la entidad, encargado de la evaluación y seguimiento de los diferentes sistemas de control de riesgos de mercado y tiene como objetivo primordial apoyar a la Junta Directiva en la gestión integral de riesgos de la entidad en relación con riesgos de mercado, contraparte, liquidez y crédito, en relación con los fondos de inversión colectiva administrados y gestionados por la Fiduciaria, junto con las inversiones de los fideicomisos de inversión y las inversiones propias de la Fiduciaria.
- Estará conformado por tres (3) miembros, de los cuales al menos dos (2) deberán ser miembros de la junta directiva y al menos uno de ellos debe tener la calidad de independiente, y el tercer (1) miembro será el Presidente de la Fiduciaria y podrá tener como suplente un empleado de la Fiduciaria que ocupe un cargo directivo en áreas estratégicas de inversiones o tesorería; y serán designados por la Junta Directiva. En el participará el Director de Riesgos con voz, pero sin voto y será su secretario.
- Se reunirá en forma mensual y de sus sesiones se dejará constancia mediante actas suscritas por el Presidente y secretario del comité; y sus informes serán presentados a la Junta Directiva.

Comité de Riesgos Operativos y de Negocios Fiduciarios

- Será el responsable del análisis de los riesgos operativos generales y de los negocios fiduciarios, mediante la identificación de riesgos por procesos, análisis y seguimiento a eventos materializados, definición del modelo de medición e impacto del riesgo operativo, modelo interno de controles, matriz de riesgos inherentes y residual, generación de planes de acción, creación de indicadores de riesgo operativo; analizará, aprobará y hará seguimiento de los planes de contingencia y continuidad del negocio, así como de las pruebas de validación de dichos planes; y, evaluará la gestión de los mismos, formulará recomendaciones y hará seguimiento.
- Estará conformado por tres (3) miembros, de los cuales al menos dos (2) deberán ser miembros de la junta directiva y al menos uno de ellos debe tener la calidad de independiente, y el tercer (1) miembro será el Presidente de la Fiduciaria y podrá tener como suplente un empleado de la Fiduciaria que ocupe un cargo directivo en áreas estratégicas de negocios y/o soporte operativo; y serán designados por la Junta Directiva. En el participará el Director de Riesgos con voz, pero sin voto y será su secretario.
- Se reunirá al menos en forma trimestral y de sus sesiones se dejará constancia mediante actas suscritas por el Presidente y secretario del comité; y sus informes serán presentados a la Junta Directiva.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 21 de 45 |

Comité de Auditoría

- Tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera y en las normas que regulan la materia.
- Estará conformado por tres (3) miembros, todos miembros de la junta directiva que tengan la calidad de independientes, y por un (1) cuarto miembro que tendrá vinculación patrimonial, designados por la Junta Directiva.
- El Comité tendrá un Presidente, que deberá ser uno de los miembros de junta que tenga la calidad de independiente. El secretario del Comité será el Auditor General de la Fiduciaria.
- Se reunirá al menos en forma trimestral y de sus sesiones se dejará constancia mediante actas suscritas por el Presidente y secretario del comité; y sus informes serán presentados a la Junta Directiva.

Comités de Inversiones

- Por cada fondo de inversión colectiva existirá un comité de inversiones, el cual tendrá a su cargo las funciones establecidas en el Decreto 2555 de 2010 y en las normas que regulan la materia.
- Se reunirá con la periodicidad establecida en los Reglamentos de cada uno de los Fondos.
- Estarán conformados de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos de cada uno de los Fondos.

Seguimiento y Comunicación

El Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos Operativos y de Negocios Fiduciarios y el Comité de Inversiones, en forma trimestral (enero/marzo, abril/junio, julio/septiembre y octubre/diciembre) en alguna de las sesiones de los dos meses siguientes al trimestre correspondiente cada comité presentará el informe de evaluación y seguimiento de los temas bajo su responsabilidad, indicando los temas relevantes. La presentación a la Junta Directiva en forma presencial, por la persona a cargo del área respectiva. El Comité de Riesgos de Mercado presentará en forma mensual el informe de los temas bajo su responsabilidad.

Área de SARLAFT

El área de SARLAFT estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, y tendrá a su cargo las funciones y responsabilidades que corresponde, en primera instancia, a la prevención

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 22 de 45 |

del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero a través de la Fiduciaria recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo (en adelante LA/FT); y en segunda instancia, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT. El Área de SARLAFT reportará directamente a la Junta Directiva, sin perjuicio del apoyo funcional que debe prestar el Presidente para el cumplimiento de sus funciones.

Pronunciamiento

La Junta Directiva se pronunciará en relación con cada uno de los informes y se dejará constancia de ello en las actas.

4.6 RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS U OTROS CONTROLANTES, SUS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS

4.6.1 Relaciones económicas entre la Fiduciaria, sus accionistas mayoritarios y controlantes se regirán por los siguientes criterios:

- Los contratos y operaciones que celebre la sociedad con sus accionistas mayoritarios y controlantes deberán efectuarse en condiciones de mercado y con sujeción a los límites legales.
- La celebración de tales contratos y operaciones deberá ser puesto en conocimiento de la Junta Directiva de la sociedad, las cual podrá solicitar su terminación o modificaciones a los mismos.
- La sociedad no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus accionistas en beneficio de éstos que de cualquier manera puedan llegar a afectar negativamente los intereses de la sociedad o de sus accionistas.
- La sociedad se abstendrá de avalar, garantizar o servir de codeudor a los accionistas.
- Los accionistas de la sociedad tendrán deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan sobre la misma que esté sujeta a reserva. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o el beneficio de terceros.

