

**ANEXO C**  
**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**  
**ITAÚ SECURITIES SERVICES COLOMBIA S.A. SOCIEDAD**  
**FIDUCIARIA 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 Cumplimiento Normativo del Grupo
        - 3.2.2.3. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -CPLAFT
        - 3.2.2.4. Comité Inversiones de portafolios de Terceros
  - 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 Inversistas 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 Banco 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 Banco 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 Fiduciaria, 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 Itaú Securities Services Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria S.A., en adelante “La Fiduciaria”, aprobó el Código de Buen Gobierno “Banco 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 anteriores.

## 2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN.

### 2.1. Asamblea General de Accionistas.

#### 2.1.1. Funciones.

Adicional a las funciones establecidas en El Código, los Estatutos y las normas aplicables, corresponde a la Asamblea de Accionistas de la Fiduciaria, 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 ADMINISTRACION

### 3.1. La Junta Directiva.

La conformación se encuentra establecida en El Código

#### 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 contemplen en El Código, la Ley y en los estatutos sociales.

#### 3.1.2 Funciones.

A. Corresponde a la Junta Directiva ejercer las funciones establecidas en El Código la ley y en los estatutos sociales, entre las cuales se resaltan las siguientes:

- i) Aprobar el reglamento de manejo de los patrimonios fideicomitidos y de funcionamiento de los Consejos de la Administración de Fideicomisos que se lleguen a establecer.
- ii) Adicionalmente, la Junta Directiva tendrá las funciones propias de éste órgano, establecidas en el Decreto 1243 de 2013 y en las demás normas que regulen o

complementen el desarrollo de la actividad dando estricto cumplimiento a los principios de independencia, segregación y profesionalidad que rigen entre otros el negocio de custodia.

**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 Fiduciaria tales 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; (vii) Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno que adopte la Fiduciaria.
- v) En materia de ética y transparencia La Junta Directiva del Banco 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.
- vii) Velar porque el Código de Buen Gobierno y los Códigos de Conducta regulen la prevención, manejo, divulgación y solución de las situaciones generadoras de conflictos de interés que puedan presentarse.

**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) Designar a los Directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- vii) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii) 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.
- ix) 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.
- x) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi) Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xii) 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.
- xiii) 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.
- xiv) 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.
- xv) 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.
- xvi) 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.

Aplicara lo establecido en El Código, los Estatutos y las normas aplicables

## 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 Fiduciaria.

#### 3.2.1.1. Comité de Auditoría.

- a. **Composición:** Conforme a lo previsto en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, este Comité deberá estar conformado por mínimo 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 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 Fiduciaria, vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos, reforzar la función de la Auditoría interna de La Fiduciaria, 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.

Así mismo, el Comité de Auditoría tendrá las funciones propias de éste órgano, establecidas en el Decreto 1243 de 2013 y en las demás normas que regulen o complementen el desarrollo de la actividad de custodia de valores. Así como la evaluación periódica de los informes de la Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal, entre otros con el fin de velar por la efectividad del Control Interno en lo relacionado con el negocio de custodia.

Adicionalmente, velará porque la Entidad desarrolle su actividad de custodia de valores en interés del objeto de su actividad, bajo principios de buena fe, lealtad y con la diligencia de un experto prudente y diligente en esta actividad, dando estricto cumplimiento a las

obligaciones que se derivan de cada uno de los servicios obligatorios, complementarios y especiales que sean contratados por la Fiduciaria.

- d. **Periodicidad:** El Comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre calendario o con mayor frecuencia, si así lo estableciere 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.
- f. **Reglamento:** El Comité tendrá un reglamento para su funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

### 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:

- i) Comité de Riesgos
- ii) Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo
- iii) Comité CPLAFT
- iv) Comité de Inversiones

#### 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 crédito, riesgo operativo 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 operativo, 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 Operativo sea capaz de apoyar el cambio futuro de una manera proactiva, el Comité ayudará al área de Riesgo Operativo 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 Banco Itaú CorpBanca.

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:** Estará conformado por un Vicepresidente Comercial de Banco Itaú CorpBanca Colombia, el Vicepresidente de Riesgos del Banco, el Gerente General o a quien éste designe, Gerente de Riesgos Financieros de Banco Itaú CorpBanca Colombia, El Gerente de Riesgo Operativo Banco Itaú CorpBanca Colombia.

