

Proceso/Subproceso Direccionamiento Estratégico	Versión 25	AdCap
Norma 15-N-001 - CODIGO DE CONDUCTA	Fecha de Emisión: 16/Oct/2005	
Aprobado Por: Junta Directiva	Fecha de Actualización: 27/Abr/2020	

OBJETIVO

Definir las directrices para conservar y fomentar en todos los niveles de la compañía una conducta recta acorde con las disposiciones legales y reglamentarias, y los principios éticos y morales que rigen su actividad como Intermediario del mercado público de valores.

ÁREAS PARA LAS QUE APLICA LA NORMA

Todas las áreas de la compañía

CONTENIDO

[INTRODUCCION](#)

[1. DISPOSICIONES GENERALES](#)

[1.1 DESTINATARIOS](#)

[1.2. ALCANCE](#)

[1.3. PRINCIPIOS RECTORES](#)

[1.3.1. Integridad de los mercados de capitales](#)

[1.3.2. Profesionalismo](#)

[1.3.3. Relacionamiento con los clientes](#)

[1.3.4. Equidad](#)

[1.3.6. Colaboración](#)

[1.3.7. Confidencialidad](#)

[1.3.8. Responsabilidad](#)

[1.3.9. Autocontrol](#)

[1.3.10. Autoregulación](#)

[1.3.11. Autogestión](#)

[1.4. VIGENCIA](#)

2. CONFLICTOS DE INTERES

2.1 Conceptos

2.2 REGLAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.2.1 Por Los Funcionarios

2.2.2 Por AdCap Colombia S.A. Comisionista de Bolsa

2.2.3 Por Los Administradores

2.3 Procedimiento ante conflicto de interés

3. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, CONFIDENCIAL Y SUJETA A RESERVA

3.1. Información sujeta a reserva - Definición

3.1.1. Reglas para la debida administración y protección.

3.2. Información Confidencial – Definición

3.2.1. Reglas para la debida administración y protección.

3.3. Información privilegiada – Definición

3.3.1. Situaciones y hechos configurativos

3.3.2. Uso indebido

3.3.3. Reglas para la debida administración y protección

4 . OTRAS PREVISIONES

5. GRUPOS DE INTERES – RELACIONAMIENTO

5.1 RELACIÓN CON LOS CLIENTES

5.2 RELACION CON LOS PROVEEDORES

5.3 ACCIONISTAS

5.4 AUTORIDADES SUPERVISIÓN , AUTORREGULACIÓN Y OTROS

5.5 ADMINSTRADORES Y FUNCIONARIOS

6. PREVENCIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA LEY Y BUENAS COSTUMBRES

6.1 Apropiación Indebida de Recursos 6.2 Corrupción

6.3 Falsos Reportes

6.4 Manipulación de Estados Financieros

6.5 Abuso Tecnológico y operaciones indebidas con los equipos, estaciones de trabajo y aplicaciones de la Comisionista.

6.6 Obligaciones generales

7. REGLAS SOBRE LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

7.1. Disposiciones Generales

7.2. Normas de conducta ante SARLAFT

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1 Alcance

8.2 NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LA PROTECCION DE DATOS

9. DE LAS ACTUACIONES DE SUS FUNCIONARIOS

9.1 Posición Propia

9.2 Cuentas de Margen

9.3 FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA. AdCap Colombia S.A.

9.3.1 Criterios Ético

9.3.2 Administración de conflictos de Interés

9.3.3 Funciones de la Junta Directiva

9.3.4 Comité de Inversiones

9.3.4.1 Funciones del Comité de Inversiones

9.3.4.2 Responsabilidades del Comité de Inversiones.

9.4 Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva.

10. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

11. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

12. INCORPORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA BVC

13. REGIMEN SANCIONATORIO INTERNO

13.1 Solicitud de Explicaciones

13.2 Análisis de Explicaciones y/o descargos del empleado

13.3 Decisión

13.4 Faltas

13.5 Consecuencias de no cumplir con el Código de Conducta

13.6 Sanciones

14. POLITICA DE OPERACIONES CON VINCULADOS

15. SEGUIMIENTO

16. CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA

16.1 EMPLEADOS ADCAP COLOMBIA S.A. COMISIONISTA DE BOLSA

16.2 CLIENTES DE ADCAP COLOMBIA S.A. COMISIONISTA DE BOLSA

17. ANEXOS

INTRODUCCION

La junta directiva de **ADCAP COLOMBIA S.A. COMISIONISTA DE BOLSA** en adelante **ADCAP COLOMBIA** , consciente de su obligación de conservar y fomentar en todos los niveles de la compañía una conducta recta acorde con las disposiciones legales y reglamentarias, y los principios éticos y morales que rigen su actividad, y en aras de proteger y asegurar la confianza depositada por sus clientes, contrapartes, proveedores, empleados y accionistas así como la integridad de la organización, ha adoptado el presente Código de Ética y

Conducta.

Este instrumento se encuentra basado en principios y contiene las reglas mínimas de conducta que deben observar los empleados de la compañía y quienes presten servicios para la misma, y se presume conocido y entendido por cada uno de los administradores, directivos y funcionarios de **ADCAP COLOMBIA S.A.** .

Este código regula el manejo de aquellas operaciones, situaciones o conductas que generan o son susceptibles de generar conflictos de intereses, los elementos constitutivos del mismo y las políticas tendientes a evitar su configuración y su administración cuando se presenten.

Contempla, además, la adopción de medidas encaminadas a la prevención y detección del lavado de activos y la financiación al terrorismo, acogiendo los acuerdos interinstitucionales y las normas legales que sobre la materia dicte el Gobierno Nacional, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

La violación a las disposiciones contenidas en el presente Código constituye una falta, la cual será sancionada conforme a lo previsto en este Código y a las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento de Trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones legales a que haya lugar.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. DESTINATARIOS

Es aplicable el presente Código de Ética y Conducta a todos los empleados de AdCap Colombia S.A. Comisionista de Bolsa (“ADCAP COLOMBIA”) y también a sus administradores, representantes legales y miembros de Junta Directiva, y al Contralor Normativo y en general a quienes presten servicios para la sociedad.

1.2. ALCANCE

Los destinatarios del presente Código de Ética y Conducta deberán actuar con integridad, competencia, diligencia, respeto y de manera ética con el público, clientes, clientes potenciales, colegas, la compañía y otros participantes en los mercados de capitales y de divisas en el ámbito mundial.

Deberán situar la integridad de los profesionales de inversión y los intereses de los clientes por encima de sus intereses personales.

Así mismo, deberán actuar con debida prudencia y ejercer criterios profesionales independientes al realizar análisis de inversión, formular recomendaciones de inversión, tomar decisiones de inversión y en general en todas sus actividades profesionales. Todo lo anterior en el marco de las políticas corporativas de ética y conducta y en general de las normas aplicables al mercado de valores.

Siempre deberán desarrollar su trabajo, y animar a otros a desarrollar su trabajo, de manera profesional y ética, favoreciendo el prestigio de la firma y de su profesión, fomentando la integridad y viabilidad de los mercados de capitales y de

divisas en el ámbito mundial para el beneficio de la sociedad. Mantener y mejorar su competencia profesional y esforzarse por mantener y mejorar la competencia de otros.

1.3. PRINCIPIOS RECTORES

Son los fundamentos que, desde el punto de vista ético, orientan y soportan el actuar de los destinatarios del presente Código de Ética y Conducta para el logro de los objetivos fijados en la misión y visión institucionales, expresados en reglas de conducta y normas de comportamiento, teniendo siempre presente Código de Ética y Conducta y demás principios y deberes contenidos en la normatividad legal vigente colombiana, así como también en los manuales reglamentos y procedimientos aplicables expedidos por los entes de supervisión.

1.3.1. Integridad de los mercados de capitales

a. Uso de Información: Los destinatarios del presente Código que posean información privilegiada, confidencial y reservada que podría afectar el valor de una inversión o de un título no deberán actuar ni hacer que otros actúen basados en dicha información.

b. Manipulación del mercado: Los destinatarios del presente Código se abstendrán de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precio en el mercado, o para la ejecución de prácticas o usos inequitativos con el mercado.

1.3.2. Profesionalismo

Conocimiento de las Leyes: Los destinatarios del presente Código deberán conocer, comprender y cumplir todas las leyes, normas y regulaciones pertinentes y aplicables a su actividad en la firma incluyendo las disposiciones y reglamentos internos. En caso de conflicto, deberán cumplir con la ley, norma o regulación más estricta. Los funcionarios de AdCap Colombia no deberán participar ni colaborar conscientemente en cualquier transgresión de tales leyes, normas o regulaciones y deberán evitar involucrarse en dicha transgresión.

Las evaluaciones de desempeño de los destinatarios del presente Código tendrán en cuenta el cumplimiento a las políticas, procedimientos y códigos de la sociedad.

- **Independencia y Objetividad:** Los destinatarios del presente Código deberán actuar con debida prudencia y criterio para lograr y mantener la independencia y la objetividad en sus actividades profesionales. Cualquier tipo de regalo, atención o beneficio deberá ser tasado por un valor no superior a un 13% de un SMMLV. Se exceptúan de este reporte elementos de papelería institucional tales como: esferos, tacos de papel, cuadernos, calendarios y libretas.

- **Declaraciones Falsas:** Los destinatarios del presente Código no deberán realizar conscientemente declaraciones falsas relacionadas con el análisis, las recomendaciones, las medidas de inversión u otras actividades profesionales en las cuales se pueda llegar a constituir en una afectación directa a la compañía, directores, administradores y/o empleados de ésta, así como también cualquiera

de sus accionistas y/o sociedades vinculadas.

