
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Contenido

I.	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
	Alcance	2
	Principios y valores.....	3
II.	POLITICAS DE ETICA Y CONDUCTA	6
	a. Información confidencial o privilegiada tanto física como electrónica.....	6
	b. Conflicto de Intereses	7
	c. Aceptación de Pagos	9
	d. Contribuciones Políticas	10
	e. Fondos y Activos de FIMPREVI	10
	f. Pagos Inapropiados	11
	g. Prevención y control de lavado de activos	11
	h. Cultura de control	11
	i. Condiciones de trabajo equitativo, adecuado ambiente laboral, salud y seguridad en el trabajo.....	11
	j. Redes Sociales e información en Internet.....	12
III.	ORGANOS O INSTANCIAS COMPETENTES PARA HACER SEGUIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA.....	12
	Deber de Reportar Violaciones al Código	13
	Sanciones.....	13
IV.	Definiciones.....	14

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

I. DISPOSICIONES GENERALES

En este Código se encuentran resumidas las normas de conducta de FIMPREVI que deben tenerse presentes para el desempeño y cumplimiento de las actividades misionales del Fondo, sin embargo, el solo hecho de tener a su disposición dichas normas no conlleva a conducirse con ética.

Es de vital importancia que este Código de Ética y Conducta se convierta en un instrumento para fortalecer las relaciones del equipo de trabajo, afiliados y la Junta Directiva, aportando a una excelente convivencia, y a mejorar las acciones y labores que día a día lleven a la consecución de los objetivos del Fondo, así como, a mejorar la convivencia con nuestros colaboradores, afiliados, usuarios y con la sociedad en general.

Las violaciones a cualquier disposición de este Código, podrán llevar a las sanciones del numeral III del presente código.


Es importante que los funcionarios, directivos y contratistas sepan lo que FIMPREVI espera de cada uno de ellos en el momento de tomar decisiones. Entre las conductas más importantes, se incluyen el debido manejo y empleo de la información confidencial, el evitar posibles conflictos de intereses y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones gubernamentales.

El fiel cumplimiento de este Código de Ética y Conducta, al igual, que todos los requisitos legales, es esencial para el buen manejo del Fondo.

Alcance

El presente Código de Ética y Conducta se concibe como un conjunto de lineamientos de actuación a todos los que está dirigido el Código. Además, busca enmarcar las relaciones existentes entre FIMPREVI y los terceros con los cuales tiene algún vínculo.

El Código de Ética y Conducta, aplica a todos los funcionarios, directivos y contratistas de FIMPREVI, indistinto a su cargo o tipo de vinculación contractual.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

Principios y valores


FIMPREVI busca que su operación sea transparente y responsable económica, social y ambientalmente, para esto se han definido unos valores y principios en el Fondo, que le dan una identidad a su actuar frente a sus afiliados y que permiten soportar una cultura organizacional, estos son descritos a continuación:

Valores corporativos:

Calidad: Lograr la excelencia en los procesos y resultados del trabajo realizado, manteniendo el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la satisfacción del afiliado.

Honestidad: Para manifestar este valor, todos los colaboradores de FIMPREVI, debe:

- Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad; de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- Actuar de la mejor manera, fortaleciendo la rectitud y preservando la imagen del Fondo.
- El equipo de trabajo del Fondo debe resguardar la propiedad particular de los aportes de todos y cada uno de sus afiliados.
- Actuar de manera profesional de acuerdo con las competencias.
- No comprometer su independencia con atenciones o invitaciones que dejen en duda sus acciones o los intereses de FIMPREVI.
- Los intereses de los afiliados son la guía de conducta en las actuaciones del equipo de trabajo del Fondo y de los Miembros de la Junta Directiva.
- Nunca dar a conocer información confidencial. FIMPREVI debe garantizar que la información sea accesible únicamente al personal autorizado. La información debe ser manejada de una forma reservada con los afiliados.
- Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes a las contratadas que pongan en riesgo la calidad del servicio de los Afiliados.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

Transparencia: La transparencia consiste en dar a conocer al público de manera clara, precisa y oportuna los datos e información relacionados con el Fondo y se debe tener presente:


- Acatar y respetar las normas legales y procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades.
- El Fondo debe informar resultados de la operación, que sean transparentes y veraces para poder garantizar a los afiliados la calidad de la información y del servicio que se les está brindando.
- Comunicar toda la información que deba ser de conocimiento de los Afiliados de manera oportuna, abarcando todos los interlocutores tanto interna como externamente.
- Compartir con los compañeros sin egoísmos, ni celos los conocimientos y experiencias.
- Ser éticos y congruentes con las propias acciones. La transparencia deberá acompañar todas las acciones de las personas que hacen parte de esta entidad.

