

Anexo A
Código de Buen Gobierno Corporativo
Itaú Comisionista de Bolsa S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN
 - 2.1. Asamblea General de Accionistas
 - 2.1.1. Funciones
3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN
 - 3.1. La Junta Directiva
 - 3.1.1. Principios de actuación de los directores
 - 3.1.2. Funciones
 - 3.1.3. Independencia de la Junta Directiva
 - 3.2. Comités
 - 3.2.1. Comités de Apoyo a la Gestión de la Junta Directiva.
 - 3.2.1.1. Comité de Auditoría
 - 3.2.2. Comités de la Administración
 - 3.2.2.1. Comité de Riesgos
 - 3.2.2.2. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - CPLAFT
 - 3.3. Gerente General y Suplentes
 - 3.3.1. Funciones
 - 3.4. Información Sobre Directores, Gerente General y Suplentes
 - 3.5. Representante Legal Efectos Administrativos
4. DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS
 - 4.1. Accionistas
 - 4.1.1. Derechos de los Accionistas
 - 4.1.2. Deberes de los Accionistas
 - 4.2. Inversionistas.
 - 4.2.1. Derechos de los Inversionistas.
 - 4.2.2. Deberes de los Inversionistas.
 - 4.3. Mecanismos para el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno
5. MECANISMOS DE CONTROL
 - 5.1. Controles Externos
 - 5.1.1. Superintendencia Financiera
 - 5.1.2. Revisoría Fiscal
 - 5.1.3. Contralor Normativo
 - 5.1.3.1. Funciones
 - 5.1.3.2. Mecanismos de Divulgación de los Hallazgos del Contralor Normativo
 - 5.1.4. Autorregulador del Mercado de Valores – AMV
 - 5.2. Controles Internos
 - 5.2.1. Auditoría Interna

6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y MECANISMOS DE INFORMACIÓN
 - 6.1. Transparencia
 - 6.2. Mecanismos de Información
 - 6.2.1. Informe de Gestión
 - 6.2.2. Informe de Grupo Empresarial
 - 6.2.3. Estados Financieros y sus notas
 - 6.2.4. Dictamen del Revisor Fiscal
 - 6.2.5. Remisión de la Información a la Superintendencia Financiera
 - 6.2.6. Calificadoras de Riesgo
 - 6.2.7. Mecanismos de divulgación de información para los Inversionistas de Fondos de Inversión Colectiva.
7. NORMAS DE ETICA Y CONFLICTOS DE INTERES
 - 7.1. OPERACIONES CON RELACIONADOS
 - 7.1.1. Definiciones
 - 7.1.2. Relacionados de Itaú Corpbanca Colombia S.A. Y/o Las Entidades
 - 7.1.2.1. Propiedad
 - 7.1.2.2. Gestión
 - 7.1.2.3. Personas relacionadas con Itaú Corpbanca Colombia y/o Las Entidades
 - 7.1.2.4. Aprobación operaciones con relacionados
 - 7.2. Conflictos de Interés
 - 7.2.1. Principios
 - 7.2.2. Resolución de los Conflictos de Interés
 - 7.3. Resolución de los Conflictos de Interés en el manejo de Fondos de Inversión Colectiva
 - 7.4. ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LOS FICs Y FAMILIAS DE FICs
 - 7.4.1. Funcionarios encargados de FICS.
 - 7.4.2. Criterios éticos y de conducta.
 - 7.4.3. Reglas administradores y gestores.
 - 7.4.4. Prevención y administración conflictos de interés.
 - 7.4.5. Prevención de Conflictos de Interés
 - 7.4.6. Procedimiento para el Manejo de Conflictos de Interés
 - 7.5. En la Custodia de Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista, en la que el proveedor de este servicio sea una entidad vinculada:
8. GRUPOS DE INTERES
 - 8.1. Relaciones con los Proveedores
 - 8.2. Relaciones con los Empleados
 - 8.3. Relaciones con los Clientes
 - 8.3.1. Defensor del Cliente
 - 8.3.2. Procedimiento Solicitudes Quejas y Reclamos
 - 8.4. Relaciones con la Comunidad en General
 - 8.5. Relación con proveedores para la administración de Fondos de Inversión Colectiva

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de ITAÚCOMISIONISTA DE BOLSA de Bolsa del Grupo Itaú CorpBanca, aprobó en su sesión del 25 de mayo de 2021 el presente Código de Buen Gobierno, el cual sustituye en su integridad los códigos anteriores.

Este documento tiene por objeto compilar las prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno dirigen todas las actuaciones del Grupo Itaú CorpBanca y plasmar las pautas de conducta para sus administradores y funcionarios, de tal manera que las actuaciones de éstos se enmarquen dentro de los principios de transparencia, diligencia, lealtad y buena fe. Deberá ser interpretado en conjunción y armónicamente con las normas y políticas contempladas en los siguiente Códigos y Manuales:

Código de Conducta;

Manual de Prevención de Lavado de Activos;

La Junta Directiva de Itaú Comisionista de Bolsa S.A., en adelante “LA COMISIONISTA”, aprobó en su sesión del veinticinco (25) de mayo de dos mil veintiuno el Código de Buen Gobierno “Itaú CorpBanca Colombia S.A. y sus filiales”, en adelante “El Código” junto con el presente Anexo, documentos que sustituyen en su integridad los códigos que regulen con anterioridad esta materia.

2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

2.1. Asamblea General de Accionistas

2.1.1. Funciones

Adicional a las funciones establecidas en El Código, los estatutos sociales y las normas aplicables, corresponde a la Asamblea de Accionistas de LA COMISIONISTA, ejercer las siguientes funciones:

- i) Adoptar las medidas que exigiere el interés de la Sociedad.
- ii) Estatuir y resolver sobre todos los asuntos que le corresponda como suprema autoridad directiva de la Sociedad y que no hayan sido expresamente atribuidos a ningún otro órgano o funcionario.

3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

3.1. La Junta Directiva

3.1.1. Principios de actuación de los directores

Los Miembros de Junta Directiva o también llamados Directores deben cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se contemplan en EL Código, la Ley y los estatutos sociales.

3.1.2. Funciones

Corresponde a la Junta Directiva ejercer las funciones establecidas en la ley y en los estatutos de la Comisionista, entre las cuales se resaltan las siguientes:

- A. Designar las personas que, aparte del Gerente General pueden dirigirse a la Bolsa de Valores de la cual sea miembro la sociedad, y comprometer a la sociedad en asuntos administrativos, las cuales deberán tener la representación legal de ésta
- B. En materia de Buen Gobierno le competen las siguientes funciones:

- i) Disponer cuando lo considere oportuno, la formación de Comités, integrados por el número de miembros que determine y señalarles sus funciones.
- ii) Junto con los demás Administradores, presentar anualmente a la Asamblea de Accionistas los Estados Financieros de propósito general, individuales y consolidados, cuando fuere del caso, así como un informe de gestión y otro especial cuando se configure un grupo empresarial, y un Proyecto de Distribución de Utilidades.
- iii) Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno.
- iv) Tomar las medidas que sean necesarias para el Buen Gobierno de la Comisionistatales como: (i) Adoptar las normas tendientes a evitar o manejar adecuadamente los conflictos de interés; (ii) Suministrar junto con los estados financieros de fin de ejercicio o cuando lo considere conveniente, información relacionada con los principales riesgos de la sociedad; (iii) Atender en debida forma las solicitudes que con relación a la buena marcha de la sociedad les formulen los accionistas y sus inversionistas; (iv) velar porque las actividades de control interno se desarrollen en forma oportuna; (v) tomar las medidas necesarias para asegurar un tratamiento equitativo entre los accionistas e inversionistas de la entidad (vi) Establecer los mecanismos y condiciones bajo los cuales los accionistas y demás inversionistas, encarguen a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas. Velar por que se cumplan las disposiciones contenidas en el código de buen gobierno que adopte la comisionista.
- v) En materia de ética y transparencia La Junta Directiva de Itaú y Las Entidades promoverán un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos establecidos en el Código de Conducta.
- vi) Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, en el dictamen a los Estados Financieros de la sociedad la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

C. En materia de Control Interno le corresponde:

- i) Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- ii) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno (SCI), con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii) Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los Administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv) Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v) Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- vi) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- vii) Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- viii) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.