- Conducta profesional impropia: Los destinatarios del presente Código no deberán ejercer ningún tipo de conducta profesional que involucre deshonestidad, fraude o engaño ni incurrir en un acto que afecte desfavorablemente su reputación, integridad o competencia profesional.

1.3.3 Relacionamiento con los clientes

a. Lealtad, prudencia y vigilancia. Los destinatarios del presente Código les deben lealtad a sus clientes y a AdCap y deberán actuar con la debida prudencia y ejercer criterios juiciosos. Los funcionarios comerciales deberán actuar en beneficio de sus clientes, teniendo en cuenta el marco normativo deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.

b. Trato justo. Los funcionarios de AdCap Colombia deberán tratar de manera justa y objetiva a todos los clientes a la hora de realizar análisis de inversión, formular recomendaciones de inversión, tomar medidas de inversión o participar en otras actividades profesionales.

c. Idoneidad.

1. Con miras a fortalecer la calidad de la asesoría que se presta a los clientes, los funcionarios de AdCap Colombia que atienden clientes, previo al ejercicio de la actividad de la asesoría y cualquier otra del mercado de valores, deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores – RNPMV – y contar con la certificación en la modalidad respectiva que le permita cumplir con la totalidad de las reglas previstas en el Decreto 2555 de 2010, o cualquier otra que la modifique o la sustituya. De igual forma, el funcionario deberá conocer y entender el perfil del cliente actualizado y el perfil del producto que sugiere de forma previa al suministro de recomendaciones profesionales los productos disponibles.

2. Conocimiento del cliente: Los funcionarios de AdCap Colombia deberán desarrollar actividades dirigidas al conocimiento de los antecedentes judiciales, actividades de los clientes y la aplicación adecuada de los procedimientos establecidos con el fin de prestarle una adecuada asesoría en función de su perfil y de sus necesidades y evitar que la sociedad sea utilizada para la realización de operaciones que tengan como propósito el lavado de activos, la financiación del terrorismo y delitos fuente. Lo anterior en concordancia con las normas previstas y los procedimientos de gestión en la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la compañía.

1.3.4 Equidad

La toma de decisiones imparciales, es decir, libres de todo vicio, especialmente aquel que conduce a la generación de conflictos de interés, en beneficio propio o de terceros.

1.3.5 Probidad

El ajuste de la conducta a la buena fe comercial y a las sanas costumbres

mercantiles.

1.3.6 Colaboración

La realización de las tareas inherentes a cada cargo en armonía con las demás áreas de la compañía.

1.3.7 Confidencialidad

La obligación de guardar reserva de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados; así como, cualquier información que, de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial., tanto a nivel interno, como en sus relaciones con terceros.

1.3.8 Responsabilidad

La correcta ejecución de los mandatos o contratos, buscando siempre el cumplimiento de los fines propuestos y la aceptación de las consecuencias de las acciones y omisiones.

1.3.9 Autocontrol

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

1.3.10 Autorregulación

La organización propenda por desarrollar al interior de la misma las actividades que permitan aplicar métodos, normas y procedimientos que faciliten el desarrollo, implementación y mejoramiento del sistema de control interno, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

1.3.11 Autogestión

La firma desarrolla los mecanismos para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

1.4. VIGENCIA

Las disposiciones de este documento tendrán pleno carácter vinculante para los destinatarios de este Código a partir de la fecha establecida por parte de la Junta Directiva de ADCAP COLOMBIA.

2. CONFLICTOS DE INTERES

2.1 Concepto

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas opciones de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede ser privilegiado en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

También se entenderá como conflicto de interés la situación en la que incurre cualquier destinatario del Código que tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación de agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.

Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés, cuando la situación llevaría a la escogencia entre:

- a. El interés o beneficio propio o el de un tercero vinculado al funcionario, agente o administrador de ADCAP COLOMBIA y el de la contraparte.
- b. El beneficio propio o el de un tercero vinculado al funcionario, agente o administrador y el de ADCAP COLOMBIA.
- c. La utilidad de una operación y la transparencia del mercado.
- d. Cuando entre el funcionario y el tercero exista un segundo grado de afinidad o segundo de consanguinidad.
- e. Cuando entre empleados vinculados a la compañía exista algún grado de consanguinidad o afinidad.
- f. Cuando entre el empleado y el tercero exista una relación de asociación o participación en sociedades, en la cual entre ambos posean el 5% o más de la sociedad.
- g. Cuando entre el empleado y el tercero exista algún vínculo comercial, financiero o personal que le pueda generar conflicto de interés.
- h. Cuando los empleados vinculados a la Comisionista sean clientes de la compañía.

En todo caso se debe diligenciar y revelar completamente la información requerida en el formato de revelación de información establecido por Adcap Colombia.

2.2 Reglas aplicables a la prevención de potenciales conflictos de interés.

2.2.1 Por los Funcionarios vinculados a la Comisionista.

Los destinatarios del presente Código, cualquiera sea la labor que desempeñen o el nombre del cargo en que laboren, tendrán en cuenta las reglas que se señalan a continuación con el fin de prevenir y/o administrar los potenciales conflictos de interés:

- a. Deberán informar por escrito a su jefe, al área de recursos humanos y al área de auditoría, todos los asuntos que podrían afectar su capacidad de formular recomendaciones objetivas e independientes o interferir con sus obligaciones respectivas para con los clientes, clientes potenciales y empleador. Deberán asegurarse de que dichas declaraciones sean relevantes, utilicen un lenguaje sencillo y comuniquen la información pertinente de manera efectiva. En todo caso las áreas que reciban el reporte deberán a su vez enviarlo al área de auditoría de

la compañía que será la responsable de centralizar el registro de los mismos.

b. Dar estricto cumplimiento a los deberes de información, esto es, el deber de ADCAP COLOMBIA de suministrar a los clientes la información necesaria para la adopción de las decisiones que a aquellos corresponden.

c. Abstenerse de realizar operaciones en las cuales el funcionario, empleado o administrador de ADCAP COLOMBIA S.A. tengan interés.

d. Acoger estrictamente las instrucciones del cliente, atendiendo el deber de mejor ejecución e informar oportunamente la ejecución o no de las operaciones requeridas por el cliente.

e. Abstenerse de defender los intereses de un cliente en perjuicio de otro cliente.

f. Abstenerse de realizar operaciones utilizando información privilegiada.

g. Abstenerse de tener como clientes o contrapartes a sí mismo o a sus partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. Se entiende por partes relacionadas las que indica el artículo 38 del reglamento de AMV.

h. Abstenerse de tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas . sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deberán revelar a AdCap cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores. . En todo caso, las personas naturales vinculadas podrán vincular a sus partes relacionadas como suscriptores de los Fondos de Inversión Colectiva, siempre que revelen a la sociedad sobre dicha situación. Por vinculación se entiende únicamente la labor de acompañamiento o vinculación a la sociedad, sin que pueda ser designado como comercial responsable de dicho cliente.

i. Abstenerse de ordenar o celebrar operaciones de especulación en el mercado de intermediación de valores, incluyendo derivados y cuentas de margen, por parte de empleados que asesoren u operen dentro del respectivo mercado de especulación. Esta prohibición se extiende a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

j. Revelar a la sociedad, inmediatamente lo conozca, las partes relacionadas que tengan la calidad de persona natural vinculada en otros intermediarios de valores. Revelar a la sociedad, inmediatamente lo conozca, la relación que se tiene con un proveedor o contratista, con anticipación a la compra o contratación.

k. Revelar inmediatamente a la sociedad cuando él mismo o las partes relacionadas sean clientes de sociedad AdCap Colombia. Las personas relacionadas de funcionarios del área comercial deberán estar asignadas a otro funcionario.

l. Dar prioridad de las operaciones de inversión para clientes y empleadores sobre las operaciones de inversión de las que los funcionarios sean beneficiarios.

m. Declarar a sus empleadores, clientes y clientes potenciales, según corresponda, toda compensación, remuneración o prestaciones percibidas o pagadas a otros por la recomendación de productos o servicios.

o. Revelar a la sociedad al momento de ingresar a la misma y cuando ésta lo requiera la siguiente información: información financiera, inversiones en el país o fuera de él, cuentas bancarias, partes relacionadas que sean clientes de AdCap Colombia S.A. y partes relacionadas vinculadas a otro intermediario de valores. Esta información será tratada de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía.

p. Los operadores por cuenta propia no pueden ejercer las funciones propias de los operadores por cuenta de terceros o los operadores de distribución, y viceversa. Los operadores por cuenta propia no pueden realizar actividades de intermediación de valores con clientes. Lo dispuesto en el presente numeral no es aplicable cuando los operadores por cuenta propia actúen en desarrollo del programa de creadores de mercado realizando operaciones de distribución de valores adquiridos en operaciones de subastas primarias, así como en las operaciones de manejo de deuda.

q. Los administradores, operadores, asesores comerciales, representantes legales, miembros de junta y miembros del Comité de Inversiones de la sociedad no pueden negociar directamente, ni por interpuesta persona, acciones inscritas en bolsa (Bolsa de Valores de Colombia), conforme lo establecido en el literal b) del artículo 2.9.20.1.5 del Decreto 2555 de 2010 o cualquier norma que la modifique o la sustituyere.

r. Los miembros del Comité de Inversiones, los gerentes de fondos de inversión colectiva y/o los administradores de éstas no podrán invertir directamente ni por interpuesta persona en los fondos de inversión colectiva que representen y/o administren, o de los cuales sean miembros del correspondiente comité de inversiones.

s. Los empleados de la sociedad comisionista, no podrán realizar operaciones de cualquier tipo con fines especulativos. Se entiende que hay fines especulativos cuando se busque obtener una ganancia en el corto plazo, entendiendo por éste un periodo de quince (15) días calendario. Excepcionalmente, y previa justificación escrita de la operación que se pretende realizar, el empleado podrá solicitar autorización al jefe inmediato

t. Tratándose de comerciales que operen y/o asesoren renta variable, abstenerse de negociar y operar acciones, para sí o para sus partes relacionadas, dar instrucciones como ordenante, y tener cupos para operaciones apalancadas con dicho subyacente, a través de esta sociedad comisionista. En consecuencia, no se aprobarán cupos para los mismos productos que el corredor ofrece a sus clientes o para cuentas donde este sea ordenante.

u. Tratándose de comerciales que operen y/o asesoren renta fija y/o deuda pública, abstenerse de negociar renta fija y/o deuda pública, para sí o para sus partes relacionadas, dar instrucciones como ordenante, y tener cupos para operaciones apalancadas con dicho subyacente a través de esta sociedad comisionista. En consecuencia, no se aprobarán cupos para los mismos productos que el corredor ofrece a sus clientes o para cuentas donde este sea ordenante.