Tolerancia: el Fondo busca día a día generar un ambiente armonioso para que, así mismo, se vean los resultados de una manera más eficiente y eficaz.

Se considera que la Tolerancia es la capacidad de aceptación y respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias, para manifestar este valor, en el equipo de trabajo de FIMPREVI y la Junta Directiva, deben:

- Aceptar la forma de ser y de pensar de cada uno, para así, poder generar buenas relaciones personales y de clima organizacional.
- Fomentar la colaboración entre todos, para obtener resultados positivos.
- Es deber de todos escuchar, comprender y respetar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales para lograr el bien común.

Responsabilidad: se busca que en el Fondo todas las acciones sean realizadas de una manera responsable y al mismo tiempo eficiente y diligente, manteniendo la calidad en nuestros servicios.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--


Para manifestar este valor, el equipo del Fondo debe tener presente:

- Cumplir con las responsabilidades asignadas de una manera rápida y eficiente.
- Hacer un seguimiento permanente de las actividades al cargo y buscar un mejoramiento continuo de las mismas.
- Conocer, cumplir y hacer que se cumplan los deberes, los Estatutos y reglamentos del Fondo, así como las disposiciones trazadas por la Junta Directiva y los entes de Vigilancia y Control.
- Colaborar en los aspectos administrativos, haciendo uso eficiente del tiempo de trabajo; así como de los recursos físicos y de los servicios públicos.
- Aprender de los errores y estudiar las causas para establecer los correctivos necesarios.

Vocación de Servicio: con el fin de satisfacer oportunamente las necesidades de nuestros usuarios, FIMPREVI ofrece una atención amable y profesional. El equipo de trabajo debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Prestar la atención a los afiliados de una manera amable, profesional, orientando los esfuerzos para ofrecer un excelente servicio a los empleados de la Previsora S.A.
- El servicio a los afiliados se debe prestar con procesos sencillos y claros.
- Entender los requerimientos presentados por los afiliados y atenderlos buscando superar sus expectativas.
- Dar un trato a los Afiliados con cordialidad y atender a los usuarios de manera respetuosa, amable, eficaz y oportuna.
- Conocer de forma suficiente y clara la información financiera y operativa del Fondo, con el fin de proporcionar información idónea a los usuarios del Fondo.

Principios:

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

- Orientamos todas nuestras acciones al bienestar de nuestros afiliados y asegurando la estabilidad financiera del Fondo.
- Somos íntegros en la manera en que actuamos y en la forma en la cual llevamos las relaciones con nuestros afiliados y en el equipo de trabajo.
- Somos equitativos en las relaciones, y respetuosos en el trato hacia todas las personas, sin discriminación por discapacidad, etnia, condición indígena, raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, opinión política o de otra índole.
- Garantizamos la dignidad del ser humano.

II. POLITICAS DE ETICA Y CONDUCTA

a. Información confidencial o privilegiada tanto física como electrónica

La información corporativa es activo estratégico de FIMPREVI, los trabajadores, contratistas y directivos del Fondo tienen el deber de impedir su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos; y no deben permitir que personas no autorizadas tengan acceso a ella.


Para efectos de cumplir con los deberes señalados, los trabajadores de FIMPREVI deben aplicar las políticas, estándares e instrucciones relacionadas con la gestión de los documentos físicos y electrónicos que contengan información de FIMPREVI.

Es obligatorio que todos los funcionarios, directivos y contratistas mantengan la confidencialidad de la información acerca de las operaciones de FIMPREVI y las actividades del negocio que no han sido hechas públicas o que no son de común conocimiento entre afiliados, competidores, proveedores y otros.