Parágrafo. - Lo dispuesto en el presente artículo, excepto el deber de confidencialidad resulta predicable respecto los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civiles, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas de la Fiduciaria.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 23 de 45 |

4.6.2 Relaciones económicas entre la sociedad, sus administradores y principales ejecutivos y los parientes, socios y demás relacionados de éstos.

Los administradores y principales ejecutivos de la Fiduciaria están obligados a informarle a la sociedad sobre la relación existente entre ellos o las personas a que se refiere el siguiente párrafo, con las entidades con las cuales la Fiduciaria celebre o proyecte celebrar negocios. Así mismo, los administradores y principales ejecutivos deberán informarle a la sociedad cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administradores o funcionarios de la misma. Los informes que en tal sentido les correspondan efectuar al Presidente, deberán ser presentados ante al Presidente de la Junta Directiva, los demás ejecutivos deberán presentar los respectivos informes al Presidente de la sociedad.

Parágrafo. - Lo dispuesto en el presente artículo resulta predicable respecto a los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civiles, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los administradores y principales ejecutivos de la sociedad.

4.7 NEGOCIACIÓN DE ACCIONES Y OTROS VALORES EMITIDOS POR LA SOCIEDAD POR PARTE DE SUS ADMINISTRADORES, Y DEMÁS FUNCIONARIOS

4.7.1 Negociación de acciones y otros valores

Las negociaciones que los administradores y funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la sociedad deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- No podrán efectuarse con base en información obtenida por éstos en el ejercicio de sus funciones, que no haya sido divulgada al mercado.
- No podrán ser llevadas a cabo por razones meramente especulativas.
- Deberán efectuarse en condiciones de mercado.

Parágrafo. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 404 del Código de Comercio, los administradores de la sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 24 de 45 |

4.7.2 Derechos de los Accionistas

Trato equitativo

La Fiduciaria ofrece el mismo trato en cuanto a petición, reclamación, e información a sus accionistas independientemente de su participación accionaria.

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

Derecho a la información y atención

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad a fin de proteger sus derechos.

4.8 AUDITORIAS EXTERNAS

Contratación de Auditorías Externas por parte de la sociedad

La Junta Directiva de la sociedad podrá determinar que se contrate en casos puntuales y específicos, a una entidad independiente del Revisor Fiscal para que adelante determinado trabajo de auditoría en forma temporal.

Para la selección y remuneración de tales auditores deberán aplicarse los criterios establecidos al respecto en relación con la Revisoría Fiscal.

Contrato de Auditorías Externas por parte de los accionistas

Los accionistas, podrán contratar a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de la sociedad cuando existan razones fundadas para considerar que existen situaciones anómalas en su funcionamiento, que la información contenida en los estados financieros de la sociedad no es razonable o que se les ha ocultado información relevante para sus decisiones de inversión que la sociedad estaba obligada a proporcionarles.

Para el efecto, deberán enviar una comunicación escrita a la alta gerencia de la sociedad en la que se justifique debidamente el motivo de la auditoría, los aspectos específicos sobre los cuales versará y se acredite la reputación y trayectoria del auditor, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva para que decida sobre su procedencia.

Parágrafo 1. - Las firmas de auditoría que se contraten conforme a lo dispuesto en el presente artículo, no podrán acceder a la información de la sociedad sujeta a reserva de acuerdo con las leyes vigentes.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 25 de 45 |

Parágrafo 2. - Los papeles de trabajo del auditor estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

4.9 CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SUMINISTRAR LA SOCIEDAD

Se establecen los siguientes criterios y políticas en relación con la información que deberá suministrar la sociedad a las entidades de supervisión y control, a los accionistas, a los inversionistas, al mercado y a otros grupos de interés:

- Los administradores, altos ejecutivos, revisores fiscales y funcionarios de la sociedad deberán suministrar la información razonable y adecuada que de acuerdo con la normatividad legal deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes para que puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con la Fiduciaria.
- No estará sujeta a reserva la información correspondiente a los activos y al patrimonio de la Fiduciaria, sin perjuicio del deber de sigilo y reserva que ésta tiene sobre la información recibida de sus clientes y usuarios.
- Con el propósito de garantizar el derecho de los consumidores, la Fiduciaria debe proporcionar en relación con los FICS la información suficiente y oportuna a todos los usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado. En todo caso, la información financiera que se presente al público deberá hacerse en tasas efectivas.
- Los administradores de la sociedad velarán porque la información que proporcione la sociedad conforme a lo aquí previsto, así como aquella que deba entregarse a las autoridades competentes sea suministrada en forma completa y exacta, así como por la veracidad de la misma.
- La Fiduciaria revelará información clara, precisa, regular y en igualdad de condiciones, tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente como aquella otra información sobre los aspectos materiales de la Fiduciaria de importancia para los grupos de interés y cuya difusión sea requerida por la normatividad aplicable, tal como lo sería: los estados financieros, el gobierno corporativo, los informes de gestión, entre otros.