- ix) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- x) Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus con objetivos.
- xi) Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xii) Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiii) Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xiv) Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, Junta de Socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

3.1.3. Independencia de la Junta Directiva

3.2. Comités

3.2.1. Comités de Apoyo a la Gestión de la Junta Directiva.

Los siguientes son Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva y hacen parte del sistema de control interno de la comisionista.

3.2.1.1. Comité de Auditoría

- a. **Composición:** Conforme lo previsto en la Circular básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, éste comité deberá estar conformado por Tres (3) miembros de la junta Directiva o por un número mayor si la Junta Directiva así lo decide.

En todo caso, las citaciones a las reuniones del comité de auditoría se darán a conocer a los demás miembros de la Junta Directiva, para que asistan si así lo consideran oportuno.

Corresponderá a la misma Junta Directiva designar los Miembros que integran el Comité de Auditoría. A su vez, este último determinará la necesidad de citar a funcionarios de la Entidad, al Revisor Fiscal o al Auditor Interno, o a quien haga sus veces o a personal de las Entidades para revisar temas de su competencia.

- b. **Presidente y Secretario:** La Presidencia del Comité estará a cargo del Miembro que sea elegido en el seno del mismo. El Secretario del Comité de Auditoría será designado por los miembros del Comité.
- c. **Funciones:** Entre otros, el Comité se encargará de los distintos aspectos que involucran la aplicación, y funcionamiento de los controles internos de LA COMISIONISTA, vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos, reforzar la función de la Auditoría interna de LA COMISIONISTA, aprobar el presupuesto, la estructura de la Auditoría y proponer a la Junta

Directiva el nombramiento del Contralor, así como coordinar las tareas de la Contraloría (Auditoría) Interna y la Revisoría Fiscal.

Además de las funciones establecidas en la ley, en especial en la Circular Básica Jurídica, el Comité deberá cumplir con aquellas incorporadas en el Reglamento que regula su funcionamiento, el cual será aprobado así como sus modificaciones por parte de la Junta Directiva.

- d. **Periodicidad:** El Comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre o con mayor frecuencia, si así lo establece el Comité.
- e. **Quórum:** El Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus Miembros y decidirá con al menos la aprobación de la mitad más uno de sus Miembros asistentes.

3.2.2. Comités de la Administración

Adicional a los comités que dan apoyo a la Junta Directiva, existen otros que dan apoyo a la Administración de la entidad, entre los cuales se encuentran:

- i) *Comité de Riesgos.*
- ii) *Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – CPLAFT.*

Su finalidad, funciones y composición se proceden a describir a continuación:

3.2.2.1. Comité de Riesgos

Es la instancia directiva donde se lleva a cabo la definición del proceso de toma de decisiones relevantes a la gestión, administración, seguimiento y monitoreo del riesgo de mercado, riesgo de SARiC, riesgo operacional y del riesgo de liquidez, considerando las características de los mercados y su previsible evolución.

El Comité mantendrá una visibilidad y compromiso frente a la administración del riesgo operacional, en el nivel de la administración más alta. El Comité será un foro para compartir las iniciativas estratégicas con el propósito de asegurar que el área de Riesgo Operacional sea capaz de apoyar el cambio futuro de una manera proactiva, el Comité ayudará al área de Riesgo Operacional a aplicar las medidas necesarias a través de la organización

El Comité se regirá por las atribuciones delegadas por la Junta Directiva de la sociedad, vigentes en el momento de determinar decisiones en materia de riesgos a que haya lugar.

Los roles y responsabilidades, así como los procesos relacionados con la administración de portafolios y la gestión, control y seguimiento de los riesgos financieros, se encuentran alineadas con las mejores prácticas de gobierno corporativo de Itaú CorpBanca Colombia.

Estos roles, responsabilidades y atribuciones deben basarse y garantizar una adecuada segregación de funciones que permita que las actividades de negocio, control y monitoreo, medición y administración del riesgo, sean ejecutadas y reportadas con la suficiente independencia, bajo un criterio de control por oposición.

- a. **Composición:** Los miembros del Comité son designados por la Junta Directiva y estará compuesto por cinco (5) miembros así: i) Vicepresidente de Riesgo de Itaú CorpBanca Colombia S.A. (matriz); ii) Gerente de Riesgos Financieros de Itaú CorpBanca Colombia S.A. (matriz); iii) Gerente de Riesgo Operativo de Itaú CorpBanca Colombia S.A. (matriz); iv) Un miembro de la Junta Directiva de Itaú Comisionista de Bolsa (Banca Minorista); v) Gerente General de la Comisionista o a quien este designe.

Podrán asistir como invitados los funcionarios de la Comisionista o del grupo financiero por invitación de cualquiera de los miembros del Comité.

b. Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo del vicepresidente de riesgos de Itaú CorpBanca, la secretaria del mismo estará a cargo del responsable de Riesgos Financieros de la filial o en su ausencia a quien designe el comité.

c. Funciones: Tendrá las siguientes funciones:

- i) Establecer objetivos para la administración de Riesgo de los Recursos propios como los administrados de recursos de terceros.
- ii) Analizar y proponer políticas y estrategias tendientes a mitigar los Riesgos Financieros asociados a la administración de portafolios y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- iii) Realizar seguimiento al cumplimiento de normas y políticas definidas.
- iv) Hacer seguimiento a la exposición al riesgo de crédito, mercado y riesgo de liquidez de los portafolios administrados.
- v) Evaluar y autorizar desviaciones en los límites establecidos por política, que le sean presentados, atendiendo a las razones que las soporten.
- vi) Aprobar ajustes temporales o definitivos a las políticas de liquidez cuando las condiciones de mercado o el comportamiento de los portafolios lo requieran.
- vii) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva el Plan de contingencia de liquidez presentados por las áreas de Inversiones y Riesgos Financieros.
- viii) Analizar las propuestas de nuevos productos para garantizar la existencia de Metodología y Sistemas de control de riesgo para la correcta gestión.
- ix) Evaluar y aprobar operaciones de cobertura.
- x) Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de cobertura y el uso de instrumentos financieros de inversión con el propósito de adecuar la sensibilidad de margen ante movimientos inesperados en las tasas de interés.
- xi) Conocer y revisar las normativas emitidas por los organismos reguladores.
- xii) Evaluar eventuales escenarios políticos y económicos relevantes, tanto a nivel local como internacional, e incorporar sus conclusiones en las directrices que imparte.
- xiii) Revisar el Manual de Riesgo de Liquidez y de Mercado, para recomendarlo a la Junta Directiva, así como los manuales o guías complementarias.
- xiv) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva los escenarios de stress para la medición de los riesgos de mercado y liquidez.
- xv) Revisar y recomendar las diferentes metodologías y procedimientos a implementar sobre medición y seguimiento a los riesgos de liquidez, de mercado y de las operaciones de crédito para las posiciones de los portafolios.
- xvi) Conocer, evaluar y hacer seguimiento a las posiciones de cartera, al nivel de cumplimiento de límites y demás políticas definidas por norma legal y por este Manual concernientes a los riesgos de mercado y riesgo de liquidez.
- xvii) Analizar y proponer políticas y estrategias tendientes a mitigar los Riesgos de crédito asociados a la administración de portafolios y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- xviii) Aprobar los cupos de emisor y contraparte para los fondos de inversión y negocios fiduciarios.
- xix) Realizar seguimiento al cumplimiento de normas y políticas definidas.
- xx) Analizar las propuestas de nuevos productos para garantizar la existencia de Metodología y Sistemas de control de riesgo para la correcta gestión.
- xxi) Evaluar eventuales escenarios políticos y económicos relevantes, tanto a nivel local como internacional, e incorporar sus conclusiones en las directrices que imparte.
- xxii) Comunicar, a través de su gerente general al resto de la organización, los aspectos relevantes asociados con la administración de portafolios de inversión, así como de los riesgos de crédito, mercado y liquidez.
- xxiii) Definición de la forma de gobierno que adoptará la Sociedad Fiduciaria para administrar el riesgo operacional, la continuidad de negocio y seguridad de la información, entendida ésta como la identificación clara de la estructura organizacional, con sus correspondientes roles y responsabilidades, la que tendrá como misión, iniciar y controlar la implementación de la