Cuando se traten de operaciones sobre valores distintas a las propias de su cargo, el Comercial podrá negociar para sí dichos valores, atendiendo lo siguiente:

- Previa a la realización de la operación, deberá revelarlo y solicitar la respectiva autorización por parte del área de Riesgos.
- No podrá realizar operaciones apalancadas o de especulación.
- No operar con su propio código, y Realizar las operaciones a precio de mercado.

v. Abstenerse de ejecutar órdenes de los Clientes, cuando las mismas no cumplan con los Manuales de procesamiento de órdenes implementados por AdCap Colombia S.A., lo cuales van acorde con las instrucciones incluidas dentro del Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV).

Parágrafo: En lo pertinente se aplicarán las previsiones de este código en materia

de conflicto de interés a la relación con los proveedores de la sociedad por lo que también deberán revelarse según lo contemplado en este código, y deberá darse aplicación al procedimiento 02 P 008 Gestion de Compras y Proveedores.

2.2.2 Por AdCap Colombia S.A. Comisionista de Bolsa

- a.** Identificar los principales factores que conduzcan a un potencial conflicto de interés y adoptar las medidas de control interno necesarias.
- b.** Mantener su posición de independencia en la realización de sus negocios, teniendo libertad para aceptar o rechazar aquellos en que se solicite sus servicios, sin necesidad de explicar los motivos de su rechazo, si es el caso.
- c.** Mantener la separación física, funcional y lógica de los operadores por cuenta propia y los operadores por cuenta de terceros o los operadores de distribución, y viceversa. Los operadores por cuenta propia no podrán realizar actividades de intermediación de valores con clientes.

Parágrafo 1. Para efectos de lo referente a Inversiones Personales de que trata este artículo, AdCap deberá tener en cuenta los lineamientos normativos mínimos establecidos en el numeral 2 ° del artículo 7.3.1.1.2. del Decreto 2555 de 2010 y los artículos 38.1 a 38.15 del Reglamento de AMV o cualquier otra norma que la modifiquese o sustituyere, relacionados con los deberes de los intermediarios frente a los conflictos de interés, especialmente en lo relacionado con las inversiones personales y las partes relacionadas como clientes.

En caso que se permitan estas operaciones señaladas en el presente numeral 4 y sus sub-números , al interior de AdCap, se deberán incorporar aspectos tales como la utilización de un medio verificable para impartir una orden, la imposibilidad de realizar estas operaciones en el mercado mostrador, la exigencia de informar y/o obtener autorización previa por parte de un superior jerárquico o una área de control interno, la necesidad de que las ordenes se impartan por fuera de los horarios de negociación y la incorporación de unos procedimientos de auditoría posteriores a la celebración de las operaciones, entre otros. En todo caso, los potenciales conflictos de interés que se pueden derivar de una situación en la cual un operador de acciones también actúa como cliente para negociar acciones en la misma sociedad, exige que AdCap efectúe un tratamiento especial de dicha situación dentro de sus políticas y procedimientos, el cual puede ir incluso hasta la prohibición de actuar bajo estos intereses simultáneos, operador y cliente.

2.2.3 Por Los Administradores

Los miembros de la Junta Directiva, los representantes legales, el liquidador, los miembros de comités y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan esas funciones y que en razón de sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, están sujetos a las disposiciones de las políticas definidas por la sociedad sobre el tema.

Los Administradores tienen el deber de revelar cualquier conflicto de intereses al cual se puedan ver potencialmente expuestos. Esta revelación se hará mediante carta o correo electrónico al presidente de la Junta Directiva, o manifestación

expresa a la Junta Directiva. Quienes de los Miembros de Junta Directiva haga parte de los distintos Comités de Riesgos y de Inversiones de la Comisionista y/o cualquiera de sus vehículos administrados, en el evento de presentarse un posible conflicto de interés, deberá revelarlo en la misma reunión y abstenerse de realizar cualquier pronunciamiento.

2.3 Procedimiento ante conflictos de interés

Deberán informar por escrito a su jefe, al área de recursos humanos y al área de auditoría, todos los asuntos que podrían afectar su capacidad de formular recomendaciones objetivas e independientes o interferir con sus obligaciones respectivas para con los clientes, clientes potenciales y empleadores. Deberán asegurarse de que dichas declaraciones sean relevantes, utilicen un lenguaje sencillo y comuniquen la información pertinente de manera efectiva. En todo caso las áreas que reciban el reporte deberán a su vez enviarlo al área de auditoría de la compañía que será la responsable de centralizar el registro de los mismos.

En todo caso el funcionario deberá abstenerse de operar cuando se presenten situaciones de conflictos de interés que no hayan sido administradas conforme a lo aquí establecido.

3. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, CONFIDENCIAL Y SUJETA A RESERVA

3.1. Información sujeta a reserva – Definición

ADCAP COLOMBIA protege derechos constitucionales de habeas data, así como la reserva que opera para el mercado de valores y, dentro de ella la reserva bursátil. Por consiguiente, conservará y custodiará la información que los accionistas de la sociedad comisionista y sus clientes han suministrado y confiado en razón de su vinculación, las operaciones celebradas y sus resultados. Es deber de ADCAP COLOMBIA, sus administradores y funcionarios velar por la protección de dicha información y abstenerse de divulgarla a terceros que no tienen derecho a conocerla si para ello no se cuenta con la debida autorización. El levantamiento de la reserva que opera para mercado de valores sólo podrá realizarse por orden de autoridad competente.

3.1.1. Reglas para la debida administración y protección.

ADCAP COLOMBIA estableció las siguientes reglas que sus administradores y funcionarios deberán observar con el fin de garantizar en todo momento que la información sujeta a reserva sea protegida y garantizada de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. Dichas conductas son:

- i. Asumir que toda la información sobre los accionistas de ADCAP COLOMBIA y sus clientes es reservada, salvo que lo contrario sea evidente.
- ii. Abstenerse de proporcionar información o suministrar documentación o datos sobre las operaciones realizadas por los accionistas y clientes con ADCAP COLOMBIA, a personas distintas del mismo accionista o cliente, salvo autorización impartida por el mismo, o por solicitud de una autoridad competente, o cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el

desarrollo de la relación legal o de negocio, o cuando la solicitud provenga de personas competentes para solicitar y/o acceder a la misma.

iii. En ningún caso, durante el período de vinculación del administrador o funcionario o después de producirse su retiro, podrán usar directa o indirectamente o divulgar a cualquier persona información sujeta a reserva.

3.2. Información Confidencial – Definición

Se considera como información confidencial aquella que no ha sido divulgada al público, que no es de fácil acceso por quienes habitualmente la consultan o hacen uso de ella y/o que ha sido objeto de medidas especiales de protección tomadas por la sociedad comisionista. La información confidencial deberá ser protegida por todos los administradores y funcionarios de la sociedad comisionista.

3.2.1 Reglas para la debida administración y protección.

La sociedad comisionista estableció las siguientes reglas para que los funcionarios protejan y administren la información confidencial a la que se pueda tener acceso:

i) Los administradores y funcionarios de ADACAP COLOMBIA accederán sólo si su función o competencias lo permiten, a información que la sociedad comisionista ha considerado confidencial.

Si por error el empleado recibe información confidencial deberá reportar dicha situación al jefe inmediato para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

ii) Las contraseñas o claves de acceso a los equipos de la sociedad comisionista y sistemas transaccionales serán personales y confidenciales y por lo tanto, no serán divulgadas a otros empleados o terceros autorizados para ello, impidiendo en todo caso que personas no autorizadas accedan a la información allí contenida.

iii) La información relacionada con proyectos especiales de negocios, temas comerciales o estratégicos para la sociedad comisionista, deberá recogerse o eliminarse de las instalaciones que hayan sido utilizadas para desarrollar el proyecto. Los tableros usados en dichas reuniones deberán ser limpiados al término de ellas y los papeles de trabajo deberán conservarse en debida forma.

iv) El reporte de operaciones sospechosas, como elemento de nuestro sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, goza de absoluta confidencialidad, prohibiéndose cualquier conducta tendiente a divulgar al reportado o a terceros la existencia y motivos del reporte.

v) No se podrán revelar ni transferir a terceras personas las tecnologías, metodologías, manuales, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la sociedad comisionista o proveedores.

vi) Los administradores y funcionarios de la sociedad comisionista no podrán comentar con terceros, incluyendo amigos y parientes, los temas relacionados con los negocios y proyectos de la sociedad comisionista y en general la información que sea considerada confidencial y a la que han tenido acceso con ocasión de su

cargo. Si por circunstancias particulares y excepcionales se debe discutir sobre estos temas en lugares públicos, los administradores y funcionarios deberán actuar con máxima discreción y prudencia, realizando intervenciones puntuales y atendiendo siempre al buen criterio de lo que puede revelar y en todo caso protegiendo el buen nombre y la reputación de la sociedad comisionista.