En desarrollo de lo antes previsto, la clase de información a revelar por razón de su naturaleza, con por lo menos la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables, la Fiduciaria revela información veraz e importante a sus accionistas,

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 26 de 45 |

inversionistas, a los grupos de interés y al mercado en general. De acuerdo con lo anterior, revela la siguiente información:

- ✓ Información a la Asamblea de Accionistas: La Fiduciaria distribuye la información a presentar en las Asambleas de Accionistas, a los accionistas presentes, en las cuales se incluye la información más relevante del correspondiente ejercicio y/o de los temas a tratar en la misma.
- ✓ Situación financiera y económica de la Fiduciaria: Las modificaciones sustanciales de las reglas de gobierno, así como la presentación de los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno que pongan en riesgo el reembolso de la inversión será informado a los accionistas.
- ✓ Código de Gobierno Corporativo: Teniendo en cuenta la importancia que reviste la publicidad del presente Código con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y los Grupos de interés, el mismo estará publicado en la página web: www.accion.com.co
- ✓ Convocatoria a Asamblea General de Accionistas: La convocatoria se hará mediante comunicación escrita a cada uno de los accionistas dirigida a la última dirección o correo electrónico registrado.
- ✓ La Fiduciaria informará a través de su página web: (i) de los proyectos inmobiliarios, que se desarrollan a través de fideicomisos administrados por la Fiduciaria y cuyos contratos se encuentren vigentes; y (ii) de los proyectos por participaciones fiduciarias información relevante de su ejecución, para los partícipes en los mismos.
- ✓ Otros: Cualquier información adicional que sea requerida legalmente.

Es importante hacer mención de la obligación que corresponde a Fiduciaria en su calidad de entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia en virtud de la denominada reserva bancaria. En desarrollo de este deber legal, la Fiduciaria, sus administradores, así como, sus empleados deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de sus clientes o usuarios, sobre aquella información privada relacionados con la situación propia de la Fiduciaria, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

Debe tenerse presente por tanto que la divulgación de este tipo de información puede generar consecuencias penales, laborales y administrativas para el infractor. No obstante, esta protección a los intereses de los clientes tiene como excepción las disposiciones legales sobre la materia y las órdenes de autoridad u organismos competentes facultades para acceder a dicha información.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 27 de 45 |

4.10 CONFLICTOS DE INTERÉS, ÉTICA, SANCIONES

4.10.1 Conflictos de interés

Dentro del giro ordinario de los negocios de la sociedad, los Accionistas, la Junta Directiva, y en general todo funcionario de la Fiduciaria, tendrá el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés. Para tal efecto, se entenderá que las personas en mención se encontrarán en una situación de conflicto de interés cuando se enfrenten a una situación que los llevaría a tener que escoger entre:

- La utilidad propia y la de la sociedad o de los negocios fiduciarios o FIC'S administrados por ésta.
- La utilidad de un tercero con el cual se encuentre vinculado y la de la sociedad o de los negocios fiduciarios o FIC'S administrados por ésta.

Así las cosas, se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, un Accionistas, miembro de la Junta Directiva, o cualquier 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.

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.

Parágrafo 1. - En relación con los negocios de fiducia de inversión, la sociedad deberá abstenerse de realizar cualquier operación que pueda dar lugar a conflictos de interés entre la Fiduciaria y el constituyente o adherente o el beneficiario designado por éste.

Parágrafo 2. - La Fiduciaria declara que considera como positivo que los funcionarios, los accionistas, los miembros de junta directiva y demás personas relacionadas, recomienden a la Fiduciaria para la realización de negocios en desarrollo de su objeto social, a sus familiares, socios, empresas y personas vinculadas a ellos, y para ello se deberá cumplir con el deber de revelación y demás procedimientos previstos en el presente Código.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 28 de 45 |

4.10.2 Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, la Fiduciaria confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus empleados, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés. En todo caso y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés:

- Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de la Fiduciaria o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas.
- Ser socio y/o accionista con una participación que implique capacidad de decisión dentro de la sociedad, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de la Fiduciaria, cuando el empleado sea parte del grupo de personas que al interior de la Fiduciaria toma decisiones relacionados con dichos clientes o proveedores. Lo anterior, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la Fiduciaria, o con autorización de ésta.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con la Fiduciaria.
- Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea la Fiduciaria y en los que el funcionario tenga un interés personal o familiar.
- Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona e interés personal o de terceros, impliquen competencia con la Fiduciaria.
- Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para la Fiduciaria, cuando el empleado, su cónyuge o parientes de éste, o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.
- Participar en el análisis y aprobación de operaciones de tesorería para sí o para cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o para las personas jurídicas en las que el empleado o los parientes indicados tengan interés.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 29 de 45 |

4.10.3 Normas de ética

El comportamiento de todas las personas que se encuentren vinculadas a la Fiduciaria como Accionistas, miembros de la Junta Directiva, o funcionarios de la entidad, se regirá por las siguientes reglas y principios:

- Abstenerse de divulgar cualquier información confidencial que conozcan en virtud del ejercicio de sus funciones.
- Los administradores deberán participar en la dirección y el control de la Fiduciaria debiendo guiarse únicamente por el interés social.
- Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros, la información que conozcan como miembros de la Junta Directiva o funcionarios de la sociedad.
- Obrar en el ejercicio de sus cargos de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- Presentar su renuncia en caso de que incurran en situaciones que de alguna manera puedan afectar de manera negativa su desempeño como miembros de la Junta Directiva o funcionarios de la sociedad.
- Abstenerse de intervenir en las deliberaciones para tomar decisiones que guarden relación con asuntos en los cuales tengan interés personal en conflictos con los de la sociedad.
- Abstenerse de realizar una inversión u operación comercial con ocasión de una oferta o propuesta de negocio que en realidad estaba dirigida a la sociedad o a los negocios fiduciarios administrados por ésta y que conocieron con ocasión de su cargo.
- Dedicar el esfuerzo más decidido y la mayor atención al desarrollo de sus funciones. Abstenerse de utilizar la información confidencial obtenida en el desarrollo de sus funciones con el objeto de obtener un provecho para sí o para un tercero.
- Denunciar las actuaciones que puedan afectar a la sociedad de las cuales lleguen a tener conocimiento.
- Actuar en el ejercicio de sus cargos con sujeción a la ley, a los estatutos sociales y a lo dispuesto en el presente Código de Gobierno.
- Abstenerse de llevar a cabo actuaciones que puedan significar para la sociedad el desconocimiento de las normas que regulan la competencia.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 30 de 45 |

- Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Informar oportunamente a la sociedad cualquier situación de conflicto de intereses en que se encuentren.
- No realizar actuaciones que de acuerdo con sus conocimientos profesionales puedan generar pérdidas para la sociedad o los negocios fiduciarios que administra o implicar contingencias para la Fiduciaria o para tales negocios.
- Abstenerse de aceptar de personas o entidades que tengan vínculos con la sociedad obsequios para sí o miembros de su familia o cualquier tipo de favor o beneficio económico que por su naturaleza tengan la potencialidad de influir sobre el desempeño de sus funciones.
- Informar a la sociedad sobre la intención de ser miembro de la Junta Directiva de otra sociedad. Los funcionarios de la sociedad deberán reportar esta información al Presidente y los miembros de la Junta Directiva, a dicho órgano.
- Abstenerse de ejercer cargos públicos.
- Para efectos de participar de manera activa en campañas políticas en su propia causa, los funcionarios de la sociedad deberán solicitar una licencia de trabajo no remunerada.

Los procedimientos de verificación al cumplimiento de estas normas de ética se encuentran en el COR_PRO_002 Procedimiento Monitoreo Cumplimiento Código de Conducta y Ética.

4.10.4 Reglas de Conducta

Los Accionistas, miembros de la Junta Directiva 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:

- Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo fundados en razones de amistad o parentesco, por fuera de las políticas establecidas para el efecto.
- Negociar 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

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 31 de 45 |

abstenerse hasta tanto no se revele el conflicto de interés y se resuelva por quien tenga facultades para ello.

- Realizar u ofrecer sus servicios o experiencia profesional a terceros sin la autorización escrita según el procedimiento de reporte de conflicto de interés que se desarrolla en el presente documento.
- Obtener un aprovechamiento indebido de las ventajas que la Fiduciaria otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para beneficio de terceros.
- En desarrollo de un negocio fiduciario, ejecutar actos en donde intencionalmente se busca obtener beneficios de forma ilegal o mediante el incumplimiento de normas, haciendo uso de su condición y/o funciones al interior de la Fiduciaria.
- Abstenerse de realizar cualquier operación que dé 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.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Otorgar a los accionistas, miembros de Junta Directiva, funcionarios o vinculados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Fiduciaria para los diferentes negocios que realice con la misma, salvo que lo autorice la instancia correspondiente.
- Invertir o desinvertir en los fondos de inversión administrados por la misma, incluidos fondos de capital privado y de pensiones voluntarias, haciendo uso de información privilegiada en cuanto a la gestión de los mismos.
- Abstenerse de 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 Fiduciaria.
- Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozca con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.

Parágrafo: Se debe entender por información sujeta a reserva o privilegiada, de acuerdo con la Circular Externa 14 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados) en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter, es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 32 de 45 |

suministra o para un tercero, lo anterior de conformidad con el Código de Conducta y Ética.

4.10.5 Políticas de Inversiones Personales

Los funcionarios de la Fiduciaria tendrán las siguientes obligaciones al momento de su vinculación o cuando sea necesaria su actualización:

- 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.
- Deberán revelar a la Fiduciaria, los intermediarios de valores en Colombia o en el exterior a través de los cuales realizan sus inversiones personales.

Parágrafo: Los funcionarios de la Tesorería tendrán adicionalmente las obligaciones establecidas en el Código de Conducta y Ética.

4.10.6 Conflictos de Interés Frente a Operaciones Inusuales y Sospechosas

Los funcionarios de la Fiduciaria deberán informar oportunamente las operaciones que se consideren inusuales de los clientes a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento, y se abstendrán de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos. Lo anterior, atendiendo el procedimiento determinado para conflictos de interés.

La misma abstención recae sobre los funcionarios responsables de la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

4.10.7 Políticas de Dádivas y Regalos

Los funcionarios de la Fiduciaria deberán abstenerse de ofrecer o aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del cliente o de proveedores.

Se exceptúan los regalos publicitarios e invitaciones profesionales que hagan parte del giro ordinario de los negocios o que tengan un objetivo comercial definido.

4.10.8 Procedimiento para la Prevención, Manejo y Resolución de Conflictos de Interés

Todos los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, y funcionarios de la Fiduciaria 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 documento. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 33 de 45 |

existencia de un conflicto de interés, el Accionista, miembro de la Junta Directiva, o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

1. Miembros de la Junta Directiva

Cuando un miembro de la Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones o en desarrollo de sus actividades puede configurarse un posible 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, retirándose de la reunión en tanto se adelante la discusión y decisión del tema.

En el evento en que la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, presentes en una sesión, se encuentren en una situación que 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 artículo 23 de la ley 222 de 1995.

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 o inversionista, deberá informar dentro del mes siguiente a su realización, a la Junta Directiva a través de la secretaria de la junta. El negocio fiduciario u operación, deberá realizarse de acuerdo con las políticas establecidas por la Fiduciaria en cada caso.

2. Funcionarios

En el evento en que un funcionario de la Fiduciaria encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda configurarse un posible conflicto de interés, este informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico y éste último estará obligado a informar 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 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.