- gestión del riesgo operacional, continuidad y seguridad de la información en Itaú Corpbanca y sus filiales.
- xxiv) Aprobación de la estrategia definida para la administración del riesgo operacional, continuidad y seguridad de la información, velando por una adecuada alineación con las definiciones estratégicas y las directrices definidas en las Políticas de riesgo operacional, seguridad de la información y continuidad del negocio de Itaú Corpbanca.
 - xxv) Garantizar la inclusión de la administración del Riesgo Operacional, Continuidad y Seguridad de la Información en el planeamiento corporativo.
 - xxvi) Aprobar el plan anual para la administración del riesgo operacional y seguridad de la información. Los planes de contingencia y continuidad serán aprobados por el Representante Legal atendiendo la normativa legal.
 - xxvii) Promover la gestión del riesgo operacional, continuidad y seguridad de la información dentro de la organización mediante un adecuado compromiso y una apropiada reasignación de los recursos proveídos por la Junta Directiva.
 - xxviii) Revisión de las propuestas de cambios en las Políticas de Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, con la finalidad de mantenerlas consistentes con los lineamientos estratégicos de la organización y con la normativa externa vigente respecto a la materia, las cuales serán aprobadas por la Junta Directiva.
 - xxix) Supervisión general respecto de las funciones de gestión del riesgo operacional, continuidad y seguridad de la información.
 - xxx) Revisión periódica de la situación del momento respecto de la estrategia de administración del riesgo operacional, continuidad y seguridad de la información, así como también la detección e información sobre cualquier desviación entre las capacidades operacionales y los requerimientos demandados para efectuar una adecuada gestión en esta materia.
 - xxxii) Seguimiento de los riesgos operacionales y de seguridad de la información detectados, y estado de cumplimiento de las medidas de mitigación definidas para su control.
 - xxxiii) Aprobación de las propuestas de acciones correctivas y preventivas, para la mitigación y control de los riesgos operacionales y de seguridad de la información.
 - xxxiv) Revisión y aprobación de acciones correctivas sobre problemas no resueltos por el área de Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y/o por las áreas de negocio.
 - xxxv) Promover la difusión y capacitación de los colaboradores de la Sociedad Fiduciaria acerca de las obligaciones y responsabilidades que en materia de riesgo operacional, seguridad de la información y continuidad del negocio, que impone la legislación vigente y la normativa reglamentaria, interna y externa.
 - xxxvi) Promover el desarrollo, difusión, actualización y capacitación respecto a las políticas específicas de administración de riesgo operacional, seguridad de la información y continuidad del negocio, así como también de buenas prácticas en la custodia de la información y gestión de riesgos operacionales.
 - xxxvii) Aprobación de las sanciones y acciones a seguir ante faltas graves a las políticas mencionadas en el punto anterior y responsabilidades de los colaboradores en la gestión de los riesgos operacionales y de seguridad de la información.

- d. **Periodicidad:** El Comité se reunirá como mínimo una vez cada (2) meses o cuando las circunstancias así lo requieran.
- e. **Quórum:** El Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus Miembros y decidirá con al menos la aprobación de la mitad más uno de sus Miembros asistentes.

3.2.2.2. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - CPLAFT

Es un órgano de estructura colegiada designado para la PLA/FT, con competencia a nivel de las entidades del Grupo y dependiente de la Junta Directiva, a quien mantiene informada.

- a. **Miembros:** el comité estará integrado por los siguientes colaboradores, quienes participarán de éste con voz y voto, así:: i) Un (1) miembro de la Junta Directiva de La entidad, quien

actuará como Presidente del Comité; ii) Primer Representante Legal; iii) Segundo Representante Legal; vi) El Oficial de Cumplimiento o su suplente.

El Comité podrá invitar a funcionarios de la Comisionista de Bolsa a participar de sus reuniones, cuando el tema a tratar así lo amerite.

- a. **Presidente y Secretario:** La presidencia del comité estará a cargo del miembro de Junta Directiva y el oficial de cumplimiento suplente actuará como secretario del mismo.
- b. **Funciones:** El Comité tendrá las siguientes funciones, relacionadas con el cumplimiento del SARLAFT; i) Proponer las políticas, objetivos generales y formular las normas de actuación de los diferentes órganos y entidades del Grupo en materia de PLA/FT y coordinación de los mismos las cuáles serán valoradas y aprobadas por Junta Directiva.; ii) Seguimiento de las actuaciones, funcionamiento y problemática de la prevención, adopción de medidas y desarrollo de la normativa interna; iii) Requerimientos de actuación y colaboración de cualquier órgano o persona de la Entidad en el cumplimiento de su misión; iv) Establecer si procede la terminación de vínculos comerciales sobre los Ros presentados por el oficial de cumplimiento de calificación alta y media y por resumen los de calificación baja; v) Aprobar la parametrización de las señales de alerta o alertas tempranas, utilizadas para el control de operativa sensible, con el fin de identificar operaciones inusuales.
- c. **Periodicidad:** El Comité se reunirá como mínimo una (1) vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces las circunstancias así lo ameriten. De cada reunión se levantará el acta correspondiente, la cual será elaborada y custodiada por la vicepresidencia de cumplimiento.
- d. **Quórum:** El comité podrá deliberar con la participación de la mitad más uno del total de sus miembros. El Comité podrá decidir con el pronunciamiento coincidente de la mitad más uno de los miembros participantes a la reunión.

3.3. Gerente General y Suplentes

La Comisionista tiene un Gerente General, quien es el representante legal de la misma y como tal el ejecutor y gestor nato de los negocios y asuntos sociales. Está directamente subordinado y debe oír y acatar el concepto de la Junta Directiva, cuando de conformidad con la ley y con los estatutos sea necesario, y en tal caso obrar de acuerdo con ella. Todos los funcionarios y empleados de la sociedad excepto el Revisor Fiscal, quedan bajo la subordinación del Gerente General.

El Gerente General tiene los suplentes que designe la Junta Directiva, quienes lo reemplazan en sus faltas temporales, accidentales o absolutas y en consecuencia obrar como representantes legales de La Comisionista. Éstos reemplazan al Gerente General en los actos para cuya ejecución éste tenga algún impedimento.

La Junta Directiva de la sociedad puede designar tanto representantes legales, como colaboradores inmediatos del Gerente General de la compañía quienes pueden ejercer la representación legal separada o conjuntamente y, en especial, se entienden autorizados para actuar en las operaciones de bolsa.

Corresponde a los representantes legales:

- a. Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente,
- b. Ejercer las demás funciones que les asigne el Gerente General de la Compañía.

3.3.1. Funciones

Corresponde al Gerente General ejercer las funciones establecidas en la ley y en los estatutos de la comisionista, entre las cuales se resaltan las siguientes:

- a. Disponer lo relativo a la administración y explotación de los bienes y negocios sociales y celebrar los actos y contratos relacionados con los negocios sociales.
- b. Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y por la Junta directiva.
- c. Elevar a nombre y en representación de la compañía, solicitudes ante las autoridades e intervenir en el proceso de su tramitación.
- d. Designar apoderados judiciales y extrajudiciales de la sociedad y fijarles la extensión de sus poderes.
- e. Representar a la sociedad en Asambleas o Juntas de Socios de las Compañías en las que tenga acciones, cuotas o partes de interés.
- f. Transigir y someter a la decisión de árbitros los negocios de la compañía, con autorización de la Junta Directiva.
- g. Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena administración de la sociedad, asignarles sus funciones, fijarles su remuneración y designar las personas que deben desempeñarlos. En virtud de lo anterior, podrá celebrar a nombre de la sociedad los contratos de trabajo con los servidores de ella, darlos por terminado, verificar en su oportunidad la liquidación de las prestaciones e indemnizaciones sociales. Toda o parte de esta atribución podrá delegarla a otro funcionario de la compañía.
- h. Dictar el reglamento de trabajo y someterlo a la aprobación de las autoridades correspondientes.
- i. Suministrar a la Junta Directiva los informes y documentos que le exigiere.
- j. Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo o se lo exija la Asamblea General o la Junta Directiva y presentar al final de cada ejercicio a consideración de la Asamblea General de Accionistas conjuntamente con la Junta Directiva, el balance económico y financiero de la sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas y formación o incremento de reservas.
- k. Convocar a sesiones ordinarias a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva o extraordinarias, cuando a su juicio lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía.
- l. Someter a la previa autorización del Consejo Directivo de las Bolsas de Valores de las cuales sea miembro, todo proyecto de reforma de estatutos que sea considerado por la asamblea.
- m. Solicitar autorización de la superintendencia Financiera de las reformas estatutarias que de acuerdo a las normas legales sé requerirá.

