



**ANEXO # 1 CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**DEBER DE CONDUCTA PARA DIRECTORES, FUNCIONARIOS,  
MIEMBROS EXTERNOS DE COMITÉS, CONTRATISTAS Y  
PROVEEDORES**



## TABLA DE CONTROL

	Nombre	Cargo	Fecha
<b>Elaboro</b>	Junta Directiva		Julio 2018
<b>Reviso</b>	Junta Directiva		Julio 2018
<b>Aprobó</b>	Junta Directiva	Sesión: Julio 10 de 2018 Acta: 1955	Julio 2018

## MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Tipos de Modificaciones con respecto al documento.

- **TI = Texto Insertado:** Al documento original se le ha adicionado nuevo texto.
- **TE = Texto Eliminado:** Al documento original se le ha eliminado parte de su texto.
- **TM = Texto Modificado:** Al documento original se le ha reemplazado su texto
- **TC = Texto Corregido:** Al documento original se realizan correcciones menores (Ortográficas, de edición, etc.)

Versión	Fecha	Modificaciones	Tipo
001	Agosto 2017	Versión inicial del documento	TI, TE, TM, TC
002	Junio 2018	Revisión integral del documento	TI, TE, TM, TC



**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Pág.</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBLIGACIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>2. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA.....</b>	<b>4</b>
<b>NORMAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA DEBIDA PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>6</b>
<b>1. CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>6</b>
<b>2. PROCEDIMIENTO DE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y     POSIBLE IMPEDIMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE RECUSACIÓN CONTRA     FUNCIONARIOS.....</b>	<b>9</b>
<b>4. CONDUCTAS PROHIBIDAS.....</b>	<b>10</b>
<b>5. SOLICITUD O ACEPTACIÓN DE DÁDIVAS.....</b>	<b>11</b>
<b>6. RESTRICCIONES EN CUANTO AL USO DE INFORMACIÓN DEBER DE     CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.....</b>	<b>11</b>
<b>7. RESTRICCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS     OPERACIONES EN EL MERCADO DE VALORES Y DE ACTIVOS     FINANCIEROS.....</b>	<b>12</b>
<b>A. PROHIBICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CIERTAS INVERSIONES         U OPERACIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>B. OPERACIONES PERMITIDAS.....</b>	<b>13</b>
<b>8. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y RESTRICCIONES     RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES     PERMITIDAS.....</b>	<b>14</b>
<b>9. REGIMEN     SANCIONATORIO.....</b>	<b>14</b>
<b>POSIBILIDAD DE APELAR LAS DECISIONES.....</b>	<b>15</b>



## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. OBLIGACIONES**

El Deber de Conducta de Directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores en el desempeño de sus funciones, prestación de servicios y contribuciones a CAXDAC se determina de la siguiente manera:

1. Cumplir las normas generales de conducta establecidas en el presente documento.
2. Cumplir las normas destinadas a garantizar la debida prevención y administración de conflictos de interés.
3. Cumplir las restricciones en cuanto al uso de información conocida en ejercicio de las funciones propias de cada cargo o prestación de servicios y las cuales sólo pueden ser específicamente y particularmente levantadas por decisión de la Junta Directiva de CAXDAC.
4. Cumplir las políticas, normas y procedimientos para la realización de operaciones en el mercado de valores y/o revelar aquellas operaciones determinadas como posición propia del empleado de CAXDAC que puedan constituir conflictos de interés en el ejercicio de funciones propias del cargo, la prestación de servicios o la realización de contribuciones a CAXDAC.
5. Cumplir otras reglas de conducta que resulten aplicables a la entidad y que sean emitidas por órganos de vigilancia, control o autorregulación.
6. Cumplir la revelación, dentro de los plazos establecidos, a la Auditoria Interna de la información patrimonial, sobre familiares y personas vinculadas, eventuales conflictos de interés sean estos temporales o permanentes y sobre su vinculación como clientes a sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado financiero o de valores.
7. Cumplir los principios y reglas de conducta relacionados con la prevención y el control de lavado de activos.