Vii) La información contenida en los sistemas de administración de riesgos y control interno de la sociedad comisionista estará sujeta a confidencialidad y por consiguiente, no se deberá informar o comunicar por ningún motivo a otros empleados o terceros no autorizados o competentes para conocer de ella, ni se deberá informar la existencia de las herramientas de cada sistema, los estudios, registros o reportes que estos contienen y las razones o fundamentos de ellos.

Viii) En ningún caso, durante el período de vinculación del funcionario o después de producirse su retiro, podrán usar directa o indirectamente o divulgar a cualquier persona información confidencial.

3.3. Información privilegiada – Definición

Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello.

Así mismo, se entiende por información privilegiada aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

3.3.1. Situaciones y hechos configurativos

Con carácter meramente enunciativo y no taxativo, la siguiente información podría ser tenida en cuenta por un inversionista razonable al momento de tomar decisiones de inversión:

i) La directamente relacionada con procesos de estructuración, emisión y colocación de valores en el mercado primario.

ii) La directamente relacionada con procesos de reorganización empresarial tales como fusiones, escisiones, adquisiciones, enajenaciones, cesión de activos, pasivos y contratos, y liquidación de empresas.

iii) Aquella que deba ser divulgada al mercado como información relevante, conforme al artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010.

3.3.2 Uso indebido

Se entiende que hay uso indebido de información privilegiada cuando:

i) Se realice, se imparta una orden o se instruya la celebración de una o varias operaciones en el mercado de valores, directa o indirectamente, teniendo conocimiento de información privilegiada relacionada con los valores objeto de las

operaciones, órdenes o instrucciones.

ii) Se suministre, proporcione o transmita dicha información a otra u otras personas salvo cuando se actúe en cumplimiento de un deber legal o contractual.

iii) Se emitan recomendaciones o se aconseje la adquisición o venta de un valor en el mercado con fundamento en la información privilegiada.

3.3.3. Reglas para la debida administración y protección

Los administradores y funcionarios deberán actuar con la máxima diligencia y lealtad y deberán abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, operaciones en el mercado de valores y divisas utilizando información privilegiada. Así mismo deberán abstenerse de divulgarla a otros funcionarios de ADCAP COLOMBIA y a terceros y de recomendar o sugerir alguna transacción basada en, o relacionada con dicha información.

4. OTRAS PREVISIONES

Los destinatarios del presente Código de Ética y Conducta:

-Deberán abstenerse de ingresar a la mesa de negociación, teléfonos celulares o cualquier dispositivo de comunicación que no esté catalogado como medio verificable de la sociedad.

- Deberán abstenerse de ofrecer a clientes, a usuarios o a terceros productos y/o servicios que no correspondan al giro ordinario de negociación y operaciones de la sociedad, ni a su perfil de riesgo. Tratándose productos y servicios prestados por entidades del exterior, ningún funcionario podrá referenciar o/y ofrecer tales productos y servicios.

- Deberán informar a los clientes las tarifas por los servicios que presta la sociedad atendiendo la política de tarifas vigentes, evitando incurrir en frases o expresiones que generen equívocos a los clientes y/o sus ordenantes.

- Que deseen realizar operaciones a nombre propio deberán hacerlo a través del Comercial asignado por la compañía quien es responsable de la administración de su cuenta.

- No podrán realizar transacciones con aquellos activos o conjunto de activos que coincidan con aquellos que opere y/o administre en el cumplimiento de sus funciones como empleado de la firma.

- Deberán contar con la aprobación del jefe inmediato para las operaciones de inversión o desinversión que deseen hacer y salvo autorización expresa en contrario, la firma no podrá ser la contraparte de las operaciones realizadas por canales transaccionales o de registro.

- Se deberán abstener de realizar inversiones personales que tengan un objetivo de especulación o que incluyan características de apalancamiento. Con el fin de evitar las operaciones de especulación el horizonte mínimo de tenencia para cada inversión será de 15 días calendario.

- Deberán abstenerse de emplear para la toma de decisiones de sus inversiones personales cualquier tipo de información generada o de propiedad de la firma hasta tanto esta no haya sido revelada a los clientes y al público en general.
- No tienen autorización para atender en calidad de clientes a su cónyuge, o compañero (a) permanente ni a familiares tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único de civil, o a familiares por fuera de esta clasificación y sobre los cuales el funcionario considere que exista o pueda existir algún conflicto de interés. Todo funcionario de AdCap Colombia deberá realizar la notificación a la firma sobre los familiares que sean clientes de la firma a través del Formato de Revelación de Información, al ingreso de la Comisionista y/o cuando exista alguna novedad sobre la información revelada inicialmente.
- Deberán hacer una revelación anual de las inversiones mantenidas en otras entidades financieras o no financieras y mantener actualizada dicha información, en el formato designado para ello. Así mismo deberán entregar los comprobantes correspondientes en el momento que sean solicitados por el área de auditoría.
- No se beneficiarán de comisiones inferiores a las cobradas a los clientes que no son empleados de la firma. Las comisiones para operaciones de empleados deben estar de acuerdo con la política interna de la sociedad y en el caso de operaciones de IPO estas no podrán ser inferiores a las cobradas a los clientes que no son empleado de la firma.
- Se abstendrán de revelar cualquier información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo o sus servicios a la compañía.
- Abstenerse de efectuar para sí o para terceros cualquier tipo de arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su labor.
- Deberán informar a la compañía, a través de su jefe inmediato, de cualquier comunicación que reciban de entes de control (ej. Superintendencia Financiera, Autorregulador del Mercado de Valores-AMV, Superintendencia de Sociedades, Banco de la República, UIAF) que tengan relación con el desempeño de sus actividades dentro de la compañía, siempre y cuando tengan posibilidad legal de revelar dicha comunicación.
- Abstenerse de adelantar operaciones, o actividades que puedan constituir Spoofing, Layering o Collusion en el mercado de divisas. Y Front Running , Piggybacking, y cualquier otra conducta manipulativa de mercado.

5. GRUPOS DE INTERES – RELACIONAMIENTO

5.1. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

En su trato, comunicación y relacionamiento con los clientes, los destinatarios del presente Código de Ética y Conducta deberán con:

a. Lealtad, prudencia y vigilancia. Actuar y desarrollar las actividades propias de su cargo con lealtad a sus clientes y deberán proceder con la debida prudencia y ejercer criterios juiciosos. Los funcionarios comerciales deberán actuar en beneficio de sus clientes y colocar los intereses de los mismos por encima de los intereses de la firma o los propios o de sus partes relacionadas.

b. Trato justo. Tratar de manera justa y objetiva a todos los clientes a la hora de realizar análisis de inversión, formular recomendaciones de inversión, tomar medidas de inversión y en general, en el desarrollo de las funciones propias de su cargo y labores.

La actuación de los empleados de AdCap Colombia S.A. estará orientada a brindar un trato justo y equitativo a los clientes y a aplicar los principios establecidos en este código y los deberes que les impongan las disposiciones legales, reglamentarias e internas, para lo cual aplicarán de manera especial las Políticas Generales de Intermediación y el Manual del Libro Electrónico de Ordenes (LEO), los cuales hacen parte integral de este código, y los cuales están en forma permanente a disposición del cliente en la página web de la sociedad comisionista.

c. Idoneidad.

Cuando los funcionarios de AdCap Colombia tengan que asesorar al cliente, deberán: De acuerdo a lo establecido por el cliente en su apertura de cuenta, verificar el perfil que el seleccionó y de acuerdo, al mismo recomendar las inversiones que hacen parte de dicho perfil.

Cuando los funcionarios de AdCap sean los responsables de administrar un fondo o portafolio, de acuerdo con un mandato, estrategia o estilo específico, sólo deberán formular recomendaciones de inversión o tomar decisiones de inversión que coincidan con los objetivos y las limitaciones declarados para el fondo o portafolio.

Los clientes se clasificarán en cliente inversionista o inversionista profesional de conformidad con el Decreto 2555 de 2010. La atención a los clientes será personalizada, de tal forma que cada uno tenga asignada una persona del área comercial para que le brinde la asesoría que requiera, según su clasificación.

Al momento de la vinculación y durante el tiempo que se presten servicios al cliente, la sociedad deberá contar con la clasificación de los clientes de acuerdo con su perfil de riesgo y la asesoría que se le brinde tendrá en cuenta dicha clasificación, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por AdCap Colombia.

5.2 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

La relación con los proveedores se basará especialmente en los principios de legalidad, equidad y profesionalismo, aplicando las medidas de control para evitar el lavado de activos y la financiación al terrorismo.

Todas las compras a proveedores se rigen por las normas contenidas en el procedimiento 02-P-008 GESTION DE COMPRAS Y PROVEEDORES.

Todo proveedor debe tener identificación tributaria, referencia comercial e

idoneidad comprobadas. No se efectúan negocios ni transacciones con compañías o personas de comportamiento ético comercial cuestionado judicialmente o en listas de general conocimiento.

En condiciones de igualdad se prefiere al proveedor que ofrezca los mejores artículos o servicios, calidad comprobada de los mismos, antecedentes de suministro, precio y forma de pago.