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

Toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita que permanecerá en la entidad.

- b. **Presidente y Secretario:** La Presidencia del Comité estará a cargo del Vicepresidente de Riesgos de Banco Itaú CorpBanca Colombia y la secretaria del mismo estará a cargo del responsable de Riesgos 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.
- xxxi) 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.
- xxxii) Aprobación de las propuestas de acciones correctivas y preventivas, para la mitigación y control de los riesgos operacionales y de seguridad de la información.

- xxxiii) 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.
- xxxiv) 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.
- xxxv) 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.
- xxxvi) 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 por lo menos una vez cada dos meses calendario o con mayor frecuencia, si así lo estableciere 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

### 3.2.2.2 Comité de Cumplimiento Normativo del Grupo

Este comité sesionara con los lineamientos establecidos en El Código.

### 3.2.2.3 Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - CPLAFT

El Comité tiene como finalidad realizar un control sobre la legalidad del origen de los recursos administrados a los clientes del grupo financiero.

- a. **Composición.** Estará conformado por dos representantes legales de la Fiduciaria, un Miembro de Junta Directiva de la Fiduciaria, el Oficial de Cumplimiento de Casa Matriz, el Oficial de Cumplimiento o su suplente
- b. **Presidente y Secretario:** La Presidencia del Comité estará a cargo de un miembro de junta directiva de la Fiduciaria y la secretaria del mismo estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de la Fiduciaria o en su ausencia a quien designe el Comité.
- c. **Funciones:** El Comité tendrá las siguientes funciones, relacionadas con el cumplimiento del SARLAFT:
  - i) Definir 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.
  - 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) Analizar las operaciones inusuales presentadas por la Unidad cumplimiento, con su respectiva recomendación, para determinar si son sospechosas y sujetas de reporte o presentan las justificaciones que permitan calificarlas como normal
  - 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.
- d. **Periodicidad:** El CPLAFT se reunirá como mínimo una (1) vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces las circunstancias así lo ameriten.
- e. **Quórum:** El comité podrá deliberar con la participación de al menos la mitad más uno del total de sus miembros y decidirá con la aprobación de la mitad más uno de los miembros asistentes.

### 3.2.2.5 Comité de Inversiones

Definir la estrategia de inversión de los portafolios administrados, de acuerdo a variables como liquidez, duración y diversificación con el propósito de gestionar de manera activa, maximizando los retornos en función del perfil de riesgo definido por el cliente. El Comité de Inversiones definirá dichas estrategias y buscara la generación de alfa frente a los Benchmarks definidos para cada perfil. Propenderá por una estructura del portafolio bajo los criterios de seguridad, rentabilidad y liquidez de acuerdo a las directrices contenidas en los contratos y manuales de inversión.

**a. Composición:** El Comité de Inversiones estará compuesto por cinco (5) miembros así: Miembro de la Junta Directiva; Gerente General de la fiduciaria; Gerente de Riesgos Financieros; Un representante de segundo nivel jerárquico de la organización y un representante del área comercial o de estrategia del grupo, el cual debe ser oficialmente designado por el Gerente General de la fiduciaria

Cuando se considere necesario, el Gerente General de la entidad puede invitar otros funcionarios de la organización o del grupo o asesores externos, quienes tendrán voz pero no voto.

En caso de no poder asistir alguno de los miembros, éste deberá designar un funcionario de la organización que lo represente.

**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 será designado por los Miembros del Comité.

**c. Funciones:** Tendrá las siguientes funciones:

- i) Evaluar la composición del portafolio y definir la estrategia de inversión y los límites en los recursos a administrar.

- ii) Analizar las fluctuaciones en las tasas de interés y en general el movimiento de las variables macroeconómicas.
- iii) Realizar un seguimiento permanente al mercado evaluando la situación de los diferentes emisores en cuanto a sus tasas de captación y negociación en el mercado primario y secundario y la oferta de nuevos títulos.
- iv) Analizar los informes de VAR y Sensibilidad de los Portafolios de Inversión administrados, los cuales son suministrados por el área de Riesgos de la sociedad fiduciaria.
- v) De conformidad con lo establecido en los contratos y manuales de inversión, analizar el porcentaje de liquidez de las mismas y definir su monto y composición, en todo caso, atendiendo los límites establecidos en los contratos respectivos

**d. Periodicidad:** El comité se reunirá por lo menos una vez al mes calendario o con mayor frecuencia, si así lo estableciere 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.