### **2. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

1. Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC mantendrán en el ejercicio de sus funciones una conducta recta, honrada y de buena fe, velando por la protección de los intereses y el cumplimiento de las funciones y prestación de servicios a los objetivos de la entidad.
2. Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC deben actuar y ejercer su actividad de manera profesional, con la diligencia del gestor de negocios ajenos y buen hombre de negocios.



3. Los Directores, Funcionarios, Miembros Externos de Comités , Contratistas y Proveedores de CAXDAC actuarán en el desarrollo y ejecución de sus funciones y contratación de prestación de servicios bajo el principio de imparcialidad, y libres de cualquier injerencia o influencia que le reste independencia y autonomía para el debido cumplimiento de sus funciones, sin anteponer intereses personales o profesionales, distintos a los que establecen la ley, los estatutos y reglamentos de CAXDAC, en relación con el ejercicio de sus funciones y la prestación de servicios a la entidad.
4. Los funcionarios de CAXDAC no podrán servirse de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia en el mercado de valores o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados o contratados.
5. Los funcionarios de CAXDAC podrán realizar actividades profesionales adicionales para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados o contratados, toda vez que obtengan autorización escrita y expresa de la Junta Directiva y en tanto no se identifiquen conflictos de interés o riesgos institucionales. Para lo cual deben obtenerla como mínimo una vez al año y antes de aceptar nuevas actividades respecto de aquellas que estén listadas en la última autorización.
6. Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC actuarán con sometimiento pleno a la ley, los estatutos y reglamentos, con el propósito de cumplir las funciones y los objetivos de la entidad.
7. CAXDAC está conformado por órganos jerárquicamente ordenados para el desarrollo de su actividad, la cual ejecuta con arreglo a los principios de jerarquía y eficacia en el cumplimiento de los objetivos, debida asignación y utilización de sus recursos, y la racionalización, agilidad y efectividad en sus procedimientos.



## **NORMAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA DEBIDA PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **1. CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Definición de vinculados.** Para efectos de la determinación y gestión de conflictos de interés en CAXDAC se entenderán como vinculados al director, funcionario, Miembro Externo de Comités, Contratista y Proveedor de CAXDAC, su cónyuge, compañero(a) permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando un director, funcionario, Miembro Externo de Comités, Contratista y Proveedor de CAXDAC se enfrente a una situación de conflicto de interés temporal, sea directo o indirecto a través de sus vinculados, o tenga duda sobre la existencia del mismo, deberá cumplir con el procedimiento definido en este reglamento.

Cuando un director, funcionario, Miembro Externo de Comités, Contratista y Proveedor de CAXDAC se encuentre en una situación de conflicto de interés de carácter bien sea este permanente o temporal conforme a la definición que sobre el particular determine la Junta Directiva, está podrá determinar la gestión de dicho conflicto, apartando al funcionario en la actividad en la que se presenta y conflicto y estableciendo que otro funcionario asume el manejo del tema.

La Auditoria Interna evaluará e informará a la Junta Directiva de la situación y hará las propuestas necesarias para administrar los conflictos de interés que conozca, teniendo también la posibilidad de presentar recusaciones.

Se considera que, respecto del director, funcionario, Miembro Externo de Comités, Contratista y Proveedor de CAXDAC se presenta un conflicto de interés en los siguientes casos, sin perjuicio de que otras situaciones diferentes constituyan conflictos de interés, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y Política y en la ley:

1. Tener interés particular y directo o lo tuvieren sus vinculados conforme a la definición de este documento, en decisiones y gestión de recursos de la entidad en que pueda existir cualquier tipo de favorecimiento o perjuicio económico para uno o más afiliados o para la entidad, o donde dicha decisión o gestión de recursos pudiera servir como antecedente para reclamar posteriormente interés económico particular y directo o de sus vinculados.
2. Tener interés particular y directo o lo tuvieren sus vinculados, en decisiones y gestión de recursos de la entidad en que pueda existir cualquier tipo de