Siempre que del resultado de la evaluación de la situación resultará que existe un conflicto de interés real, en relación con el negocio que administre la Fiduciaria, el funcionario deberá apartarse de la administración del mismo o de la ejecución de las actividades que tenga que ver con el mismo.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 34 de 45 |

3. Accionistas

a. 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.

b. Conflictos entre la Fiduciaria y los Accionistas

Los conflictos que se presenten entre la Fiduciaria y los accionistas serán resueltos en primera instancia por la Junta Directiva, y en segunda instancia por la Asamblea de Accionistas.

c. Conflictos entre un funcionario o miembro de la Junta Directiva y los Accionistas.

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

Cuando se presente un conflicto entre un miembro de la Junta Directiva o funcionario 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.

4.10.9 Relaciones con o en calidad de Proveedor

En el evento en que un Accionista, miembro de Junta Directiva o funcionario directamente o a través de terceros, tenga o vaya a tener la calidad de Proveedor, deberá acogerse a lo dispuesto en el CP_PRO_002 – Procedimiento selección de proveedores, y revelar el posible conflicto de interés en los términos del presente Código y en todo caso deberá presentarse a través de la Secretaría de la Junta Directiva, el negocio para su previa aprobación.

4.10.10 Situaciones Irresolubles de Conflicto de Interés

En toda situación en la cual sea imposible resolver un conflicto de interés de los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente o demás funcionarios de la Fiduciaria, por quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 35 de 45 |

situación, salvo autorización expresa de la Asamblea en los términos de la Ley 222 de 1995.

4.10.11 Control y Seguimiento Conflictos de Interés

Estará a cargo de cada una de las instancias establecidas para resolver los conflictos de interés de conformidad con el presente código, lo siguiente:

1. Dejar constancia de la evaluación del conflicto de interés y de la resolución del mismo.
2. Informar al área de recursos humanos para el archivo correspondiente en la hoja de vida.
3. Informar a los jefes directos o funcionarios correspondientes, para que conozcan la decisión adoptada, y en caso de que se deban implementar medidas las ejecuten.
4. Reportar a la Dirección de Riesgos la decisión adoptada, y en el evento en que la misma conlleve la adopción de medidas para su gestión, corresponderá a la Dirección de Riesgos verificar que se hayan implementado las mismas y que se cumplan mientras dure la situación.

4.11 PROVEEDORES

Criterios de selección de los principales proveedores

La selección de los proveedores de bienes y servicios requeridos por la sociedad se efectuará atendiendo los siguientes criterios:

- La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y su cumplimiento en la entrega de bienes y servicios contratados en el pasado por la sociedad.
- La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor.
- El servicio al cliente.
- El precio.
- La forma de pago propuesta.
- Las garantías ofrecidas.
- El servicio de mantenimiento.
- El respaldo.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 36 de 45 |

- Los antecedentes en el mercado del proveedor.

4.12 OPERACIONES CON VINCULADOS

La Fiduciaria reconoce la importancia de contar con altos estándares de Buen Gobierno y transparencia para la realización de operaciones y celebración de acuerdos y contratos (En adelante "Operaciones") entre la Fiduciaria con los vinculados, bajo las siguientes premisas de actuación:

1. Operaciones entre la Fiduciaria y sus vinculados: Para estas operaciones se atenderán los siguientes postulados:
 - Se promoverá la realización de operaciones cuando con el resultado de las mismas se pueda ofrecer un mejor servicio y mejores condiciones para la Fiduciaria, clientes y consumidores.
 - Las operaciones promoverán el aprovechamiento de sinergias, atendiendo las limitaciones y restricciones establecidas en la ley.
 - Las operaciones deberán generar valor a la Fiduciaria.
 - Las operaciones no podrán poner en riesgo la capacidad de la Fiduciaria para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
 - Las operaciones respetarán los derechos de los accionistas minoritarios en las que se contare con dicha calidad de accionistas.
 - En los casos en que sea posible tener como marco de referencia precios de mercado, las operaciones se harán a precios cercanos del mercado. En el caso en que no sea posible tener como marco de referencia precios de mercado, dadas las condiciones singulares, exclusivas y no comparables de la operación, se promoverá la fijación de condiciones que consideren las sinergias.
2. Mapa de Vinculados de la Fiduciaria: Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que la Fiduciaria deba cumplir en relación con vinculados económicos o partes relacionadas, para efectos de gobierno corporativo se considerará como vinculados a las siguientes personas naturales o jurídicas:
 - Miembros de la Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes, directamente o a través de patrimonios autónomos.
 - Cónyuges, compañero permanente e hijos de los miembros de la Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes, directamente o a través de patrimonios autónomos.
 - Inversiones de capital en sociedades superiores al 25% que realicen los miembros de la Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes.
 - Accionistas de la Fiduciaria que tengan más del diez por ciento (10%) en el capital social.
 - Compañías sujetas a control de la Fiduciaria en caso de que existan.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 37 de 45 |

3. Reglas de funcionamiento de las operaciones entre la Fiduciaria y sus vinculados: Las operaciones que realice la Fiduciaria con sus vinculados se clasificarán en recurrentes, materiales y no materiales.

- Se entenderá por operaciones recurrentes, aquellas que corresponden al giro ordinario de los negocios de la Fiduciaria y por tanto no requerirán de aprobación previa de la Junta Directiva de la Fiduciaria, independientemente de su cuantía, salvo que por disposición legal así se requiera o esté prohibido. Dentro de dichas operaciones recurrentes se encuentran:
 - ✓ Celebración de negocios fiduciarios
 - ✓ Negocios derivados de fondos de inversión colectiva
- En relación con operaciones no recurrentes, se entenderá que las mismas no son materiales y por tanto no requerirán de aprobación previa de la Junta Directiva de la Fiduciaria, aquellas que sean inferiores al cinco por ciento (5%) del total de los activos.
- Dentro de las operaciones no recurrentes, se entenderá que una operación es material aquella cuya cuantía anual sea igual o superiores al 5% del total de los activos.