En materia de Buen Gobierno, le competen las siguientes funciones:

- Presentar a la Junta Directiva las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de

quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emitan, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

- Asegurar el respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control del mercado.
- Velar porque se suministre al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.
- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, un Código de Buen Gobierno con todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Este Código se mantendrá permanentemente a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.

3.4. Información Sobre Directores, Gerente General y Suplentes

La información sobre los administradores podrá ser consultada en el anexo del presente documento.

3.5. Representante Legal Efectos Administrativos

La Sociedad en cabeza de la Junta Directiva podrá designar a representantes legales para efectos administrativos, quienes realizarán las funciones que determine la asamblea de accionistas, estatutos sociales y en especial las siguientes funciones:

- Actuar en operaciones de bolsa, y en general para realizar las operaciones propias del objeto social de la compañía ante la Bolsa de Valores de la cual es miembro la sociedad, y para garantizar el cumplimiento de las mismas. Para el efecto, actuarán separadamente, sin limitación alguna en lo relacionado con la cuantía o clase de negocios.
- Representar a la sociedad en toda actuación que se surta ante cualquier autoridad administrativa del Estado de cualquier índole, con el objeto de enviar cualquier tipo de solicitud o información y/o responder cualquier tipo de requerimiento.
- Firmar u otorgar declaraciones de impuestos, cambiarias o de cualquier otro tipo ante cualquier tipo de autoridad.
- El término de duración de estos representantes legales será de un año y permanecerán en su cargo hasta que sean removidos por el órgano colegiado que lo ha designado.

4. DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

4.1. Accionistas

4.1.1. Derechos de los Accionistas

Adicional a las funciones establecidas en El Código, los estatutos y las normas aplicables, los titulares de las acciones de la sociedad tendrán los siguientes derechos:

- Participar en las deliberaciones de la Asambleas Generales de accionistas y votar en ellas.
- Participar en los dividendos de La Entidad, de acuerdo con el número de acciones que posean, siempre que la asamblea adopte la decisión de distribuir tales dividendos.
- Negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos.
- Inspeccionar libremente los libros y papeles de la entidad, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio.

- Recibir en caso de liquidación de la entidad una parte proporcional a los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

4.1.2. Deberes de los Accionistas

Los accionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con la Entidad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses. Igualmente, se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado del ejercicio de los derechos inherentes a su calidad de accionista.

Así mismo, los accionistas tienen el deber de mantener a las Entidades debidamente informadas sobre su dirección actual o la de su representante legal o apoderado, según el caso.

El incumplimiento de estos deberes implicará una violación al contrato mediante el cual se vincularon a la sociedad.

4.2. Inversionistas.

Tienen tal carácter quienes invierten recursos en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista.

4.2.1. Derechos de los Inversionistas.

Todos los inversionistas tienen los siguientes derechos:

- Acceder a la misma información que se suministre a todos los inversionistas de su misma clase, con igual detalle y oportunidad.
- Que se les absuelvan los interrogantes que tengan en relación con la información que se les haya suministrado y que esté relacionada con la protección de sus derechos.

Los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista tendrán, además, los siguientes derechos:

- Participar en los resultados económicos generados del giro ordinario de las operaciones del Fondo de Inversión Colectiva.
- Examinar, dentro de los términos fijados en cada Reglamento, los documentos relacionados con el Fondo de Inversión Colectiva, a excepción de aquellos que se refieran exclusivamente a los demás inversionistas, los cuales nunca podrán ser consultados por los inversionistas diferentes del propio interesado, en la forma y términos previstos en el reglamento.
- Negociar sus participaciones en el Fondo de Inversión Colectiva, de conformidad con la naturaleza de los documentos representativos de dichas participaciones.
- Solicitar la redención total o parcial de sus participaciones en el Fondo de Inversión Colectiva, de conformidad con lo establecido en el reglamento.
- Ejercer los derechos políticos derivados de su participación, a través de la asamblea de inversionistas.
- Convocar la asamblea de inversionistas de conformidad con lo establecido en los reglamentos.

4.2.2. Deberes de los Inversionistas.

Los inversionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con la sociedad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses. Igualmente se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado del ejercicio de los derechos inherentes a su calidad de inversionista.

El incumplimiento de estos deberes implicará una violación al contrato mediante el cual se vincularon a la sociedad.

Los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista tendrán, además, las siguientes obligaciones:

- Aceptar y cumplir el contenido de los reglamentos de los Fondos de Inversión Colectiva a los que se hayan vinculado.
- Suministrar completa y oportunamente la información y documentos que le solicite la Sociedad Administradora, en especial la establecida por la ley y la Superintendencia Financiera para prevenir el lavado de activos provenientes de actividades delictivas y la financiación del terrorismo. Igualmente es obligación del suscriptor actualizar la información y documentación por lo menos una vez al año y cada vez que se presenten modificaciones a la misma.
- Efectuar los aportes y solicitar las redenciones, de conformidad con los procedimientos y parámetros establecidos en los reglamentos.
- Si lo requiere la Sociedad Administradora, presentar el documento representativo de la inversión o su equivalente, para solicitar la redención parcial o total de los derechos en ellos representados.
- Las demás establecidas por las normas vigentes.

4.3. Mecanismos para el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno

Aplicarán los mecanismos establecidos en El Código, los estatutos y las normas aplicables.

5. MECANISMOS DE CONTROL

5.1. Controles Externos

5.1.1. Superintendencia Financiera

5.1.2. Revisoría Fiscal

5.1.3. Contralor Normativo

5.1.3.1. Funciones

La Comisionista tiene un Contralor normativo que no es empleado o directivo de la sociedad, tiene independencia total y se encuentra vinculado a la firma mediante un contrato de prestación de servicios que en ningún caso implica subordinación.

El contralor normativo asiste a las reuniones de la junta directiva de la sociedad con voz pero sin voto, y tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

i. Establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas y mecanismos adecuados para:

- La detección, prevención y manejo de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación que les han sido autorizadas, en particular, de los mecanismos para garantizar que las áreas, funciones y sistemas de toma de decisiones correspondientes a cada actividad, estén separadas decisoria, física y operativamente.
- La separación de los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes.
- La adecuada clasificación de clientes y la debida prestación del deber de asesoría a los clientes inversionistas.
- El cumplimiento de las disposiciones del libro de órdenes para garantizar la debida destinación de los recursos entregados por los clientes.
- La mejor ejecución de las operaciones autorizadas, incluyendo entre otras las realizadas con o por cuenta de administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás personas o entidades pertenecientes al mismo grupo económico.
- La publicación de tarifas relacionadas con los servicios que presta la sociedad comisionista y la de garantizar que se informe a los clientes sobre dichas tarifas de manera previa a la realización de operaciones que le han sido autorizadas.
- La verificación respecto a que al interior de la sociedad solo operen las personas inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, cuando dicha inscripción sea condición para actuar.
- Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista.

ii. Proponer a la junta directiva en las reuniones de dicho órgano social el establecimiento de las medidas para procurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades de sus funcionarios y terceros relacionados en el ejercicio de los negocios propios de la comisionista de bolsa; detectar y prevenir conflictos de interés; garantizar la exactitud y transparencia en la revelación de información financiera y evitar el uso indebido de información no pública

iii. Documentar y comunicar a la junta directiva en las reuniones que adelante dicho órgano social y al representante legal, las situaciones de incumplimiento de la normatividad, políticas o procedimientos internos de la entidad que puedan afectar el sano desarrollo de la actividad de intermediación de valores, su patrimonio, buen nombre o a sus clientes.

iv. Las demás que se establezcan en los estatutos sociales.

v. Informar de manera inmediata a la junta directiva u órgano equivalente y a la SFC de irregularidades materiales que advierta en relación con el desarrollo del objeto social de la comisionista.

5.1.3.2. Mecanismos de Divulgación de los Hallazgos del Contralor Normativo

El Contralor Normativo realiza la divulgación de los hallazgos de las contralorías realizadas a cada una de las áreas mediante presentación a la Junta Directiva del informe del contralor normativo.