- favorecimiento o perjuicio económico específico derivado de las operaciones de inversiones y desinversiones y asignación de portafolios de la entidad; así como de la relación comercial de CAXDAC con sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores y proveedores o contratistas de la entidad.
3. Tener interés particular y directo o lo tuvieren sus vinculados, en decisiones y gestión de recursos de la entidad en que pueda existir cualquier tipo de favorecimiento o perjuicio de dicho interés en la contratación de servicios, de personal o nuevos empleados de la entidad o del despido de funcionarios o empleados de la entidad, así como de cambios en su remuneración o compensación económica.
  4. Haberle prestado servicios profesionales de cualquier tipo a Afiliados, sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores, otros funcionarios, contratistas y proveedores de CAXDAC o haber representado en forma particular y directa o de sus vinculados en procesos promovidos por CAXDAC o que se adelantan en contra de CAXDAC así como en representación de entidades, empresas, u organizaciones que hubieran actuado o pudieran actuar en contra de CAXDAC y sus afiliados, en los últimos dos (2) años).
  5. Haber tenido o tener interés particular y directo o sus vinculados, producto de relación comercial o civil, en los últimos dos (2) años con Afiliados, otros funcionarios, sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores, proveedores y contratistas de CAXDAC.
  6. Tener amistad cercana o enemistad manifiesta con Afiliados, sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores, otros funcionarios, contratistas y proveedores actuales o futuros de CAXDAC; con cualquier persona que sea aplicante dentro de un trámite, o con los asesores, o representantes legales de Afiliados, sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores, contratistas y proveedores de CAXDAC de las que se deriven eventuales conflictos de interés en las decisiones o asignación de recursos en cumplimiento de sus funciones.

Tan pronto como el director, funcionario, Miembro Externo de Comité, Contratista y Proveedor de CAXDAC advierta que dentro del trámite que adelanta existe cualquiera de las situaciones previstas en los **CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS**, u otras **situaciones que a su juicio comprometa su objetividad**, deberá revelar dicha información a la Junta Directiva o al comité al que pertenece o previamente por escrito a la Auditoría Interna de la entidad.



## **2. PROCEDIMIENTO DE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y POSIBLE IMPEDIMENTO**

Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC que adviertan la existencia de cualquiera de las situaciones previstas en los **CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS**, o cualquier otra situación que comprometa su objetividad, deberá revelar dicha información al inicio de la sesión del comité o de la Junta Directiva o presentarlo previamente por escrito a la Auditoría Interna de CAXDAC. Los demás miembros del comité o de la Junta Directiva evaluarán si encuentran méritos para que se presente un conflicto de interés que pueda restar objetividad e imparcialidad a quien lo revela por lo que analizará la situación y aceptará o rechazará el eventual conflicto de interés por mayoría simple. La auditoría presentará un informe trimestral a la Junta Directiva sobre revelación y manejo de los conflictos de interés de los últimos tres meses, así como de la gestión y mitigación de los mismos.

En caso de que con la revelación de información el comité, la Junta Directiva o el superior jerárquico, encuentren fundado el impedimento, podrán separar a la persona y cuando fuere necesario, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, designarán otro funcionario para que continúe con la actuación correspondiente.

En caso de que no se encontrará fundada la causal de impedimento, el director, funcionario, miembro externo, contratista o proveedor retomará el conocimiento del respectivo asunto, las decisiones y gestión de recursos a que hubiere lugar.

En todos los casos, la decisión e información que motiva un posible conflicto de interés será de conocimiento de la Auditoría Interna.

Los funcionarios de CAXDAC entregarán a la Auditoría Interna, anualmente, a más tardar al final del periodo de declaración de renta según calendario de la DIAN, los siguientes documentos:

- a) Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada para personas naturales (Ley 190 de 1995), del Departamento Administrativo de la Gestión Pública, Formato FT-DE-001.
- b) El detalle de las inversiones de portafolio que tiene al 31 de diciembre del año anterior
- c) La información correspondiente a los vínculos de amistad manifiesta o enemistad profunda con proveedores actuales de CAXDAC, así como con intermediarios del mercado financiero o de valores.

Los informes citados anteriormente son de carácter obligatorio para los empleados actuales de la entidad, así como para aquellos que se vinculen en el futuro.





La entrega de los informes citados anteriormente debe ser complementada en cualquier tiempo por los funcionarios en la medida que dicha información tenga cambios materiales.

La información entregada tendrá carácter confidencial y su tratamiento debe ser autorizado por los funcionarios a través de la suscripción de un documento en el que de manera explícita se autoriza a CAXDAC para su manejo y custodia.