Para efectos del cálculo de materialidad, se tomarán los últimos estados financieros de la Fiduciaria dictaminados por la firma de Revisoría Fiscal.

Las operaciones consideradas no recurrentes y materiales deberán estar acompañadas de un informe que contenga criterios que fueron tenidos en cuenta para la determinación del precio de la transacción, el cual deberá ser conocido de manera previa por la Junta Directiva o ratificadas por ésta.

4. Revelación de operaciones con vinculados: La Fiduciaria revelará de manera general sus operaciones con vinculados, dentro de las notas de los estados financieros al corte de cada ejercicio. Las operaciones materiales serán reveladas en el informe de gobierno corporativo que hace parte del informe de gestión a disposición de los accionistas.

4.13 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA Y SU REMUNERACIÓN

Selección

El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, sexo, edad, religión, o ideología política, y, busca proveer a las áreas que lo requieran con candidatos sobresalientes que se ajustan al perfil establecido por la

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 38 de 45 |

Fiduciaria, logrando la selección del mejor potencial humano para la sociedad acorde con las necesidades particulares de cada área.

Proceso de Evaluación de Desempeño

La evaluación es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato califica la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo, y las metas asignadas, durante el período a considerar.

La parte más importante de la evaluación la constituye los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas o para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.

Remuneración

La remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan.

4.14 MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE GOBIERNO

Mecanismos de Garantía de Cumplimiento del código de Gobierno

Los representantes legales de la Fiduciaria velarán por el cumplimiento de la Ley, los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas de la Fiduciaria podrán hacer solicitudes respetuosas ante la sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno, y en estos casos, la administración de la entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno, quien verificará que la sociedad de cumplida y oportuna respuesta al quejoso.

Igualmente, la entidad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

El Presidente de la sociedad tomará las previsiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente Código.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 39 de 45 |

4.15 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA DE ACCIÓN FIDUCIARIA

Además de las estipulaciones contenidas en este Código y que sean aplicables a los fondos de inversión colectiva y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010 se deben observar las disposiciones indicadas en el presente capítulo.

El presente capítulo es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de la compañía que participen en las actividades de tesorería, y hace parte de las normas y procedimientos establecidos por la Fiduciaria, para el desarrollo de las actividades de administración, gestión y distribución de los FIC'S, así:

Actividades de administración, gestión, distribución y custodia de los FICS

ACCIÓN SOCIEDAD FIDUCIARIA, ejercerá las actividades de administración, gestión y distribución de los FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA, que se describen a continuación:

- Actividad de ADMINISTRACIÓN de los FICS. Las actividades de administración del Fondo, en los términos del artículo 3.1.3.1.1 del Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 1242 de 2013, las ejercerá ACCIÓN.
- Actividad de GESTIÓN de los FICS. Las actividades de gestión del Fondo, en los términos del artículo 3.1.3.2.1 y siguientes del Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 1242 de 2013, las ejercerá ACCIÓN.
- Actividad de DISTRIBUCIÓN de los FICS. La actividad de distribución del Fondo comprende la promoción del mismo con miras a la vinculación de Inversionistas y será desarrollada tanto por ACCIÓN como por los Distribuidores Especializados de que trata el 3.1.4.1.1 el Decreto 2555 de 2010 modificado por el Decreto 1242 de 2013 y conforme lo previsto en las normas que regulan la materia
- Por otro lado, las actividades de CUSTODIA de los FICS, las ejercerá una Sociedad Fiduciaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia y diferente a ACCIÓN, contratada por ésta para realizar la actividad de custodia en el mercado de valores en los términos del decreto 1243 de 2013. La designación la deberá realizar la Junta Directiva de ACCIÓN y será informada a través de su página web.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 40 de 45 |

4.16 CRITERIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ENCAMINADOS A PRESERVAR LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS DE LOS FICS Y LAS FAMILIAS DE FICS BAJO ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA FIDUCIARIA.

4.16.1 Criterio ético fundamental

El criterio ético fundamental sobre el cual se desarrolla el presente capítulo es aquel referido con la REVELACIÓN DE INFORMACIÓN, el cual ya se encuentra desarrollado en el presente código pero que adquiere mayor importancia en todo lo relacionado a los fondos de inversión colectiva. Así las cosas, se reitera que ACCIÓN debe obrar de manera transparente asegurando la veracidad de la información que suministra a los inversionistas de manera oportuna, clara, completa, imparcial, exacta, útil y pertinente y atendiendo la normatividad vigente al respecto. Esta revelación debe hacerse a través de los medios definidos en las normas y en los reglamentos de los FIC'S tales como la página web www.accion.com.co, medio impreso, entre otros, teniendo en cuenta lo definido en cada uno de los fondos.

4.16.2 Política de inversiones personales

Busca establecer estándares mínimos sobre aquellas prácticas de inversión para los funcionarios que gestionan negocios en la mesa de dinero de Acción Sociedad Fiduciaria S.A., que están sujetas a limitaciones específicas por las normas o por el tipo de información al que tienen acceso.

Las políticas para las inversiones personales son de obligatorio cumplimiento. El no acatamiento de las políticas genera sanciones al funcionario siendo calificada como falta grave, causal de terminación unilateral y justificada del contrato de trabajo.