Cuando se recibe el informe se informa a cada una de las áreas responsables de los procesos para que realicen sus comentarios y observaciones respectivas. Finalmente, se procede a solicitar que se realicen los ajustes respectivos para solventar las recomendaciones realizadas por el contralor normativo.

5.1.4. Autorregulador del Mercado de Valores – AMV

Organismo privado que cumple funciones normativas, de supervisión y disciplinarias de conformidad con lo establecido en la ley.

Su función normativa consiste en la definición de sanos usos, prácticas, aspectos éticos, conflictos de interés y en general, todas aquellas reglas dirigidas a la protección del inversionista, la integridad del mercado de valores, relacionadas con la actividad de intermediación de valores.

Por su parte, la supervisión se ejerce mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de las entidades reguladas, mientras que la función disciplinaria consiste en la investigación de hechos y conductas con el fin de determinar la responsabilidad por incumplimiento de la normatividad vigente.

5.2. Controles Internos

5.2.1. Auditoría Interna

La Comisionista cuenta a nivel de Grupo Financiero con un Departamento de Auditoría Interna que reporta a la Gerencia General de la Comisionistas y cuya misión es apoyar a la entidad en la evaluación de los procesos y resultados verificando el cumplimiento de políticas y controles adoptados por la administración mediante la presencia en diferentes áreas, utilizando como insumo los estudios de control y mapas de riesgos elaborados y aprobados por la misma entidad.

Dentro de sus funciones se encuentra la de evaluar el desempeño del negocio con base en el plan estratégico, verificar el cumplimiento y eficiencia de las operaciones y el control interno, además de lo que se indica a continuación:

- Diseñar mecanismos de monitoreo que permitan efectuar y planear trabajos de auditoría en forma continua.
- Evaluar el control interno identificando debilidades en áreas y productos de mayor riesgo, sugiriendo las recomendaciones para mejorar procesos, controles y servicios.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos por la administración de la Comisionista.
- Verificar la eficiencia de los procesos, la confianza en la información financiera y el cumplimiento de regulaciones.
- Participar en la creación de esquemas de control descentralizados y en la divulgación e implementación de políticas de autocontrol.

Las auditorías o revisiones regulares se basan en programas de trabajo previamente establecidos y diseñados de acuerdo con las necesidades de revisión de las distintas dependencias de la Comisionista.

Existen auditorías o exámenes especiales que obedecen a situaciones relacionadas con investigaciones operativas o administrativas, análisis o estudio de hechos contables, crediticios, financieros, etc., referentes a operaciones o transacciones efectuadas por la Comisionista, las cuales pueden ser solicitadas por la administración o llevadas a cabo según el propio criterio de la Auditoría Interna.

La determinación del universo a auditar en un periodo, se hará con base en la calificación de factores críticos dentro de los cuales se cuenta el nivel de riesgos y el impacto que puedan tener estos en el negocio. Se dispone si se estima necesario, la realización de un número adicional de revisiones regulares con el propósito específico de efectuar pruebas sustantivas en oficinas o exámenes de productos y servicios especiales.

De conformidad con los resultados obtenidos en las revisiones regulares precedentes, el Auditor General determina la mayor o menor intensidad y frecuencia con que las unidades auditadas deben ser examinadas.

De los órganos de control. Los órganos de control internos que han sido descritos en el presente numeral, incorporarán dentro de sus procedimientos, revisiones, y objetivos todo aquello que sea necesario para garantizar que la actividad de distribución de los Fondos de Inversión Colectiva administrados, por La Comisionista se ajusten en todo momento a los parámetros legales establecidos, así como a verificar que los funcionarios encargados de asesorar a los clientes inversionistas estén debidamente certificados ante un organismo de autorregulación e inscritos en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores de la Superintendencia Financiera de Colombia y, en general, a establecer que el Banco cumpla con todas las obligaciones que conlleve la actividad de distribución de Fondos de Inversión Colectiva

6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y MECANISMOS DE INFORMACIÓN

6.1. Transparencia

6.2. Mecanismos de Información

6.2.1. Informe de Gestión

Este informe se prepara con una periodicidad anual y compila el informe de la Junta Directiva y del Gerente General a los accionistas. Incorpora los siguientes aspectos:

- La situación de La Entidad, el balance del último ejercicio y el proyecto de distribución de utilidades.
- La información y análisis sobre los factores de riesgo esenciales para la Entidad, así como las políticas y estrategias que se utilizarán para enfrentar dichos riesgos.
- Políticas de control interno de Las Entidades, el cumplimiento de las mismas.

6.2.2. Informe de Grupo Empresarial

De acuerdo con la ley, este es un informe especial en el que se expresa la intensidad de las relaciones económicas existentes entre la Entidad y su matriz y filiales; se prepara con una periodicidad anual para los accionistas e incorpora los siguientes aspectos:

- Operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, de manera directa o indirecta, entre la matriz y sus filiales.

- Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo entre la matriz y otras entidades en interés de la filial, así como las operaciones de mayor importancia concluidas entre la filial y otras entidades en interés de la matriz
- Las decisiones de mayor importancia que la sociedad filial haya tomado o dejado de tomar por influencia o en *interés de la matriz y viceversa*. *Pues esta información se debería incluir pero no conozco que se haya dado este caso.*

6.2.3. Estados Financieros y sus notas

Los estados financieros al cierre de cada ejercicio, junto con el de los Fondos de Inversión Colectiva administrados, previa autorización de la Superintendencia Financiera, se publican en la página web de la entidad. Las notas a los mismos, que detallan las principales cuentas, se pueden consultar en la Secretaría General de la comisionista.

6.2.4. Dictamen del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio para lo cual certifica la veracidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad de la comisionista y la de los Fondos de Inversión Colectiva, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

6.2.5. Remisión de la Información a la Superintendencia Financiera

Para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente de control. En particular, se puede consultar en la página web de la Superintendencia Financiera (www.superfinanciera.gov.co), en el Sistema de Información Integral del Mercado de Valores - SIMEV la siguiente información: estados financieros, informes de fin de ejercicio, calificación, estatutos y sus reformas, órganos de administración y operaciones autorizadas, los valores de los Fondos de Inversión Colectiva administrados y las tasas de rentabilidad, entre otros.

6.2.6. Calificadoras de Riesgo

Anualmente, la comisionista solicita la revisión de la calificación de algunas de los Fondos de Inversión Colectiva que administra, así como la calificación de su riesgo de contraparte, esto es, el riesgo asumido por sus clientes en las relaciones con la misma. Dentro de estos procesos de calificación, las calificadoras de riesgo tienen en cuenta la capacidad operativa y administrativas de la institución, su fortaleza ante los riesgos propios (liquidez, solvencia, operativo, decisiones de inversión y moral), su posición competitiva en el mercado, el nivel de apalancamiento y su respaldo patrimonial, entre otros. Frente a los Fondos de Inversión Colectiva, las calificadoras de riesgo permanentemente evalúan la sociedad como administradora de portafolios y los riesgos de mercado y crediticios del portafolio. La calificación otorgada es revelada al mercado y consta en un anexo del presente documento.

6.2.7. Mecanismos de divulgación de información para los Inversionistas de Fondos de Inversión Colectiva.

La Comisionista como sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva, pondrá a disposición de los inversionistas y demás interesados, toda la información necesaria para el adecuado entendimiento sobre la naturaleza de los Fondos de Inversión Colectiva y de la inversión en la misma, a través de los mecanismos descritos en cada reglamento, los cuales, según el caso, son:

- Extracto de Cuenta.
- Rendición de Cuentas.

- Ficha Técnica.
- Prospecto de Inversión.

Adicionalmente, la Comisionista cuenta con el sitio web www.itaú.co en el que se podrá consultar de manera permanente y actualizada la información relacionada con los Fondos de Inversión Colectiva que se detalla en cada uno de los reglamentos.

7. NORMAS DE ETICA Y CONFLICTOS DE INTERES

El Código de Conducta General y el Código de Conducta de los Mercados de Valores regulan en su integridad lo relativo a las normas de ética y conflictos de interés dado que el Grupo Itaú Corpbanca tiene establecida una política clara y transparente con relación a estos temas.

Por lo anterior, los citados Códigos están a disposición en la página WEB.