En las sesiones de Junta Directiva y Comités se incluirá un punto en el orden del día en el que los directores informarán sobre los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse en relación con los temas que se abordarán conforme a la agenda propuesta. El respectivo comité en su sesión, así como la Junta Directiva, determinará en su sesión si existe o no el conflicto.

Cuando se determine la existencia de un conflicto de interés, el director, funcionario, Miembro Externo de Comités, Contratista y Proveedor de CAXDAC se apartará de la discusión y no tendrá acceso a la información relacionada con el tema.

### **3. FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE RECUSACIÓN CONTRA FUNCIONARIOS**

La recusación se formulará cuando hubiere lugar en las sesiones de cada comité o de la Junta Directiva o mediante escrito dirigido a la Auditoría Interna, acompañando las pruebas, cuando fuere posible, y exponiendo los motivos en que se fundamenta.

CAXDAC ofrecerá canales confidenciales como la línea ética, para los empleados y afiliados

El funcionario recusado tendrá un plazo de hasta ocho (8) días hábiles contados a partir del momento en que se le dé traslado de la recusación a la Auditoría Interna de CAXDAC para manifestarse y aportar las pruebas que resulten relevantes para hacer valer su derecho de contradicción.

Si el funcionario o miembro de comité o de la Junta Directiva acepta la recusación, se aplicará lo previsto en el **PROCEDIMIENTO ANTE REVELACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y POSIBLE IMPEDIMENTO**.

Desde el momento en el que se presente la recusación y hasta cuando se resuelva definitivamente, se suspenderá la actuación del funcionario recusado ante el caso específico del director, funcionario, Miembro Externo de Comité, Contratista y Proveedor de CAXDAC.



#### **4. CONDUCTAS PROHIBIDAS**

Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comité deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. Ser socio o accionista con participación material, administrador, funcionario, apoderado o mandatario, de empresas dispuestas a ofrecer o prestar servicios de cualquier clase que no sea en representación de CAXDAC o la Asamblea de la misma, directa o indirectamente, a Afiliados.
2. Ser socio o accionista con participación material, administrador, funcionario, apoderado o mandatario, u ofrecer o prestar servicios de cualquier clase, directa o indirectamente, a sujetos de intermediación y prestación de servicios del mercado de valores; o de empresas, entidades u organizaciones que estén o pudieran estar en contravía de los intereses de CAXDAC y sus afiliados.
3. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo y que sea confidencial y reservada, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, mientras se encuentren vinculados a CAXDAC, y dentro de los siguientes cinco (5) años a su retiro de la entidad o tras finalización en la prestación de servicios a la entidad;
4. Utilizar su posición, autoridad o información conocida en ejercicio de sus funciones, para el favorecimiento de intereses contrarios a CAXDAC y sus Afiliados o en los que se pueda ver afectada la buena gestión de la entidad.
5. Favorecer los intereses de un Afiliado o tercero en detrimento de los intereses de otro Afiliado o tercero.
6. Hacer uso indebido de activos de la entidad, dándoles un trato o manejo descuidado según su naturaleza o destinándolos a actividades distintas de las propias de CAXDAC.
7. Participar en actividades personales que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores, salvo autorización previa de la Junta Directiva.
8. Omitir el cumplimiento de las normas sobre prevención del lavado de activos.
9. Difundir rumores o información que pueda afectar la integridad de los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC, así como la integridad de los mercados de valores.
10. Emitir o presentar opiniones o posiciones ante terceros y ante los medios de comunicación, en relación con los asuntos a su cargo o con las actividades que se desarrollan en CAXDAC, se tenga o no la intención de obtener un provecho personal o en beneficio de un tercero. Se exceptúan los casos en que se presenten tales opiniones o posiciones en cumplimiento de las funciones propias del cargo y los casos en que se cuente con autorización expresa de la Junta Directiva.



11. Realizar o encubrir actividades contrarias a la ley o a la ética, o que puedan afectar la imagen, buen nombre y reputación de CAXDAC.

## **5. SOLICITUD O ACEPTACIÓN DE DÁDIVAS**

Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC en ningún caso podrán solicitar regalos, invitaciones o favores, directamente o por interpuesta persona, de manera que se pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones que afectan la gestión de CAXDAC, las propias del cargo o servicio, o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.

Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités podrán aceptar invitaciones que no sean significativas, siempre que las mismas no sean reiteradas, injustificadas, o puedan verse como algo que tiene la potencialidad de influir indebidamente en el ejercicio de la debida diligencia de un buen hombre de negocios.

Así mismo, se excluye de la prohibición cualquier invitación que sea exclusivamente institucional, social, académica o informativa y respecto de la cual se espere razonablemente que los negocios y asuntos relacionados con el cargo o servicio prestado no tengan interferencia.

Los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC tampoco podrán, directamente o por interpuesta persona, aceptar regalos, salvo aquellos obsequios de naturaleza institucional que se entregan tradicionalmente en determinadas épocas del año.

En caso de que puedan existir dudas con respecto al presente régimen de dádivas, los funcionarios y administradores lo pondrán en conocimiento de su superior jerárquico con la suficiente antelación, quien se pronunciará sobre la situación.

## **6. RESTRICCIONES EN CUANTO AL USO DE INFORMACIÓN DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

La siguiente información y los documentos que la soportan, serán considerados como confidenciales y reservados y solo se podrán reportar o suministrar a las entidades establecidas según la ley, por autorización expresa de la Junta Directiva:

1. Información particular y en general conocida con ocasión del control, riesgo y evaluación de la gestión por parte de la Junta Directiva y miembros asistentes a sus reuniones de la Administración.



2. Información sobre Afiliados.
3. Información sobre procesos jurídicos de cualquier índole de la Vicepresidencia Jurídica y las discusiones sobre un caso particular en estudio del Comité Jurídico.
4. Información sobre asignación de recursos del portafolio.
5. Información sobre los riesgos de la entidad.
6. Información de la Auditoria Interna.
7. Información sobre funcionarios, su evaluación de desempeño y aquella materia de investigación al interior de CAXDAC en la línea de ética y/o comités internos.
8. Información sobre los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores de CAXDAC privada y de revelados de sus negocios o de su situación financiera que se conoce con ocasión de la función en CAXDAC.
9. Información financiera o de negocios de CAXDAC que no ha sido dada a conocer al público.
10. Información tecnológica de los sistemas de información de CAXDAC.
11. Cualquier información revelada por los directores, funcionarios, Miembros Externos de Comités, Contratistas y Proveedores en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y Política.

La confidencialidad y reserva implica que dicha información y los documentos que la soportan, no podrán ser divulgados o comunicados a ninguna persona o autoridad, salvo que se trate de otros funcionarios de CAXDAC que por razón de sus funciones puedan conocerlos, que se trate de un caso expresamente aprobado por la Junta Directiva y que una Ley u orden ejecutoriada de autoridad competente expresamente lo autorice o exija.

## **7. RESTRICCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS OPERACIONES EN EL MERCADO DE VALORES Y DE ACTIVOS FINANCIEROS**

### **A. PROHIBICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CIERTAS INVERSIONES U OPERACIONES.**

Está prohibido a los funcionarios de CAXDAC realizar, directamente o por interpuesta persona o por instrucción o cuenta de sus vinculados conforme a la definición de estos en este documento, las siguientes inversiones u operaciones:

1. Cuentas de margen u operaciones relacionadas con cuentas de margen y de derivados en posición propia del funcionario. La anterior prohibición también comprende cualquier inversión en fondos o esquemas colectivos que se



- ofrezcan al público como mecanismos apalancados de inversión o especializados en la realización de cuentas de margen.
2. Operaciones sobre bonos o títulos de deuda pública del orden nacional que se negocien en sistemas transaccionales.
  3. Operaciones sobre derivados que tengan un propósito diferente al de obtener una cobertura de riesgo.
  4. Operaciones sobre divisas con un propósito diferente al de atender una necesidad personal de gasto o pago de una obligación en moneda extranjera.

Los funcionarios no podrán realizar operaciones de su posición propia o patrimonio personal en valores u otros activos financieros con recursos provenientes de créditos u operaciones repo o simultáneas.

Cuando un emisor realice una emisión primaria de acciones que incorpore un mecanismo de financiación o compra a plazo, los funcionarios de CAXDAC podrán participar en dicha emisión utilizando la financiación en las condiciones establecidas por el emisor para el público en general.