5.3. ACCIONISTAS

Las relaciones de ADCAP COLOMBIA, sus administradores y funcionarios con sus accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas aplicables vigentes y con estricto cumplimiento a lo dispuesto en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno de la sociedad comisionista.

Los administradores y los funcionarios de ADCAP COLOMBIA deberán abstenerse de actuar frente a los accionistas de la sociedad comisionista cuando impliquen la divulgación de información privilegiada, y deberán revelar cualquier situación de conflicto de interés, absteniéndose de obrar frente a ella, a menos que existan reglas especiales de administración del conflicto previstas para la situación en particular.

5.4. AUTORIDADES SUPERVISIÓN , AUTORREGULACIÓN Y OTROS

Las relaciones de los administradores y funcionarios de ADCAP COLOMBIA, en ejercicio de sus funciones, con las entidades gubernamentales, organismos de supervisión, proveedores de infraestructura y demás autoridades públicas y privadas, deberán conducirse dentro del marco de la ley, con respeto, espíritu de colaboración y bajo los principios descritos en el presente Código.

5.5. ADMINSTRADORES Y FUNCIONARIOS

La selección y contratación de los proveedores deberá realizarse en todo momento de manera objetiva. Toda contratación deberá fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos. Los procesos que se adelanten con ocasión de estas contrataciones, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, entre otros, deberán garantizar la mejor relación costo beneficio para la sociedad comisionista.

6. PREVENCIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA LEY Y BUENAS COSTUMBRES

6.1. Apropiación Indevida de Recursos.

Es en general, toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la sociedad comisionista, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos. En esta categoría se incluyen, entre otros: hurto en sus

distintas modalidades, abuso de confianza, desviación o uso indebido de información reservada, malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos, apropiación física de bienes sin la respectiva autorización, apropiación u ocultamiento de dinero y títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal, realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros, copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.

6.2. Corrupción

Es el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un administrador y funcionario de la sociedad comisionista, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable. Se incluye como acto de corrupción, el soborno a funcionarios públicos o privados, a título personal o a nombre de la sociedad comisionista para la realización de una determinada acción inapropiada o la omisión de una actuación por parte de dichos funcionarios.

6.3. Falsos Reportes

Son aquellos tendientes a distorsionar u ocultar la realidad de una situación financiera o comercial del desempeño propio o de terceros. Se entienden incluidos como falsos reportes, entre otros:

- i) Suministro de información falsa o que no corresponda a la realidad, a terceros o a otros empleados de la sociedad comisionista para encubrir el desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones o beneficios personales o de terceros;
- ii) omitir o distorsionar la información que de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas de la sociedad comisionista debe ser divulgada a los mercados en donde intervienen o a terceros;
- iii) Utilizar información que induzca a engaño o confusión a inversionistas, a las autoridades públicas o privadas, intermediarios de valores y cambiarios, entidades financieras o terceros en general.

6.4. Manipulación de Estados Financieros.

Es la producción, alteración o supresión deliberada de registros, realizados de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- i) El acto de diferir el registro de ingresos para disminuir los resultados de un período;
- ii) El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente a la de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período;
- iii) El uso de cuentas provisionales o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos;
- iv) La creación de transacciones falsas con proveedores, acreedores o terceros;
- v) La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo;
- vi) El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.

- vii) Ocultamiento de errores contables, y
- viii) En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la sociedad comisionista.

6.5. Abuso Tecnológico y operaciones indebidas con los equipos, estaciones de trabajo y aplicaciones de la Comisionista.

Comprende el acceso no autorizado a sistemas de cómputo o sitios que tengan restricción de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje, como: i) acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos; ii) Uso indebido de la red y otros recursos, incluido internet; iii) Manipulación de contraseñas o uso indebido de las mismas para alteración o supresión de registros; iv) Destrucción o distorsión de información clave para la sociedad comisionista o de sus clientes; v) Fraude tecnológico o por computador, en todas sus manifestaciones

Ningún administrador o funcionario podrá utilizar aplicaciones de trabajo internas de la sociedad comisionista que le sean habilitadas para el desarrollo de sus funciones, con el fin de realizar modificaciones, alteraciones o supresiones de registros de manera indebida y no autorizada. Los funcionarios deberán abstenerse de usar accesos y privilegios sobre los sistemas, para realizar consultas o transacciones en beneficio propio, de familiares o amigos. ADCAP COLOMBIA podrá establecer restricciones para el uso de ciertos dispositivos tales como celulares, Smartphone, tabletas, etc, en determinadas áreas de la sociedad comisionista que manejen información reservada o confidencial. Establecida la restricción y al momento del ingreso a dichas áreas los funcionarios deberán entregar los dispositivos de comunicación a la persona que para tal efecto designe la Compañía o deberán guardarlo en los casilleros que se destinen para tal fin.

6.6. Obligaciones generales

Todos los administradores y funcionarios tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora. El reporte deberá hacerse a través de los medios y mecanismos que la sociedad comisionista establezca para tal fin, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control.

La sociedad comisionista se compromete a investigar de manera completa, oportuna y confidencial los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales respectivos.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el principio de la buena fe, el debido proceso y las demás garantías legales y constitucionales, y todas las personas serán tratadas de

manera justa, equitativa y consistente con los principios rectores contenidos en el presente Código.

De igual manera, la sociedad comisionista espera que sus funcionarios cumplan sus deberes legales y, en consecuencia, denuncien frente a las autoridades competentes conductas ilícitas, actos incorrectos y posibles fraudes o los hechos que les consten en relación con los mismos, y que de igual manera, presten su mayor colaboración frente a dichas autoridades acudiendo y participando en las diligencias para las que sean citados.

7. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

7.1 Disposiciones Generales

AdCap Colombia S.A. adoptará medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la ejecución de todos los negocios de la sociedad, sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma del dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las operaciones y fondos vinculados a las mismas, para lo cual, se acoge a los acuerdos interinstitucionales sobre la materia.

La reserva no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones o asuntos de su competencia.

Será función de los directivos de la organización el garantizar el estricto cumplimiento de la política Manual SALAFT y demás procedimientos establecidos por la Comisionista.

7.2. Normas de conducta ante SARLAFT

Los destinatarios del presente Código se comprometen a:

- a.** Cumplir en todo momento y sin excepción alguna las medidas de control para la prevención de actividades delictivas.
- b.** Colaborar con la administración de justicia atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades y auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito.
- c.** Adoptar y cumplir el Manual de Prevención y Control de Riesgo LA/FT (11-M-003) y todos sus anexos, el cual hace parte integrante de este código de conducta.
- d.** Abstenerse de informar a los clientes el reporte que se haga a la UIAF, o a la autoridad competente, acerca de las operaciones por ellos encomendadas y calificadas como sospechosas.
- e.** No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de su intervención y/o relación con actividades ilícitas.
- f.** Agotar todos los mecanismos a su alcance para resolver las dudas que se presenten sobre la procedencia de los activos o fondos del cliente, en caso de que

las dudas persistan se deberá declinar el negocio.

g.Aplicar con el mayor rigor de los procedimientos de conocimiento de cliente establecidos en el Manual del SARLAFT cuando se trate de personas expuestas públicamente tanto nacionales como extranjeras, así como cuando su actividad económica sea considerada de alto riesgo.

h. Reportar al Oficial de Cumplimiento de manera directa o en la línea ética cualquier actividad inusual que pueda ser o llegar a constituir un evento de riesgo relacionado con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo o cualquier delito fuente contenido en el Código Penal Colombiano.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1 Alcance

La información que posee AdCap Colombia S.A es uno de los activos más valiosos, la cual se contiene en diversas bases de datos y/o archivos, los cuales son objeto de tratamiento por AdCap Colombia de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, mitigando así las implicaciones legales y reputacionales que de su mal manejo se pueden derivar, es así que los Directivos de la firma así como todos los funcionarios deben dar cabal observancia a las políticas internas dictadas sobre el particular.

8.2 Normas de conducta frente a la Protección de Datos Personales

Los destinatarios del presente Código se comprometen a:

a. Guardar reserva y discreción sobre los datos de los consumidores financieros o sobre aquellos relacionados con la situación propia de la compañía, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

b.No revelar, imprimir, compartir, transmitir, transferir, divulgar o generar copias que contengan información con carácter “Confidencial” y/o personal que no tengan una relación laboral con AdCap o que estando vinculado a ella no esté autorizado para su manejo.

c.No realizar comentarios respecto a clientes, el estado de sus cuentas y portafolios o situación financiera en sitios distintos a los diseñados por la Compañía para tal fin.

d. No abrir correspondencia que no esté dirigida directamente, o leer documentos definidos como confidenciales, salvo expresa autorización previa para ello.

e.No dejar abandonados documentos originales en los escritorios, fotocopiadoras y/o impresoras, ni reutilizar documentos u hojas con información confidencial, ni aquella que contenga datos personales.

f. Destruir previamente a su reciclaje, aquellos documentos que contengan información confidencial y/o datos personales.

g. Velar por la integridad de la información registrada en las bases de datos de la compañía.

h.No sustraer, ofrecer, vender, enviar, intercambiar y/o divulgar datos personales de clientes, proveedores y/o empleados vinculados con AdCap Colombia.

i.Reportar al Coordinador de Mercadeo , cualquier actividad que pueda considerar como un evento de riesgo relacionado con la Protección de Datos Personales.

j.Tratándose de información personal, los destinatarios del presente documento

deberán dar Tratamiento de los datos personales de los Clientes, conforme a la autorización de los mismos y a las finalidades establecidas en la política de protección de datos de AdCap Colombia S.A., y conforme a los lineamientos establecidos en las normas sobre la materia.

k.Aplicar la Política de Protección de Datos adoptada por la Comisionista y atender las normas que sobre la materia se hayan expedido en Colombia.

l.Aplicar los principios de confidencialidad establecidos en el presente Código, y abstenerse de realizar cualquier tipo de tratamiento contrario a la política de protección de datos de la Firma y contrarios a la normas que sobre la materia se expidan.