7.1. OPERACIONES CON RELACIONADOS

7.1.1. Definiciones

7.1.2. Relacionados de Itaú Corpbanca Colombia S.A. Y/o Las Entidades

7.1.2.1. Propiedad

7.1.2.2. Gestión

7.1.2.3. Personas relacionadas con Itaú Corpbanca Colombia y/o Las Entidades

7.1.2.4. Aprobación operaciones con relacionados

7.2. Conflictos de Interés

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

Los directivos y empleados deben abstenerse de colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con sus relaciones con la entidad.

Cuando un funcionario de la entidad se encuentre ante una situación en la cual se presenten dos intereses contrarios, debe anteponer la observancia de los principios orientadores consagrados en la ley y en sus manuales internos, al logro de las metas comerciales.

7.2.1. Principios

Son principios orientadores:

- **Transparencia:** Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada información de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros, entre los agentes que en el intervienen.
- **Reserva:** Se entiende por tal el deber de abstenerse de revelar aquella información.

- **Utilización adecuada de la información:** Los agentes que intervienen en el mercado deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.
- **Lealtad:** Se entiende por tal la obligación que tienen los agentes de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado. Entre otras conductas, son expresión del principio de lealtad: (1) abstenerse de obrar frente a conflictos de interés; (2) abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta; (3) omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores y (4) evitar participar bajo cualquier forma en operaciones no representativas del mercado.
- **Profesionalismo:** Los intermediarios en el mercado de valores siempre deben suministrar su consejo para la mejor ejecución del encargo con fundamento en información “seria, completa y objetiva”, en los términos que para el efecto se dispuso en la circular externa No.010 de 1991 deben y en función de las necesidades del cliente.
- **Adecuación a la ley:** Señala la exigencia de dar apropiado cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobreviviente que pudiera modificar su voluntad contractual.

7.2.2. Resolución de los Conflictos de Interés

Los procedimientos para la resolución de Conflictos de Interés en cada uno de los casos en los que pueden presentarse se encuentran debidamente regulados en el Código de Conducta de la Entidad.

En todo caso, es claro que la sociedad comisionista puede evitar la generación de situaciones de conflictos de interés absteniéndose de realizar determinadas actividades; así por ejemplo debe abstenerse de realizar cualquier operación utilizando información privilegiada, de suministrar a un tercero información que no tenga derecho a recibirla, de aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada.

Obviamente, la comisionista debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no pueda superarse.

Frente a algunas situaciones que potencialmente pueden generar conflictos de interés, la ley establece prohibiciones expresas y en aquellos casos no prohibidos legalmente, pero que por la naturaleza de la operación o de las partes puedan ser generadoras de conflictos de interés, estos pueden evitarse, cuando la operación se realiza en condiciones de total transparencia, sin conceder beneficios especiales.

La realización de operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado o a través de mecanismos que garanticen la transparencia de la operación (a través de bolsas de valores por ejemplo), puede eliminar el enfrentamiento de intereses.

Entre las prohibiciones establecidas por la ley está aquella respecto de operaciones con vinculados en los sistemas de negociación de valores. En este sentido, se establece que La comisionista no podrá realizar operaciones en el mercado mostrador con sus vinculados. Se entiende por vinculados a cualquier participante que sea:

- Él o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria en el intermediario.
- Las personas jurídicas en las cuales el intermediario sea beneficiario real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2.1.3. de la Resolución 400 de 1995.
- La matriz del intermediario de valores y sus filiales y subordinadas.

- Los administradores del intermediario, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.
- El cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil de los accionistas y administradores de la Sociedad Administradora.

Cada actividad realizada por la entidad debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad del sistema financiero.

Con el objeto de dar cumplimiento a este principio, las entidades deben mantenerse actualizadas, procurar la capacitación de sus empleados, adecuar sus operaciones a cada nueva regulación y responder por los actos ejecutados.

7.3. Resolución de los Conflictos de Interés en el manejo de Fondos de Inversión Colectiva

La Comisionista cuenta con mecanismos que permiten establecer un adecuado manejo de la información relativa a los Fondos de Inversión Colectiva para evitar conflictos de interés y el uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias. No obstante, a continuación se describen posibles situaciones generadoras de conflictos de interés, y su respectivo manejo para mitigarlo:

- La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos de Inversión Colectiva por una misma sociedad sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se realizará una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de los Fondos partícipes, en detrimento de las demás.
- La inversión que la sociedad administradora pretenda hacer en los Fondos de Inversión Colectiva que administra, sin superar el quince por ciento (15%) del valor del Fondo de Inversión Colectiva al momento de hacer la inversión. La participación deberá conservarse durante el plazo mínimo de un año.
- La inversión directa o indirecta de los recursos del Fondos de Inversión Colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la sociedad administradora. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia. El monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente numeral no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos del respectivo fondo de inversión colectiva.
- La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de ésta. En ningún caso el monto de estos depósitos podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de los activos del respectivo fondo.
- El gerente de los Fondos de Inversión Colectiva y/o familias de Fondos de Inversión Colectiva, junto con su suplente deberán contar con las siguientes calidades personales a) se consideran administrador de la sociedad que ejerza la gestión del portafolio del fondo de inversión colectiva, b) cuenta con funciones exclusivamente vinculadas a la gestión de los fondos de inversión colectiva gestionados, c) acreditar experiencia específica en la administración y gestión de los riesgos correspondientes al fondo de inversión colectiva que va a administrar, d) durante el ejercicio del cargo, debe contar con la Inscripción vigente en el RNPMV (Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores). Gerente y suplente deberán ser nombrados por la Junta Directiva.
- El gerente de los Fondos de Inversión Colectiva y/o familias de Fondos de Inversión Colectiva y en su ausencia su suplente, sin perjuicio de las obligaciones propias de los demás administradores de la sociedad, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: a) En la toma de decisiones de inversión deberá tener en cuenta las políticas diseñadas por la junta directiva

de la sociedad gestora para identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos; b) Documentar con detalle y precisión los problemas detectados en los envíos de información de la sociedad a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia, categorizados por fecha de ocurrencia, frecuencia e impacto. Así mismo, deberá documentar los mecanismos implementados para evitar la reincidencia de las fallas detectadas; c) Asegurarse de que la sociedad cuente con personal idóneo para el cumplimiento de las obligaciones de información; d) Proponer a los órganos de administración el desarrollo de programas, planes y estrategias orientadas al cumplimiento eficaz de las obligaciones de información a cargo de la sociedad; e) Cumplir con las directrices, mecanismos y procedimientos señaladas por la Junta Directiva de la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, y vigilar su cumplimiento por las demás personas vinculadas contractualmente cuyas funciones se encuentren relacionadas con la gestión propia; f) Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos que imposibiliten o dificulten el cumplimiento de sus funciones, previa información a la Junta Directiva; g) Presentar la información a la asamblea de inversionistas, de conformidad con lo señalado en el respectivo reglamento y la normatividad vigente que regule esta materia; h) Identificar, controlar y gestionar las situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en las normas aplicables y las directrices señaladas por la Junta Directiva; i) Acudir a la Junta Directiva de la sociedad en los eventos en que considere que se requiere de su intervención, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión del fondo de inversión colectiva; j) Ejercer una supervisión permanente sobre el personal vinculado a la gestión del portafolio fondo de inversión colectiva gestionado; k) Las demás asignadas por la Junta Directiva de la sociedad.

- La Junta Directiva nombrará el número de fondos de inversión colectiva bajo administración de un mismo gerente y suplente de los fondos de inversión colectiva y/o familias de Fondos de Inversión Colectiva. De igual manera, la sociedad contará con el número de gerentes principales y suplentes de los fondos de inversión colectiva y/o familias de Fondos de Inversión Colectiva que sean necesarios en aras de asegurar un adecuado funcionamiento de los mismos.

7.4. ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LOS FICs Y FAMILIAS DE FICs

La sociedad como administradora de Familias y FIC's que han sido debidamente aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, realizará su gestión de acuerdo con los lineamientos profesionales que esta materia requiere, con debida la diligencia que se requiere y se equiparan a un experto prudente y diligente en la administración de Familias y FIC's. La administración de los mismos se efectuará de acuerdo con las políticas de inversión establecidas para cada uno de ellos, en las mejores condiciones posibles para los Inversionistas. Para la ejecución de las operaciones se deberá tener en cuenta los costos inherentes a cada una de operaciones requeridas, las características las mismas y el comportamiento del mercado al momento de su ejecución, así como detectar las oportunidades que se presenten para mejorar el precio y demás factores relevantes.