### 3.3 Información Presidente, Vicepresidentes, Comité de Dirección y Gerente General

Los numerales 3.3.1. Comité de Dirección, 3.3.2 Funciones del Presidente y 3.3.3 Información sobre Directores, "Presidente y Vicepresidentes contemplados en el Código hacen referencia al Banco y no aplica para las filiales, en éste caso La Fiduciaria.

La Fiduciaria tiene un Gerente General, quien es el representante legal de la misma y como tal el ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales. 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 Fiduciaria. Éstos reemplazan al Gerente General en los actos para cuya ejecución éste tenga algún impedimento.

La Junta Directiva de la sociedad puede designar tantos representantes legales, como colaboradores inmediatos del Gerente General de la compañía quienes pueden ejercer la representación legal separada o conjuntamente.

#### 3.3.4 Funciones del Gerente General

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

- i) Representar legalmente a la Sociedad judicial y extrajudicialmente.

- ii) Designar apoderados judiciales y extrajudiciales de la sociedad y fijarle la extensión de sus facultades.
- iii) Cumplir y hacer cumplir los estatutos sociales y las determinaciones de la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.
- iv) Tomar todas las medidas que reclame la conservación y seguridad de los bienes sociales.
- v) Celebrar los actos y contratos relacionados con los negocios sociales.
- vi) Tomar todas las medidas y celebrar los actos y contratos relativos a los bienes que integran cualquiera de los patrimonios fideicomitidos, pudiendo obrar libremente en cuanto que tales medidas o negocios no excedan los límites fijados por el consejo de administración si lo hay, nombrado para tal fideicomiso o fideicomisos o a las instrucciones de manejo de los patrimonios fideicomitidos.
- vii) Renunciar a la gestión de la Sociedad en determinado fideicomiso, previa autorización de la Junta Directiva y del Superintendente Financiero.
- viii) Practicar el inventario de los bienes fideicomitidos, prestar los mismos en los casos a que haya lugar.
- ix) Proteger y defender los patrimonios fideicomitidos, contra actos de terceros, del beneficiario y aún del mismo constituyente.
- x) Dar cumplimiento a la finalidad o finalidades previstas para cada uno de los patrimonios fideicomitidos y procurar el mayor rendimiento de los bienes que integran los mismos.
- xi) Convocar a sesiones a los consejos de administración de los Fideicomisos que se llegaren a crear por disposición de la Junta Directiva para determinado fideicomiso, tipo de fideicomiso o grupo de fideicomisos.
- xii) Ejercer todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva.
- xiii) Adicionalmente, el Gerente General tendrá las funciones propias de éste órgano, establecidas en el Decreto 1243 de 2013 y en las demás normas que regulen o complementen el desarrollo de la actividad de custodia de valores. El Gerente General velará porque la Entidad desarrolle su actividad de custodia de valores en interés del objeto de su actividad, bajo principios de buena fe, lealtad y con la diligencia de un experto prudente y diligente en esta actividad, dando estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de cada uno de los servicios obligatorios, complementarios y especiales que sean contratados por la Fiduciaria.

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

- i) Presentar a la Junta Directiva, los estados financieros de propósito general, individuales cuando fuere el caso, junto con sus notas, los documentos de la ley y el informe especial de configuración de grupo empresarial, todo lo cual se presentará a la Asamblea General de Accionistas.
- ii) Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio.
- iii) Velar para que sean atendidas en debida forma los reclamos que los accionistas y demás inversionistas presenten con relación al cumplimiento de las normas relativas al Buen Gobierno de la Institución
- iv) Velar porque se suministre al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.
- v) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el Código de Buen Gobierno.

## 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 ordinarias de la sociedad tendrán los siguientes derechos:

- i) Participar en las deliberaciones de las Asambleas Generales de Accionistas y votar en ellas.
- ii) 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.
- iii) Negociar libremente las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos.
- iv) 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.
- v) 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 y/o fondos privados de capital que administre la Fiduciaria.