9. POLITICAS SOBRE LA ACTUACION DE SUS FUNCIONARIOS

AdCap Colombia S.A. por su naturaleza de comisionista de bolsa realizará las actividades de intermediación de valores que le permita la ley, y las demás que le sean autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, o quien haga sus veces, para lo cual atenderá las disposiciones legales y reglamentarias, y en especial los manuales y procedimientos establecidos al interior de la sociedad, los cuales hacen parte del presente código. Los funcionarios también atenderán de manera especial las previsiones del Manual Antifraude y Anticorrupción, Anexo No. 3 de este documento.

AdCap Colombia S.A. aplicará lo anterior al desarrollo o ejecución de las siguientes actividades:

9.1 Posición propia

En cuanto a las operaciones que consisten en la adquisición en el mercado primario dentro de las modalidades en firme o garantizada de una emisión, y la adquisición de valores emitidos por la Nación o por el Banco de la República por sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y otros emisores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores; y en cuanto a las operaciones en el mercado secundario con el objeto de imprimirle liquidez y estabilidad al mercado, atendiendo ofertas o estimulando y abasteciendo demandas, o con el propósito de reducir los márgenes entre el precio de demanda y oferta.

En estas operaciones se encuentra prohibido:

- a.** Realizar operaciones en detrimento de los intereses de contrapartes o con recursos provenientes de los clientes.
- b.** Realizar operaciones teniendo como contraparte, directa o indirectamente, los portafolios de terceros o los Fondos de Inversión Colectiva administrados por AdCap Colombia S.A.

9.2. Cuentas de margen

Los empleados de AdCap Colombia S.A. que realicen cuentas de margen deberán hacerlo exclusivamente a través de AdCap Colombia S.A. No podrán realizar operaciones de cuentas de margen los empleados que estén obligados a

registrarse en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.

9.3 Fondos de inversión colectiva

Previa aprobación e información a la Superintendencia Financiera de Colombia, AdCap en calidad de sociedad administradora de los FIC's, administrará de manera profesional y a través de un gerente designado los Fondos de Inversión Colectiva que constituya a fin de ampliar los productos a los clientes. Propenderá por un trato equitativo, por la debida separación de activos y por un esquema seguro de administración de activos. La totalidad del presente código es aplicable a los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la sociedad. No obstante se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

9.3.1 Criterios Ético

Todos los funcionarios de la organización y particularmente aquellos que atienden asuntos relacionados con los Fondos de Inversión Colectiva, encaminarán sus esfuerzos a procurar el mejor interés de los inversionistas y están obligados a informar al Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva cualquier hecho que contradiga el referido principio.

El Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva velará porque los procedimientos que garantizan la transparencia en la administración de los Fondos de Inversión Colectiva se cumplan a cabalidad, efecto para el cual instruirá a los funcionarios responsables para que en todo momento, se apliquen diligentemente y sobre todo que cumplan con lo previsto en el reglamento y prospecto de los Fondos de Inversión Colectiva y las normas de carácter general que le sean aplicables

9.3.2 Administración de conflictos de Interés

Le será aplicable a los Fondos de Inversión Colectiva todo lo previsto sobre conflictos de interés en el presente Código de Ética y Conducta y en las normas vigentes sobre la materia para Fondos de Inversión Colectiva:

9.3.3 Funciones de la Junta Directiva

Las siguientes son funciones de la Junta Directiva de la sociedad:

- a.** Diseñar y aprobar los mecanismos de seguimiento y control al cumplimiento de política de inversión.
- b.** Establecer políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar a los Fondos de Inversión Colectiva.
- c.** Fijar medidas de control que permitan vigilar el cumplimiento de las reglas establecidas para la valoración de los Fondos de Inversión Colectiva.
- d.** Definir políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público en general, a los inversionistas y a las autoridades de control
- e.** Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y manipulación de la rentabilidad o

del valor de la unidad.

f. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como los procedimientos para su prevención y administración.

g. Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, los cuales deberán definir expresamente los casos en que la sociedad administradora podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones, en razón, entre otras, de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.

h. Diseñar los mecanismos indispensables para garantizar la independencia de actividades en la sociedad administradora respecto de los Fondos de Inversión Colectiva.

i. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios que realicen la administración de los Fondos de Inversión Colectiva, así como para las personas quienes realizan la fuerza de ventas para los Fondos de Inversión Colectiva.

j. Aprobar los manuales para el control y prevención del lavado de activos, de gobierno corporativo incluyendo el presente Código de Ética y Conducta, control interno, y los demás necesarios para el cumplimiento de las reglas establecidas en la regulación aplicable, en cuanto a Fondos de Inversión Colectiva se refiere.

k. Definir los mecanismos que serán implementados por el Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva para el seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal vinculado contractualmente a la sociedad administradora, en relación con los Fondos de Inversión Colectiva.

l. Designar al Gerente y al suplente de los Fondos de Inversión Colectiva, así como a los miembros del comité de inversiones.

9.3.4 Comité de Inversiones

9.3.4.1 Funciones del Comité de Inversiones.

El Comité tendrá bajo su responsabilidad el análisis de las inversiones y los emisores, ciñéndose a los parámetros y lineamientos establecidos en la política de inversión, de tal manera que se permita un equilibrio entre la liquidez que resulte necesaria y la rentabilidad que se procure, con sujeción a lo establecido en el respectivo reglamento. En todo caso le corresponde:

a. Fijar las políticas de adquisición y liquidación de valores, velar por su eficaz cumplimiento, incluyendo la asignación de cupos de inversión por emisor y por clase de título.

b. Fijar los criterios de valoración del portafolio y revisar periódicamente los mismos.

c. Velar porque no existan conflictos de interés en los negocios y actuaciones del Fondo. No obstante, la diligencia del comité de análisis de inversiones, si se llegaren a presentar conflictos de interés, atendiendo el deber de lealtad, de equidad y de justicia, éste deberá resolver los conflictos de interés a favor del fondo.

d. Evaluar y proponer, en general, todas las medidas que reclamen el interés común de los inversionistas.

9.3.4.2 Responsabilidades del Comité de Inversiones.

- a.** Debe velar porque las inversiones de los Fondos de Inversión Colectiva se realicen de acuerdo con la política definida en el reglamento.
- b.** Analizar los activos financieros que componen los portafolios de los Fondos de Inversión Colectiva administrados, procurando, de una parte, que su estructura corresponda a la definida en los reglamentos y de otra, a la mejor opción del mercado.
- c.** El comité de inversiones, basados en las directrices e instrucciones del comité de riesgos de la sociedad, deberá monitorear en forma permanente el comportamiento económico y de calificación de los diferentes emisores, sectores y grupos económicos. Así como de monitorear el comportamiento de los títulos en el mercado, buscando siempre inversiones seguras y con alto índice de liquidez, de acuerdo a la estructura de inversión dispuesta para cada Fondos de Inversión Colectiva administrado.

9.4 Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva

Los Fondos de Inversión Colectiva administrados por AdCap Colombia S.A. contarán con un Gerente de dedicación exclusiva, quien será reemplazado por un suplente en ausencia temporal o permanente. Las decisiones de inversión serán efectuadas a nombre del fondo de inversión colectiva y dichas decisiones deberán ser tomadas de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de fondos de inversión colectiva, observando la política de inversión del fondo de inversión colectiva y el reglamento.

10. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

AdCap Colombia S.A. contará con una estructura de cubrimiento de riesgos que tenga como objeto la protección de los activos de sus clientes, sean valores o dinero, así como la protección de su propio patrimonio. Para este fin, deberán impulsar la cultura de administración de riesgos, estableciendo las herramientas que deben ser implementadas para llevar a cabo la identificación, medición, monitoreo, control y divulgación de los diferentes tipos de riesgos que enfrentan en su actividad u operación diaria.

Una eficiente administración de riesgos permite a la sociedad realizar sus actividades con niveles de riesgo acordes con su capacidad operativa y nivel de patrimonio.

Los manuales de procedimientos para la Administración de Riesgos y sus anexos, hacen parte integral del presente Código.

11. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno - SCI – de Adcap contempla un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva, y demás funcionarios para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los

siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las sociedades supervisadas. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

En todo caso, en virtud del autocontrol es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

12. INCORPORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA (BVC) Y DEL REGLAMENTO DEL AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV)

Harán parte integral del presente Código, el código de conducta consignado en el Reglamento General de la Bolsa de Valores de Colombia S.A. y lo previsto en el Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores- AMV,

13. RÉGIMEN SANCIONATORIO INTERNO

El incumplimiento de las previsiones y los compromisos contenidos en el presente Código, y de las instrucciones y obligaciones a cargo de los empleados, generará la aplicación del procedimiento sancionatorio a que se refiere este documento y seguir lo lineamientos establecidos en el Reglamento del Comité Disciplinario.

13.1. Solicitud de Explicaciones

Una vez detectada la posible falta y efectuadas las investigaciones o análisis preliminares, por parte del jefe inmediato, las Direcciones de Riesgos, la Auditoría Interna o el área o persona que da cuenta de la falta, los funcionarios de dichas áreas informarán a los funcionarios responsables de efectuar los descargos y procederán a solicitar explicaciones al funcionario, a través de comunicación escrita citando a audiencia de descargos, que estará presidida por el Comité Disciplinario de AdCap, quienes se encargaran de estudiar el caso y tomar la decisión final.