Los funcionarios que operan en la mesa de dinero pueden hacer inversiones personales por cuenta y riesgo propio o el de su familia, siempre y cuando estas transacciones se realicen dentro de las leyes y regulaciones vigentes y no impliquen o puedan implicar un conflicto de intereses con las actividades de la Fiduciaria, los fondos administrados o sus clientes y no estén expresamente prohibidas por la Alta Gerencia de la compañía.

La decisión de realizar una inversión personal debe fundamentarse únicamente en información pública disponible.

4.16.3 Definición de Transacción Personal

Es aquella transacción efectuada por cuenta propia o de miembros de la familia hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por cuenta de una persona jurídica en la cual el empleado y/o sus familiares en los mismos grados anteriormente mencionados, posean un interés directo y poder para decidir sobre las inversiones de la misma.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 41 de 45 |

Para tal efecto la Fiduciaria deberá especificar el tipo de inversiones que necesitan autorización previa, los casos en que esta debe ser impartida por un superior inmediato e informada a un órgano de control interno. Frente a la obligación de revelar las inversiones personales, la Fiduciaria deberá establecer políticas y procedimientos detallados que permitan establecer:

- Los montos a partir de los cuales se debe hacer la revelación.
- La periodicidad de dicha revelación.
- Las áreas responsables de la verificación de la información.
- Los controles para validar la información.

La revelación debe incluir los elementos esenciales de las operaciones realizadas en el mercado de valores, como son el monto de la operación, tipo de operación, especie, fecha de la operación, el intermediario y operador a través del cual realizo la operación.

4.16.4 Prácticas controladas de inversión

Los funcionarios de la tesorería y de la Gerencia de Fondos, deben pedir autorización de su superior inmediato para proceder a realizar una inversión individual en los productos del mercado de valores y explicar ampliamente de qué tipo de inversión se trata.

Por ser una compañía de servicios financieros y estar sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera, sus funcionarios están obligados al cumplimiento de leyes y regulaciones sobre valores y a tener procedimientos para prevenir que información confidencial adquirida o desarrollada en alguna de sus unidades / áreas sea transmitida a otras áreas o utilizada en forma indebida por otros funcionarios dentro de la Institución.

4.16.5 Consecuencias de las políticas implementadas

Es por todo esto, que en particular los empleados que gestionan las inversiones de los fondos de inversiones, de los fideicomisos de inversión y de la posición propia, tienen prohibido:

- Aceptar o solicitar información confidencial, relacionada con una compañía cuyos valores estén negociándose públicamente.
- Tener acceso a cualquier archivo o base de datos que contenga dicha información.
- Contactar funcionarios de algún cliente de la compañía o alguna de sus filiales o subsidiarias que haya emitido valores públicamente negociados con el propósito de obtener información material no pública.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 42 de 45 |

Adicionalmente tienen las siguientes obligaciones:

- Reportar al Vicepresidente de Negocios Financieros y de Portafolios, en forma inmediata cualquier información material no pública o información confidencial relacionada con una compañía emisora de valores.
- Abstenerse de revelar dicha información, recomendar o sugerir alguna transacción que esté relacionada con la compañía que emite los valores.
- Los empleados de la Fiduciaria no deben servirse jamás "información interna" y/o "confidencial" para beneficiarse, ya sea ellos mismos o terceros, tales como amigos o familiares. A título de ejemplo, la negociación de acciones o valores, o aconsejando a otros que negocien, con base en ese conocimiento privilegiado es absolutamente contrario a la ética y, en muchos casos, es ilegal, por lo que los empleados de la Fiduciaria tienen que evitar escrupulosamente esas situaciones, so pena de incurrir en una falta calificada como grave por la administración con la correspondiente sanción.

4.16.6 Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de los FIC'S y las familias de FIC'S bajo administración, gestión y/o distribución de la fiduciaria.

Prohibiciones

El área de Tesorería se abstendrá de realizar operaciones que no cumplan con las directrices impartidas por la Junta Directiva o el Comité de Riesgos en cuanto a los niveles de riesgo asumidos y muy especialmente respecto a su prohibición de no utilizar su posición o sus funciones para obtener ventajas al comprar o vender instrumentos negociables por cuenta propia o de sus familias.

Se encuentra prohibido adicionalmente el uso de teléfonos celulares, móviles o de cualquier otro tipo que impida grabar el registro de operaciones y las condiciones de negocio. Todas las operaciones efectuadas vía telefónica deberán ser grabadas a través de los sistemas de grabación de llamadas que ha dispuesto la Fiduciaria.

En consecuencia, los funcionarios que ejercen las actividades de "Trading" deben asegurarse de que sus contrapartes o clientes confirmen los datos de la operación tales como tasa, precio, monto y especie, esto a fin de evitar reclamaciones futuras. Por tal motivo los funcionarios que laboren en la mesa de dinero de la tesorería deberán dejar constancia escrita aceptando la grabación de los teléfonos y extensiones asignados a estos.

Las instrucciones recibidas por los fideicomitentes y/o constituyentes deberán quedar archivadas en un medio físico o magnético, de tal manera que puedan ser consultas en cualquier momento.

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 43 de 45 |

Las negociaciones realizadas por fuera de las instalaciones de la entidad serán aceptadas únicamente cuando exista una autorización expresa del director del área de tesorería y del área de control y gestión de riesgos.