De acuerdo con la normatividad vigente en el presente numeral, se exponen las políticas y lineamientos para la administración, gestión y/o distribución de los FICs y familias de FICs, lo anterior, con el objetivo de asegurar que estas actividades se encuentren encaminadas a velar por su correcta ejecución, eficiente organización y operación de los FICs. De igual forma se velará porque los funcionarios que participan activamente en la administración, gestión y/o distribución de los Fondos de Inversión Colectiva y fondos de capital privado realicen una labor eficiente, responsable, ética, que garantice la operación de los mismos y obrando exclusivamente en el mejor interés de los Inversionistas.

El administrador de los FIC así como los diferentes colaboradores, le darán prioridad a los intereses de los Inversionistas de los FIC's, sobre cualquier otro interés, incluyendo los propios intereses de sus accionistas; sus administradores; sus funcionarios; y los de ella misma. Así

mismo, velará por dar un trato equitativo y justo a todos los FIC's, sin tener preferencia sobre alguno de ellos.

7.4.1. Funcionarios encargados de FICS.

- 7.4.1.1. *Todos los empleados, colaboradores y en general todas las personas vinculadas al desarrollo de las actividades de administración, gestión y/o distribución de los FICs, y Familias de FIC's deberán siempre obrar en pro de los intereses de los inversionistas.*
- 7.4.1.2. *Los funcionarios Empleados y Colaboradores encargados de los FICs tendrán una dedicación exclusiva para las labores de administración, gestión y/o distribución de los mismos.*
- 7.4.1.3. *Los Empleados y demás colaboradores que se encuentran encargados de la gestión, administración y/o distribución de fondos y/o familias de FICS, contarán en todo momento con un sistema de grabación (medios verificables), con el objeto de registrar las operaciones de mercado de valores que se llevan a cabo, con el fin de resolver y monitorear cualquier incidencia, o contingencia que se pudiera llegar a presentar.*
- 7.4.1.4. *Las operaciones, confirmaciones, instrucciones, recomendaciones, asesorías y toda relación de negocio que se lleve a cabo por cuenta de la Familia o FIC o, se deben realizar necesariamente en el recinto (mesa de dinero) dispuesto para tal fin por parte de la compañía administradora de la Familia y/o FIC, en los horarios definidos y a través de los medios de comunicación habilitados para estos efectos. Por lo tanto, queda prohibido utilizar teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, beepers y cualquier otro sistema o mecanismo que permita el envío o recepción de mensajes de voz y/o datos, para realizar las actividades señaladas precedentemente.*
- 7.4.1.5. *Se podrán realizar operaciones, confirmaciones, instrucciones, recomendaciones, asesorías y toda relación de negocio que se lleve a cabo por cuenta de la Familia o FIC, en casos de fuerza mayor, plan de contingencia, por fuera del recinto de la compañía administradora de la, es decir, en el Centro de Operación Alterno – COA, autorizado por la Organización. Este escenario debe contar con los medios verificables mínimos necesarios.*
- 7.4.1.6. *Los operadores de la mesa no deberán ejecutar directamente en el mercado transacciones financieras personales. Estas deberán ser realizadas por intermedio de otro operador e informadas a su Jefatura con nivel mínimo Gerente y dar cumplimiento a las normas contenidas en este manual.*
- 7.4.1.7. *Los profesionales sujetos a certificación ante el Autorregulador del Mercado de Valores no podrán desempeñar sus funciones sin estar previamente certificados e inscritos en el R.N.P.M.V.*

7.4.2. Criterios éticos y de conducta.

Los funcionarios que participen en la administración y gestión de los Fondos de Inversión Colectiva y fondos de capital administrados por la compañía además de los criterios éticos y de conducta que se plasman en el presente código, deberán cumplir con lo dispuesto para el manejo de conflictos

de interés e información privilegiada, y las reglas de conducta que para esta actividad se definieron en el Manual de Ética y Código de Conducta de la compañía.

7.4.3.Reglas administradores y gestores.

La Sociedad administradora de las familias y los FICs encargados de la gestión de los recursos del fondo de inversión colectiva, adquiere obligaciones de medio y no de resultado. Por lo tanto, la sociedad administradora se abstendrá de garantizar, por cualquier medio, una tasa fija para las participaciones constituidas, así como de asegurar rendimientos por valorización de los activos que integran los Fondos de Inversión Colectiva. En todo caso, responderá en su condición de agente del mercado.

La Sociedad administradora de las familias y los FICs, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 7.4.3.1. *Invertir los recursos del FIC de conformidad con la política de inversión señalada en el respectivo reglamento, para lo cual deberá implementar mecanismos adecuados de seguimiento y supervisión.*
- 7.4.3.2. *Consagrar la actividad de administración exclusivamente en favor de los intereses de los inversionistas o de los beneficiarios designados por ellos.*
- 7.4.3.3. *Entregar en custodia los valores que integran el portafolio del FIC a una entidad legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para tal fin, de conformidad con lo establecido en el reglamento y en el presente decreto, garantizar que la información sea necesaria para la correcta ejecución de las funciones de custodia.*
- 7.4.3.4. *Identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos del FIC.*
- 7.4.3.5. *Cobrar oportunamente los intereses, dividendos y cualquier otro rendimiento de los activos del FIC, y en general, ejercer los derechos derivados de los mismos, cuando hubiere lugar a ello.*
- 7.4.3.6. *Efectuar la valoración del portafolio del FIC y de sus participaciones, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- 7.4.3.7. *Llevar por separado la contabilidad del FIC de acuerdo con las reglas que sobre el particular establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- 7.4.3.8. *Establecer un adecuado manejo de la información relativa a los FIC para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias.*
- 7.4.3.9. *Garantizar la independencia de funciones y del personal responsable de la administración de los FIC, para lo cual deberá contar con estructuras organizacionales adecuadas para lograr este objetivo.*
- 7.4.3.10. *Limitar el acceso a la información relacionada con el FIC, estableciendo controles, claves de seguridad y "logs" de auditoría.*
- 7.4.3.11. *Capacitar a los empleados y demás colaboradores que participan en la administración, gestión y/o distribución de los FIC.*
- 7.4.3.12. *Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos o situaciones que impidan el normal desarrollo del FIC o el adecuado cumplimiento de sus funciones como administrador, gestor y/o distribuidor, o cuando se den causales de liquidación del FIC. Dicho aviso deberá darse de manera inmediata a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que el administrador tuvo o debió haber tenido conocimiento de los hechos. Este informe deberá ser suscrito por el representante legal de la sociedad administradora.*
- 7.4.3.13. *Presentar a las asambleas de inversionistas, cuando hubiere lugar a ello, toda la información necesaria que permita establecer el estado del FIC; en todo caso, como mínimo deberán presentarse los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, la evolución del valor de la participación, del valor del fondo de inversión colectiva y de la participación de cada inversionista dentro del mismo.*

- 7.4.3.14. *Controlar que el personal vinculado a la sociedad administradora cumpla con sus obligaciones y deberes en la gestión del FIC, incluyendo las reglas de gobierno corporativo y conducta y demás reglas establecidas en los manuales de procedimiento.*
- 7.4.3.15. *Adoptar medidas de control y reglas de conducta necesarias, apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los FIC puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.*
- 7.4.3.16. *Contar con manuales de control interno, gobierno corporativo incluyendo el código de conducta, y los demás manuales necesarios para el cumplimiento de la normatividad vigente.*
- 7.4.3.17. *Abstenerse de efectuar prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo FIC o de una misma Familia de FIC's.*
- 7.4.3.18. *Desarrollar y mantener sistemas adecuados de control interno y de medición, control y gestión de riesgos.*
- 7.4.3.19. *Escoger intermediarios para la realización de las operaciones del FIC basándose en criterios objetivos señalados en el reglamento, cuando tales intermediarios sean necesarios;*
- 7.4.3.20. *Abstenerse de incurrir en abusos de mercado en el manejo del portafolio del FIC;*
- 7.4.3.21. *Ejercer los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, de conformidad con las políticas previamente definidas por la Junta Directiva;*
- 7.4.3.22. *Cumplir a cabalidad con los demás aspectos necesarios para la adecuada administración del FIC.*

7.4.4. Prevención y administración conflictos de interés.

Se entiende por conflicto de interés aquella situación en la cual una persona, bien sea empleado, colaborador, accionista de la sociedad, que en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a las obligaciones legales o contractuales. También, es la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.