En la comunicación escrita (15-F-005 CARTA CITACION A DESCARGOS) o citación a descargos se expondrán los hechos que motivan la solicitud de

explicaciones, se fijará el plazo para dar respuesta o se informará la fecha de la audiencia de descargos. En la audiencia de descargos participará el jefe inmediato, el funcionario objeto de la investigación, un compañero de trabajo designado por este último, si éste así lo decide, la Secretaria General o el Abogado de la sociedad, y un representante del área de Recursos Humanos. En la audiencia se harán las preguntas que se consideren necesarias para aclarar los hechos y se presentarán los documentos que puedan explicar los mismos o implicar al funcionario involucrado. De dicha reunión se levantará un acta (04-F-39 ACTA DE DESCARGOS) que debe ser firmada a la terminación de la reunión por parte de todos los participantes. En caso de que el funcionario citado a descargos se niegue a firmar, se dejará una nota como constancia del hecho firmada por los asistentes a la diligencia. La diligencia también podrá ser grabada, y de tal circunstancia se dejará constancia en el Acta.

o Análisis de las explicaciones y/o de los descargos del empleado

El empleado que conozca de alguna posible falta de los deberes y principios incluidos dentro del presente Código, deberá reportarlo de manera inmediata a la línea ética: lineaetica@ad-cap.com.co administrada por el área de Recursos Humanos, quienes se encargarán de realizar los trámites de investigación correspondientes y todo el procedimiento previo al proceso de análisis de las explicaciones y/o de los descargos presentados por los empleados

Los análisis de las explicaciones y/o de los descargos presentados por los empleados serán analizados por parte del Comité Disciplinario tendrá a su disposición la solicitud de explicaciones al funcionario y las explicaciones presentadas por éste, junto con los anexos correspondientes.

Para la decisión del Comité Disciplinario se tendrá en cuenta la evaluación de la falta, la sanción a imponer, cuando ésta proceda, se evaluará la gravedad de los hechos, los antecedentes del funcionario, la reincidencia o no de la conducta, el impacto económico para la sociedad, el mercado o el cliente, los agravantes y atenuantes de la conducta y los demás aspectos relevantes de la misma.

El Comité Disciplinario estará conformado por:

- • Presidente
- • Abogado, secretario general o quien haga sus veces
- • Analista de Gestión Humana
-

En el evento en que no exista un consenso entre los integrantes del Comité Disciplinario, el Presidente de la Comisión entrará a resolver el respectivo caso, tomando la decisión correspondiente.

Las reuniones del Comité Disciplinario de Trabajo se podrán realizar en forma presencial o no presencial, y la decisión constará en la comunicación al empleado informando la decisión sancionatoria o el archivo del trámite disciplinario. Se abstendrán de votar sobre la sanción los representantes de las áreas que hayan identificado el hallazgo objeto del proceso disciplinario.

o Decisión

La decisión será comunicada a través de medio escrito por parte del jefe inmediato y se archivará en la hoja de vida del empleado.

o Faltas

En el presente Código Conducta, y en el Reglamento de Trabajo, se describen las conductas sancionables para todos los empleados y para los empleados del área comercial de AdCap Colombia S.A.

En todo caso, y sin que ello se considere una sanción, los ingresos de las operaciones que se llegaren a considerar como falta no serán tenidos en cuenta dentro de los indicadores, ni dentro de la producción.

o Consecuencias de no cumplir el Código de Conducta

La conducta no ética, ilegal o contraria al mercado de valores que implique algún perjuicio o riesgo a la Comisionista y/o a cualquiera de sus clientes, empleados, accionistas y/o vinculados a esta, como, por ejemplo:

- AdCap y/o un empleado puede estar sujeto a sanción criminal o reguladora, pérdida de licencia, juicios o multas.
- Publicidad negativa que podría afectar la confianza de los clientes de la Comisionista o clientes potenciales, y su voluntad de realizar negocios con AdCap.

El cumplimiento de los principios, deberes y responsabilidades contenidos en el presente código y/o cualquier tipo de documento expedido por parte de los entes reguladores y supervisores, que impliquen un deber de comportamiento ético, idóneo y responsable para los intermediarios del mercado de valores, se considera de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de la Comisionista, por tal razón cualquier violación o ignorancia intencionada de las violaciones de otros, será tratada como un asunto serio o falta grave y puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo el despido. También puede que se requiera que AdCap reporte ciertos tipos de violaciones a autoridades de seguridad o reguladoras, en cuyo caso una violación o ignorancia intencionada de violaciones de otros puede resultar en que los empleados de AdCap estén sujetos a penas criminales o civiles.

13.6. Sanciones

La sociedad, a través del Comité Disciplinario, podrá imponer las siguientes sanciones:

- Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
- Suspensión. Para efecto de lo previsto en el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo, lo contemplado en gradualidad en este código.
- Despido con justa causa.
- En las faltas que tengan un impacto económico debe responder el funcionario

que incurre en el error o que incumple los procedimientos y normas establecidos.

Las sanciones se adoptarán cuando exista un incumplimiento de los principios, deberes y responsabilidades incluidos en este Código y/o cualquier norma de carácter obligatorio por parte del empleado, para lo cual se determinará dependiendo de la gravedad de los hechos, de los antecedentes del funcionario, de si se trata o no de una conducta reincidente, del impacto económico para la sociedad o para el cliente, de los agravantes o atenuantes de la conducta y de los demás aspectos relevantes de la conducta.

De acuerdo con lo anterior, el Comité Disciplinario, será el encargado de verificar la ocurrencia de los hechos, el comportamiento desarrollado por el empleado correspondiente y el impacto ocasionado

14. POLÍTICA DE OPERACIONES CON VINCULADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, se entiende por vinculados las siguientes personas (naturales o jurídicas):

- i. Él o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria de la Compañía.
- ii. Las personas jurídicas en las cuales, la Compañía sea beneficiaria real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria. Se entiende por beneficiario real el definido en el artículo 6.1.1.1.3 del presente decreto.
- iii. La matriz de la Compañía y sus filiales y subordinadas.
- iv. Los administradores de la Compañía, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.

Los intermediarios de valores no podrán realizar operaciones en el mercado mostrador con los vinculados.

Para efectos de dar cumplimiento a esta disposición, la Secretaria General tendrá a disposición de las áreas de la Compañía el listado de sus vinculadas actualizadas, las cuales podrán ser solicitadas por cualquier dependencia en cualquier momento....

15.SEGUIMIENTO

Al interior de AdCap Colombia S.A. el área encargada de efectuar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas será la Auditoria Interna.

Lo anterior sin perjuicio del deber de todos los funcionarios de informar a su jefe inmediato los casos o eventos en los cuales evidencia el incumplimiento de las disposiciones y los compromisos aquí contenidos.

16. CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA

16.1 EMPLEADOS ADCAP COLOMBIA S.A. COMISIONISTA DE BOLSA

Al momento de ingresar a laborar a AdCap Colombia S.A. o de iniciar prestación

de servicios para la sociedad, se informará que el presente Código de conducta y sus anexos, estarán disponibles para la consulta en el aplicativo Isolución al cual tienen acceso todos los empleados de la compañía, dejando constancia de recibido por parte del empleado

AdCap Colombia S.A. informará a todos los destinatarios del Código acerca de las modificaciones que la Junta Directiva introduzca al mismo.

Los funcionarios de AdCap Colombia, se comprometen a participar activamente en los programas de formación que imparta la firma en el cumplimiento de su objeto social y obligaciones legales (SARLAFT, Protección de Datos, Seguridad de la Información, SARO, SAC, entre otros), de acuerdo con los procedimientos previstos en materia de capacitación

16.2 CLIENTES DE ADCAP COLOMBIA S.A. COMISIONISTA DE BOLSA

El presente Código de Ética y Conducta y sus anexos, así como sus modificaciones y/o actualizaciones, estarán a disposición de los clientes en la página de Internet de AdCap Colombia S.A. www.ad-cap.com.co.