#### 4.2.1. Derechos de los Inversionistas.

Todos los inversionistas tienen los siguientes derechos:

- i) Acceder a la misma información que se suministre a todos los inversionistas de su misma clase, con igual detalle y oportunidad.

- ii) 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.
- iii) Los inversionistas de los Fondos de inversión y/o Fondos de Capital Privado administrados por la Fiduciaria tendrán, además, los siguientes derechos:
  - Participar en los resultados económicos generados del giro ordinario de las operaciones de la cartera colectiva y/o fondo de capital privado.
  - Examinar, dentro de los términos fijados en cada Reglamento, los documentos relacionados con la cartera colectiva y/o el fondo de capital privado, 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 la cartera colectiva, de conformidad con la naturaleza de los documentos representativos de dichas participaciones.
  - Solicitar la redención total o parcial de sus participaciones en la cartera colectiva y/o en el fondo de capital privado, 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.

- i) 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.
- ii) El incumplimiento de estos deberes implicará una violación al contrato mediante el cual se vincularon a la sociedad.
- iii) Los inversionistas de los Fondos de Inversión y/o Fondos de Capital Privado administrados por la Fiduciaria tendrán, además, las siguientes obligaciones:
  - Aceptar y cumplir el contenido de los reglamentos de los Fondos de Inversión Colectiva y/o Fondos de Capital 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. 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.

- Informar a la Sociedad Administradora la cuenta bancaria que será utilizada para redimir los derechos, para consignar los recursos que sobrepasen los límites de concentración por inversionista o para el desarrollo del proceso de liquidación, y cualquier otro procedimiento operativo que lo requiera.
- 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 del Código de Buen Gobierno.**

Aplicaran los mecanismos establecidos en El Código, los Estatutos y las normas aplicables.

## **5. MECANISMOS DE CONTROL.**

### **5.1. CONTROLES EXTERNOS**

Aplicarán los Mecanismos de Control establecidos en El Código, los estatutos y las normas aplicables para lo siguiente:

#### **5.1.1. Superintendencia Financiera.**

#### **5.1.2. Revisoría Fiscal.**

Adicional a las funciones establecidas en el Código, la Revisoría Fiscal tendrá entre otras las siguientes:

- Adicionalmente, la Revisoría Fiscal tendrá las funciones propias de éste órgano, establecidas en el Decreto 1243 de 2013 y en las demás normas que regulen o complementen el desarrollo de la actividad de custodia de valores dando estricto cumplimiento a los principios de independencia, segregación y profesionalidad que rigen entre otros el negocio de custodia.

##### **5.1.2.1. Funciones.**

##### **5.1.2.2. Mecanismos de Divulgación de los Hallazgos del Revisoría Fiscal.**

### **5.2. CONTROLES INTERNOS.**

#### **4.2.1 Auditoría Interna.**

La Fiduciaria cuenta, a nivel de Grupo Financiero, con un Departamento de Auditoría Interna que reporta a la Gerencia General de la Fiduciaria y cuya misión es apoyar a la entidad en la evaluación 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 Fiduciaria.
- 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 descentralizado 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 Fiduciaria.

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 Fiduciaria, 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 período, 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 Auditables deben ser examinadas.

Adicionalmente, la Auditoría tendrá las funciones propias de éste órgano, establecidas en el Decreto 1243 de 2013 y en las demás normas que regulen o complementen el desarrollo de la actividad de custodia de valores dando estricto cumplimiento a los principios de independencia, segregación y profesionalidad que rigen entre otros el negocio de custodia

## **6. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y MECANISMOS DE INFORMACION.**

Aplicarán los Principios y Mecanismos de Información establecidos en El Código, los estatutos y las normas aplicables para lo siguiente:

### **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 Presidente a los accionistas. Incorpora los requisitos de ley, entre otros, los siguientes aspectos:

- i) La situación de La Entidad, el balance del último ejercicio y el proyecto de distribución de utilidades.
- ii) 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.
- iii) Políticas de control interno de La Entidad, el cumplimiento de las mismas.