El registro de la totalidad de operaciones debe ser efectuado de tal manera que quede constancia de las condiciones y términos del negocio, incluyendo aspectos como la hora de la negociación, la contraparte, el monto, tipo de papel, la tasa pactada y el plazo, entre otros. Se deberán conservar los registros correspondientes por los plazos establecidos por la ley.

Todas las operaciones realizadas por el área de tesorería deben quedar registradas en la contabilidad, para lo cual se deberá cumplir con todas las normas y procedimientos establecidos por la Superintendencia Financiera para la clasificación, valoración y contabilización de las inversiones.

Además de las establecidas en este código se establecen como prohibiciones a ACCIÓN como sociedad administradora, gestora y administradora de FICS las contenidas en el artículo 3.1.1.10.1 del Decreto 2555 de 2010.

4.17 DISPOSICIONES SOBRE PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS QUE PUEDEN AFRONTAR LA ENTIDAD Y SUS FUNCIONARIOS, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FIC

Los directivos y empleados de Acción Sociedad Fiduciaria deben desplegar su mejor esfuerzo en evitar cualquier acción que sea o pueda ser interpretada como evidencia de un conflicto de interés en el desarrollo de las operaciones de tesorería.

Para lo anterior, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos que requieren especial atención, pues pueden presentarse eventos que de no ser lo suficientemente claros puedan evidenciar esta situación:

- Aquellas operaciones que se celebren con la misma Sociedad Fiduciaria, cualquiera que sea su naturaleza, salvo autorización legal expresa.
- Aquellas operaciones que se celebren con los accionistas de la propia Sociedad Fiduciaria que posean una participación igual o superior al 20% del capital social.
- Las operaciones que se celebren con el personal de la Fiduciaria, con los miembros de la Junta Directiva y con los administradores de las sociedades accionistas.

Las situaciones en que pudiera presentarse un conflicto de interés por parte de un directivo o empleado deberán reportarse por escrito inmediatamente a la Dirección General de la Fiduciaria si se trata de un empleado, o al Presidente de la Junta Directiva

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 44 de 45 |

si se trata de un directivo, cualquier situación que pudiera implicar conflicto será calificada por la instancia que corresponda para definir si hay conflicto o no.

De todas maneras, mientras se hace claridad, la persona debe abstenerse de participar en decisiones que puedan generar el conflicto de interés.

El área de Tesorería o Mesa de Dinero, encargada de la negociación de productos en el mercado de capitales deberá contar con la debida segregación de funciones en la administración de la posición propia y la administración de los portafolios de inversiones de los Fondos de Inversión Colectiva o de terceros, que propenda por evitar cualquier acción que pueda ser interpretada como que evidencia un conflicto de interés.

La Fiduciaria deberá establecer mecanismos que garanticen la separación funcional y decisoria entre la posición propia y las mesas encargadas de la atención a terceros; como el establecimiento de usos de claves distintos en los sistemas de negociación y de registro, así como de los aplicativos internos de recepción de órdenes. Estas asignaciones de claves y accesos deben ser de carácter personal e intransferible.

El área de Tesorería deberá ejecutar sus labores siguiendo los lineamientos establecidos tanto por la Superintendencia Financiera de Colombia, las leyes, normas y reglamentos aplicables, colocando todo su conocimiento, diligencia, cuidado y desplegando su mejor esfuerzo en maximizar la rentabilidad para los inversionistas, esto sin desconocer que las obligaciones de la Fiduciaria son de medio y no de resultado. La Fiduciaria puede establecer políticas de compensación atadas al cumplimiento de indicadores de gestión integrales.

En ningún momento ACCIÓN SOCIEDAD FIDUCIARIA establecerá dentro de sus políticas salariales incentivos que generen un apetito excesivo por el riesgo.

Los empleados y directivos se abstendrán de aceptar de personas o empresas que tengan vínculos con la Fiduciaria, regalos distintos a los artículos de publicidad o atenciones que correspondan al giro normal de los negocios o de las actividades comerciales usuales de tales empresas y personas.

Adicionalmente se aplicarán a ACCION FIDUCIARIA como administradora, gestora y distribuidora de los FICS como situaciones generadoras de conflicto de interés, que deben ser administradas y reveladas por ésta, las contenidas en el artículo 3.1.1.10.2 del Decreto 2555 de 2010.

4.18 SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

En caso de incumplimiento de un funcionario de la Fiduciaria a lo estipulado en el presente Código de Gobierno Corporativo se procederán con las sanciones

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|-----------------|
|  | Gobierno Corporativo | | |
| | Manual | Código de Gobierno Corporativo | |
| | COR_MAN_001 | Versión: 6 | Página 45 de 45 |

disciplinarias establecidas en la Ley y/o Reglamento Interno de Trabajo, según la proporcionalidad de la falta de que se trata.

5. GLOSARIO

N/A

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

COR_MAN_002 - Manual Líneas de reporte, control y seguimiento de la Alta Gerencia

7. ANEXOS

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Componente estructura del documento | Fecha | Observaciones | Responsable |
|----------------|--|--------------|--|--------------------|
| 1 | Manual | 17/08/2016 | Creación | Junta Directiva |
| 2 | Manual | 29/08/2016 | Cambio de formato | Junta Directiva |
| 3 | Manual | 16/11/2016 | Actualización | Junta Directiva |
| 4 | Manual | 15/02/2017 | Ajuste por creación de la Dirección General | Junta Directiva |
| 5 | Manual | 18/07/2018 | Actualización de acuerdo al acta 324 del 18 de julio 2018. | Junta Directiva |
| 6 | Manual | 15/11/2018 | Actualización de acuerdo al acta 328 del 15 de noviembre de 2018 | Junta Directiva |