17. ANEXOS

[ANEXO No. 1 CONDUCTAS SANCIONABLES APLICABLES A TODO EL PERSONAL](#)

[ANEXO No. 2 LIBRO QUINTO REGALAMENTO GENERAL DE LA BVC](#)

[ANEXO No. 3 MANUAL ANTIFRAUDE](#)

NOVEDADES Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	CARGO	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	29/Nov/2007	Coordinador Administrativo,	Se modifica el encabezado del documento y se elimina el pie de página según la norma fundamental
3	22/Feb/2008		Se modifica todo el código de conducta y se adiciona la parte de las operaciones en el mercado cambiario
4	09/Abr/2008	Vicepresidente de Operaciones,	Se modifica el numeral 5 correspondiente a la Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
5	12/Nov/2008	Vicepresidente de Riesgos,	Se actualiza el Anexo N° 2 Faltas al personal comercial. Se cambia el código del documento por 04-N-01, pasando a ser parte del proceso de gestión humana.
6	01/Sep/2009	Coordinador Administrativo,	Se cambia el código a 15-N-01 y pasa al proceso de DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

7	05/Oct/2009	Junta Directiva,	<p>Acta 231 de 23 de septiembre de 2009 Se describe en más detalle, las reglas aplicables a la prevención de potenciales conflictos de interés, y el procedimiento ante conflictos de interés. Se hace una mención sobre la relación con los clientes y proveedores Se definen políticas sobre la actuación de sus funcionarios, con respecto a los diferentes productos ofrecidos por la compañía. Se describe de manera general el Sistema de control interno Se incorpora la parte del Código de Conducta del reglamento de la BVC. Se modificaron las tablas de políticas y conductas y las sanciones internas. Se aclara el procedimiento disciplinario a los funcionarios. Se revisa todo el anexo de conductas sancionables aplicables a todo el personal, incluido el personal comercial, se actualizan dichas conductas, y las sanciones aplicables a cada una.</p>
8	26/Mar/2010	Junta Directiva,	<p>Acta 237 del 24 de marzo de 2010 Se aclara en el numeral 3.2.1. Por los Funcionarios, literal h lo siguiente: También se abstendrá de participar en la gestión de las órdenes de dichas partes relacionadas en los sistemas de negociación a los cuales tenga acceso. Por vinculación se entiende únicamente la labor de acompañamiento o vinculación a la sociedad, sin que pueda ser designado como comercial responsable de dicho cliente.</p>
9	22/Jun/2010	Junta Directiva,	<p>Acta 240 del 16 de junio de 2010 Se agrega en 8.9 cuentas de margen y 8.1 operaciones de intermediación en el mercado de valores la siguiente información: Los empleados de Asesores en Valores que realicen cuentas de margen deberán hacerlo exclusivamente a través de Asesores en Valores S.A. No se podrán ordenar ni celebrar operaciones de especulación por parte de empleados que asesoren u operen dentro</p>

			<p>del respectivo mercado de especulación. Esta prohibición se extiende a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.</p> <p>No se podrán ordenar ni celebrar operaciones de especulación por parte de empleados que asesoren u operen dentro del mercado al que corresponde el valor que es objeto de la operación de especulación. Esta prohibición se extiende sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.</p>
10	31/Ago/2010	Junta Directiva,	<p>Acta 243 del 25 de agosto de 2010 Se agrega en el numeral 3.2.1 Por los Funcionarios las siguientes reglas:</p> <p>p. Los empleados de la sociedad comisionista, que no ostenten la calidad de administradores, no podrán negociar acciones inscritas cuando estas operaciones se lleven a cabo con fines especulativos. Se entiende que hay fines especulativos cuando se busque obtener una ganancia en el corto plazo, entendiéndose por éste un periodo de quince (15) días comunes. Excepcionalmente, y previa justificación escrita de la operación que se pretende realizar, el empleado podrá solicitar autorización al jefe inmediato. Los empleados de la sociedad comisionista que ostenten la calidad de administradores no podrán negociar acciones inscritas.</p> <p>q. Los empleados de la sociedad comisionista no podrán negociar valores de renta fija cuando estas operaciones se lleven a cabo con fines especulativos. Se entiende que hay fines especulativos cuando se busque obtener una ganancia en el corto plazo, entendiéndose por éste un periodo de quince (15) días comunes. Excepcionalmente, y previa justificación escrita de la operación que se pretende realizar, el empleado podrá solicitar autorización al jefe inmediato.</p>

11	07/Dic/2010	Junta Directiva,	Acta 248 del 24 de noviembre de 2010 En el numeral 3.2.1 Por los Funcionarios literal h, se une el primer párrafo con el segundo y se agrega: salvo que se trate de la representación legal de los menores de edad y por motivos ajenos a la especulación casos en los cuales deberá contar con el visto bueno previo y expreso del jefe inmediato.
12	02/Dic/2011	Junta Directiva,	Acta 260 del 21 de noviembre de 2011 Se agrega en capítulo 8. Políticas sobre la actuación de sus funcionarios que estos también atenderán de manera especial las previsiones del Manual Antifraude anexo No. 3 de este documento.
13	05/Sep/2012	Junta Directiva,	Acta 269 del 25 de julio de 2012 Se aclara en el numeral 3.2.1 Por Los Funcionarios literal p, el proceso que deben realizar los Administradores con relación a la negociación de acciones con fines especulativos.
14	04/Oct/2012	Junta Directiva,	Acta 272 del 26 de septiembre de 2012 Se agrega en el numeral 3.2.1 Por Los Funcionarios literal p, el formato 15-F-010 REPORTE ADMINISTRADORES NEGOCIACIÓN ACCIONES.
15	18/Mar/2013	Junta Directiva,	Acta 278 del 27 de febrero de 2013 Se ajusta en el numeral 3.2.1 Por Los Funcionarios literal p, que los administradores no podrán negociar acciones inscritas en bolsa.
16	20/Ago/2013	Junta Directiva,	Acta 285 del 20 de agosto de 2013 Se agrega al numeral 4.3 PROHIBICIONES los literales d, e y f, relacionados con las abstenciones que deben tener los comerciales al operar y/o asesorar en renta variable, renta fija y/o deuda pública y en dólar.
17	05/Dic/2013	Junta Directiva,	Acta 289 del 27 de noviembre de 2013 Se adiciona al numeral 4.3 PROHIBICIONES el siguiente literal: g. Se prohíbe a los Funcionarios Comerciales ingresar a la mesa de negociación, teléfonos celulares o cualquier dispositivo de comunicación que no esté catalogado como medio verificable de la empresa.
18	14/Abr/2014	Junta	En el acta 295 del 28 de marzo de 2014,

		Directiva,	se aprobó ajustar el numeral 3.2.1 Por Los Funcionarios, literal m indicando que Gestion Humana realizará la revisión, aprobación y archivo del formato revelación de información de cada funcionario.
19	21/May/2014	Junta Directiva,	En el acta 296 del 23 de abril de 2014, se aprobó la siguiente adición al numeral 8.1. Los operadores que efectúen operaciones a través de sistemas electrónicos de ruteo de órdenes obrarán dentro de los principios y reglas que inspiran y se contienen en este código, y además de las reglas establecidas por la Bolsa de Valores de Colombia, AMV y la Superintendencia Financiera de Colombia para este tipo de operaciones.
20	01/Jul/2014	Junta Directiva,	En el acta 297 del 28 de mayo de 2014, se aprobó la siguiente adición al numeral 3.2.1. Los conflictos de interés se harán extensivos a los proveedores de la sociedad y también deberán revelarse según lo contemplado en este código y en el 8.9. se agrega que no podrán realizar operaciones de cuentas de margen los empleados que estén obligados a registrarse en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.
21	15/Dic/2014	Junta Directiva,	En el acta 303 del 25 de noviembre de 2014 se aprobó adicionar al numeral 4.3 PROHIBICIONES lo siguiente: Los funcionarios de la sociedad se abstendrán de ofrecer a clientes, a usuarios o a terceros productos y/o servicios que no correspondan al giro ordinario de negociación y operaciones de la sociedad. Los funcionarios deberán informar a los clientes las tarifas por los servicios que presta la sociedad atendiendo la política de tarifas vigentes, evitando incurrir en frases o expresiones que generen equívocos a los clientes y/o sus ordenantes. Se elimina el formato 15-F-010 REPORTE ADMINISTRADORES NEGOCIACIÓN ACCIONES. Y en el acta 304 del 25 de noviembre de 2014 se aprobó modificar en todo el

			documento la expresión carteras colectivas por Fondos de Inversión Colectiva.
22	05/Feb/2015	Junta Directiva,	<p>En el acta 307 del 28 de enero de 2015 se aprobó adicionar al anexo No. 3 MANUAL ANTIFRAUDE las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar operaciones con clientes inactivos con el objetivo de apropiarse de sus resultados. * Realizar operaciones o movimientos por cuenta de los clientes sin su conocimiento con fines fraudulentos. * Entrega de cheques, transferencias, sin los soportes debidamente visados. * Traslados de portafolios a terceros con el fin de apropiarse del mismo.
23	31/Oct/2016	Junta Directiva,	<p>En la Junta Directiva del 26 de octubre de 2016 y mediante el Acta 339, se aprobó adicionar al numeral 3.2. Reglas aplicables a la prevención de potenciales conflictos de interés, literal 3.2.1 Por Los Funcionarios lo siguiente:</p> <p>En el desarrollo de los contratos de APT la sociedad comisionista se compromete a administrar y revelar las siguientes situaciones constitutivas de conflicto de interés, en procura de la salvaguarda y primacía de los intereses del cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La celebración de operaciones donde concurren las instrucciones de inversión del cliente con las de otros portafolios de terceros o fondos de inversión colectiva que sean administrados por la sociedad comisionista sobre los mismos activos, caso en el cual la sociedad comisionista realizará una distribución de las inversiones sin favorecer ninguno de los portafolios participantes en detrimento de los demás, según lo establecido en su código de gobierno corporativo. • La inversión directa o indirecta de los recursos del portafolio del cliente en activos cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la sociedad comisionista. Dichas inversiones sólo podrán efectuarse a través de las bolsas de valores y los sistemas de negociación

			<p>de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La inversión directa o indirecta de los recursos del portafolio del cliente en los fondos de inversión colectiva administrados y/o gestionados por el la sociedad comisionista o sus entidades vinculadas. Esta inversión sólo podrá efectuarse cuando el cliente así lo hubiere autorizado en el presente contrato o en los demás documentos que lo modifiquen o adicionen. De ser este el caso, el la sociedad comisionista suministrará la información respectiva al cliente en la que se detalle la estructura de costos y gastos derivada de este tipo de inversiones.
24	22/Feb/2019	Junta Directiva,	En la Junta Directiva del 22 de Febrero de 2019 y mediante Acta 372 se aprobó la actualización.
25	25/Mar/2020	Junta Directiva,	En la Junta Directiva del 25 de Marzo de 2020 y mediante Acta 393 se aprobó la actualización.