**Parágrafo.** En caso de que a la entrada en vigencia de las presentes disposiciones los funcionarios de CAXDAC tengan inversiones y/o operaciones incluidas en esta restricción, deberán realizar la desinversión o venta dentro del mes calendario siguiente a su adopción. La ocurrencia de cualquier hecho sobreviviente que haga que una inversión o posición en divisas se enmarque en alguna de las situaciones descritas en este artículo deberá informarse a la Junta Directiva a través de la Auditoría Interna incluyendo la acción correctiva prevista.

## **B. OPERACIONES PERMITIDAS**

Los funcionarios podrán realizar las siguientes inversiones u operaciones las cuales deberán mantener por un tiempo mínimo de 3 meses y revelar dicha información a la Auditoría Interna:

1. Operaciones sobre acciones, tanto en mercados nacionales como en mercados internacionales.
2. Operaciones sobre bonos o títulos de renta fija, sea que se negocien o no en sistemas transaccionales, salvo aquellos de deuda pública del orden nacional.
3. Operaciones sobre títulos derivados de procesos de titularización.
4. Operaciones sobre valores y otros activos inscritos en las bolsas de productos agropecuarios, agroindustriales y de otras materias primas.
5. Operaciones sobre Certificados de Depósito a Término (CDTs) y Certificados de Depósito de Ahorro a Término (CDATs).



6. Operaciones sobre derivados si las mismas solo tienen como finalidad la cobertura. Cuando se realice este tipo de operaciones se deberá informar a la Auditoría Interna las características de la misma.
7. Inversiones en fondos de inversión colectiva como fondos de valores, fondos de inversión, fondos de pensiones obligatorias y fondos de pensiones voluntarias, entre otras.
8. Operaciones sobre divisas cuya finalidad corresponde a un gasto o pago de una obligación.

#### **8. ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y RESTRICCIONES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES PERMITIDAS**

Las operaciones permitidas a los funcionarios de CAXDAC se sujetarán a las siguientes reglas:

1. No pueden realizarse operaciones de signo contrario sobre los valores de que trata el artículo anterior, o cualquier otra operación que tenga o genere el mismo efecto, dentro del mes calendario siguiente a la realización de una operación de compraventa de valores dada.
2. Cuando surja un conflicto de interés en relación con cualquier inversión o posición financiera de la cual un funcionario sea tenedor, que tenga relación con las funciones que éste desempeña, deberá seguirse el procedimiento sobre administración de conflictos de interés establecido en este Reglamento y Política.
3. La Junta Directiva, podrá solicitar en cualquier tiempo y cuando lo considere necesario, un reporte de inversiones y operaciones a cualquiera de los administradores o funcionarios de CAXDAC.

#### **9. REGIMEN SANCIONATORIO**

El incumplimiento de lo establecido en esta política se considerará falta grave y acarreará sanciones disciplinarias para el empleado, que pueden conllevar incluso a la terminación del contrato de trabajo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

En caso de realizar alguna transacción sin la autorización previa requerida por la política, o en caso de realizar transacciones que no estén permitidas por la misma, CAXDAC puede requerir la cancelación de las mismas.

Además de las sanciones disciplinarias internas, el empleado que incumpla esta política puede estar sujeto a investigaciones por violación a las normas penales y a



sanciones disciplinarias por parte de los organismos de control y autorregulación del mercado de valores.

Las sanciones para los socios comerciales pueden incluir la terminación de la relación comercial.

## **POSIBILIDAD DE APELAR LAS DECISIONES**

La posibilidad de apelar las decisiones es un derecho importante que debe ser provisto a los empleados o proveedores. La posibilidad de apelar garantiza la equidad de las sanciones y procedimientos disciplinarios.

**El presente Reglamento y Política debe ser entregado a cada director, funcionario, Miembro Externo de Comité, Contratista y Proveedor al ser formalizada su relación comercial o de trabajo en CAXDAC para lo cual debe firmar su recibo en acta de Auditoria Interna. Se entiende que, con dicha firma, la persona natural o jurídica se hace responsable de leerlo y aplicarlo durante su relación con la entidad y hasta cuando el presente marco normativo indique que se mantienen dichas obligaciones.**