#### **6.2.2. Estados Financieros y sus notas.**

Los estados financieros al cierre de cada ejercicio, junto con el de los Fideicomisos, Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Privados administrados por la Fiduciaria, previa autorización de la Superintendencia Financiera, se publican en un diario de amplia circulación nacional una vez aprobados por la Asamblea General de Accionistas. Las notas a los mismos, que detallan las principales cuentas, se pueden consultar en la Secretaría General de la Fiduciaria.

#### **6.2.3. 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 Fiduciaria y la de los Fideicomisos, Fondos de Inversión Colectiva y Fondos Privados administrados por la Fiduciaria, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

#### **6.2.4. Remisión de la Información a la Superintendencia Financiera.**

Para efectos de supervisión la Fiduciaria 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](http://www.superfinanciera.gov.co)) la siguiente información: los valores de los Fondos de Inversión Colectiva administradas y las tasas de rentabilidad, entre otros.

#### **6.2.5. Calificadoras de Riesgo.**

Anualmente, la Fiduciaria solicita la revisión de la calificación de algunas de los Fondos de Inversión Colectiva por ella administradas. Dentro de estos procesos de calificación, 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.

## **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**

Aplicara lo establecido en El Código, los Estatutos y las normas aplicables.

#### **7.1.1 Definiciones**

#### **7.1.2 Relacionados de Banco 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 Banco 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.

Los funcionarios, los administradores y directores de la entidad, deberán abstenerse de incurrir en las conductas que a continuación se señalan a manera de ejemplo:

1. Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal o ajeno, respecto de la cual se tenga acceso en la celebración de negocios fiduciarios o el ejercicio de la custodia de valores.
2. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
3. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
4. Participar en procesos de evaluación y selección de proveedores, en el que el funcionario o administrador, tenga algún interés que pueda influenciar su decisión o evaluación.
5. Usar la posición o el nombre de la Fiduciaria para obtener beneficios personales.
6. Participar en decisiones de negocios en nombre de la Fiduciaria, en transacciones en las que tenga un interés personal, financiero o de otra índole.
7. Aceptar de un cliente o proveedor reglamos, invitaciones o regalías que no tengan consistencia con la relación comercial existente ya sea por el valor económico de éstos o la ocasión en que entregue.

En el evento que exista duda respecto a la realización de una determinada transacción, en la medida en que conlleve o pueda conllevar un conflicto o potencial conflicto de interés, el administrador o funcionario de la entidad deberá comunicarlo al Área de Cumplimiento con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ella, con el fin de evaluar la materialidad de la situación puesta en conocimiento y de considerarlo necesario por la

materialidad del caso, el área de Cumplimiento pondrá en conocimiento a la Junta Directiva, con el fin de que ésta adopte una decisión neutral e informada sobre la realización de la operación o transacción.

En definitiva, para todos los casos de conflictos de interés, será el Comité de Cumplimiento quien adoptará los acuerdos conducentes para resguardar el cumplimiento de las normas del Código de Conducta General y el Código de Conducta en los Mercados de Valores del Grupo Itaú CorpBanca y el curso a seguir en cada una de las situaciones que se le presenten para su pronunciamiento.

Cualquier duda sobre la forma en la que deberá ser resuelto o manejado el uso de información privilegiada deberá ser consultada al Área de Cumplimiento.

### **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 Fiduciaria 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 Fiduciaria 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.

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. En la Custodia de Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria, 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 del Grupo 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 Fiduciaria.

## **8. GRUPOS DE INTERES.**

### **8.1. Relaciones con los Proveedores.**

Aplicara lo establecido en El Código, los Estatutos y las normas aplicables.

### **8.2. Relaciones con los Empleados.**

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

Así mismo, la Fiduciaria elabora planes concretos de inducción, capacitación y desarrollo profesional. Estos planes deberán comprender 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 Fiduciaria y en su entorno social.

### **8.3. Relaciones con los Clientes.**

Aplicara lo establecido en El Código, los Estatutos y las normas aplicables.

8.3.1. Defensor del Cliente.

8.3.2. Procedimiento SQR.

### **8.4. Relaciones con la Comunidad en General.**

Aplicara lo establecido en El Código, los Estatutos y las normas aplicables.