Se considera que existe una situación de conflicto de interés cuando la conducta del empleado, colaborador, accionista de la sociedad, se encuentre inmerso en las siguientes situaciones:

- La utilidad propia y la de un cliente.
- La utilidad de un tercero vinculado al agente y la de un cliente.
- La utilidad de un FIC administrado y la de un cliente.
- La utilidad de un FIC administrado y la propia.
- La utilidad de una operación y la transparencia del mercado.
- La utilidad de un FIC administrado, sobre otro FIC administrado.

También se puede presentar conflicto de interés cuando se den las siguientes situaciones:

- La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente al monto de la comisión o retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
- La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada.
- La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
- La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta de la comisión o retribución habitual

7.4.4.1. *Las personas que ejercen los cargos de Administración, Gestión y/o Distribución deberán informar a la Gerencia de Riesgo Operativo y Gerente General de la Compañía, acerca de la posibilidad de entra en algún tipo de conflicto de interés.*

7.4.4.2. *Las áreas de control del administrador de la Familia y/o del FIC estarán encargados de revisar periódicamente los procesos, al interior de la Administración, Gestión y/o Distribución de los FIC de tal manera que se realice una investigación periódica que tiene el objetivo de garantizar que en todas las situaciones en las que se detecte una situación que se pueda tornar en un conflicto de interés se implementen los controles respectivos de tal manera que se logre mitigarlos al máximo posible.*

7.4.4.3. *Para la gestión de las familias y FIC's se deberá cumplir con el orden de precedencia de las órdenes de compra o venta de valores. No se dará preferencia u otro beneficio a las órdenes por cuenta de una Familia y/o o FIC.*

7.4.4.4. *En el evento que exista duda respecto a la realización de una determinada operación, transacción o actuación en la medida en que conlleve o pueda conllevar un conflicto o potencial conflicto de interés, se dará cumplimiento a los procedimientos establecidos en El Código de Conducta General y el Código de Conducta en los Mercados de Valores de Itaú CorpBanca, que contienen de manera integral la regulación sobre la administración de los conflictos de interés. La resolución y manejo de una situación de conflicto de interés, en todo caso deberá ser resuelto en aras de proteger el interés de los inversionistas o participantes en los fondos de inversión colectiva administrados por Itaú Comisionista de Bolsa.*

7.4.5. Prevención de Conflictos de Interés

La firma en su calidad de administrador, gestor y/o distribuidor de las Familias y FIC's seguirá las siguientes disposiciones frente a las situaciones generadoras de conflictos de interés:

- Las áreas de la compañía tendrán una separación física y funcional, que permite la independencia para la toma de decisiones y así prevenir las posibles situaciones generadores de conflicto de interés.
- Las áreas de negociación (Front Office) se organizarán de acuerdo con los productos y operaciones que realicen, contando una separación entre las mesas de posición propia, operadores de los FIC's, administración de portafolios de terceros, intermediación en el mercado de valores, etc.
- Los operadores con acceso directo solo podrán tener un código de usuario en cada sistema de negociación de acuerdo a las funciones que realice ya sea en posición propia, FIC's, administración de portafolios de terceros o contrato de comisión.
- Los funcionarios en general, y/o colaboradores de la compañía, deberán divulgar cualquier posible situación generadora de conflicto de interés y no actuar hasta que esta haya sido solucionada.
- Los Accionistas, Representantes Legales, Gerentes, Directores, de la sociedad y demás funcionarios de la compañía, deberán cumplir las políticas de conflictos de interés establecidas en el Manual de Políticas Generales y en el presente código así como las conductas establecidas en el Manual de Ética y Código de Conducta, así como seguir las reglas de

conducta en cuanto al manejo del conflicto de interés establecidas en el Manual de Ética y Código de Conducta. En cualquier caso, se deberán atender las normas que se dirijan a evitar la ocurrencia de conflictos de interés.

- Los Gerentes y Administradores de familias, FIC's y Fondos de Capital Privado deberán cumplir las políticas de conflictos de interés establecidas en el Manual de Políticas Generales y en el presente código, así como seguir las reglas de conducta en cuanto al manejo del conflicto de interés establecidas en el Manual de ética y Código de Conducta.
- Los miembros de la Junta Directiva que en razón de sus funciones que puedan llegar a encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, están sujetos a las políticas corporativas sobre el tema. En todo caso deberán revelar las situaciones de conflicto de interés al Comité de Gobierno Corporativo.
- La sociedad por intermedio de su representante legal comunicará a la Superintendencia Financiera SFC y al Autorregular del Mercado de Valores AMV, todas aquellas vinculaciones económicas, relaciones contractuales, otras circunstancias que, en su actuación por cuenta propia o ajena, puedan suscitar conflictos de interés, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el cual se concrete el hecho que las origine.

7.4.6. Procedimiento para el Manejo de Conflictos de Interés

De acuerdo con lo establecido en el presente numeral, el funcionario o colaborador en general que considere encontrarse frente a una situación generadora de Conflicto de interés, deberá:

- Revelar el posible conflicto de interés a su jefe inmediato y al comité de Riesgos.
- Analizar la operación en su conjunto, evaluándola y confrontándola con las normas y políticas que la rigen y los manuales de procedimientos establecidos.
- Si persiste la duda abstenerse de ejecutar la operación y someter su realización o ejecución a consideración del Jefe del Área o del Comité de Riesgos. Informar a las partes afectadas la situación generadora de conflicto de interés y que la operación no se podrá ejecutar hasta que no se solucione.

En el evento en que la duda no haya podido ser aclarada por la instancia anterior, la misma deberá ser sometida a consideración del Comité de Gobierno Corporativo.

- Si la duda persiste, en última instancia, se consultará a la Superintendencia Financiera de Colombia y/o AMV, para que analice y califique la operación.
- Si la calificación es positiva, es decir, existe un conflicto de interés, la Compañía deberá abstenerse de realizar la operación y le informará a las partes afectadas la decisión.

7.5. Conflictos de Interés en la Custodia de Fondos de Inversión Colectiva administrados por La Entidad, en la que el proveedor de este servicio sea una entidad vinculada:

En el evento que exista duda respecto a la realización de una determinada operación, transacción o actuación en la medida en que conlleve o pueda conllevar un conflicto o potencial conflicto de interés, se dará cumplimiento a los procedimientos establecidos en El Código de Conducta General y el Código de Conducta en los Mercados de Valores de Itaú CorpBanca, que contienen de manera integral la regulación sobre la administración de los conflictos de interés. La resolución y manejo de una situación de conflicto de interés, en todo caso deberá ser resuelto en aras de proteger el interés de los inversionistas o participantes en los fondos de inversión colectiva administrados por la Entidad.

8. GRUPOS DE INTERES

8.1.Relaciones con los Proveedores

8.2.Relaciones con los Empleados

La comisionista selecciona de manera cuidadosa sus empleados, para lo cual ha establecido políticas de contratación.

Así mismo, la comisionista elabora planes concretos de inducción, capacitación y desarrollo profesional. Estos planes comprenden sistemas de seguimiento a cada uno de los funcionarios de tal forma que se garantice que durante su permanencia en la entidad éstos observarán un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad en la comisionista y en su entorno social.

8.3.Relaciones con los Clientes

8.3.1.Defensor del Cliente

8.3.2.Procedimiento Solicitudes Quejas y Reclamos

8.4.Relaciones con la Comunidad en General

8.5.Relación con proveedores para la administración de Fondos de Inversión Colectiva

La administración de los FIC's puede conllevar la selección de proveedores específicos (Master Service, Gestor de Fondos de Inversión, BPO, Distribuidores y/o Custodios, etc...) para lo cual la Sociedad Comisionista deberá firmar con cada uno de ellos un contrato que contemple las obligaciones, derechos y responsabilidades de las partes, de acuerdo a las disposiciones de ley vigentes. El reglamento del respectivo FIC deberá definir la estructura necesaria para la operación del FIC.

La Sociedad Comisionista de Bolsa, aplicará respecto de estos proveedores la política para el registro de proveedores seleccionados, de acuerdo con el numeral 8.1 del presente documento.