Los funcionarios, directivos y contratistas no deben revelar a terceros o usar para sí mismos o para personas ajenas al Fondo, ningún tipo de información confidencial que se haya originado o adquirido en conexión con el desarrollo de sus labores.

Todos los documentos, registros, memorandos y otros materiales escritos (y todas las copias), son de propiedad exclusiva de FIMPREVI y deben ser devueltos inmediatamente al término del contrato de empleado o prestación de servicio.

Tipos de información considerada como confidencial

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

- Información sobre planes contractuales y otros acuerdos comerciales entre afiliados, proveedores, contratistas y directivos que no hayan sido públicamente revelados por la administración.
- Información acerca de las transacciones de FIMPREVI, incluyendo inversiones en títulos valores o activos, que no hayan sido públicamente reveladas por la administración.
- Información financiera, contable y de gastos sobre FIMPREVI, que no haya sido públicamente revelada por la administración.
- Información que revela planes y estrategias de FIMPREVI, que no haya sido públicamente revelada por la administración.
- Información obtenida en forma manual o del sistema, respecto de saldos de aportes y créditos de afiliados.


FIMPREVI de manera leal y licita cumplirá con las actividades propias de su objeto social en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y las leyes colombianas en materia de protección de datos personales. Es por esto que ha adoptado la Política de Tratamiento de Información (OD-DE-10) que incorpora entre otros, lineamientos de recolección, uso y tratamiento de datos personales que establece los compromisos del Fondo en este frente, y hace parte integral de este código.

b. Conflicto de Intereses

Todos los funcionarios, directivos y contratistas por prestación de servicios, deben evitar cualquier inversión, participación comercial u otra asociación, que interfiera o inflencie su juicio objetivo en el desempeño de sus deberes, al actuar en nombre de FIMPREVI.

Un conflicto de intereses surge cuando a juicio de un funcionario, directivo o contratista, al actuar en nombre de FIMPREVI, puede verse influenciado por un beneficio personal actual o potencial para el funcionario, directivo o contratista, derivado de una inversión, una participación comercial o alguna otra asociación. Esos beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no financieros, a través de conexiones familiares, asociaciones personales o de otra forma.

Para efectos del presente código, se define que se entiende por conflictos de intereses reales, potenciales y aparentes, así:

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

- a) Real: Cuando el destinatario “ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales”.
- b) Potencial: Cuando el destinatario “tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro”.
- c) Aparente: Cuando el destinatario “no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

Circunstancias en las cuales existe o puede existir un conflicto de intereses:


- Ser dueño de una parte del negocio de un proveedor.
- Actuar como consultor, funcionario o directivo de un proveedor.
- Actuar en nombre de FIMPREVI, en cualquier transacción con cualquier proveedor o competidor, donde un familiar sea funcionario o representante.

Todo directivo, empleado o proveedor deberá revelar por escrito a los órganos vigilantes del presente código:

- Los conflictos de intereses en que él o sus relacionados se encuentren inmersos o crean estarlo.
- Las situaciones de competencia con el Fondo en que pueden estar incurso él o sus relacionados.
- Cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con los intereses del Fondo.

Todas las personas a las cuales va dirigido este Código, mientras estén en ejercicio de sus cargos no podrán:

- Ser designado, ni ejercer en forma simultánea un cargo directivo en la junta directiva de ningún comisionista de bolsa.
- La representación legal, los empleados y directores del Fondo no podrán representar a los afiliados en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados.
- Recomendar a los delegados y participar en Asambleas Generales, que voten por determinado afiliado postulado.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier afiliado o con cualquier delegado, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

- Actuar en contravía del reglamento de la Asamblea General de Afiliados, y reglamentos de los demás órganos del Fondo.

En los siguientes casos un colaborador o directivo del Fondo deberá declararse inhábil para intervenir en un proceso, que advierte un potencial conflicto de interés.


- Cuando una decisión dependa del resultado de una actividad realizada por el mismo y sea el mismo quien deba aprobarla.
- Cuando de él dependa la decisión de favorecer a un familiar o tercero con afinidad.
- Cuando una decisión administrativa estratégica se quiera tomar por la definición única y exclusivamente de él.

Procedimiento para declarar un real, potencial o aparente conflicto de intereses

- Cuando algún destinatario crea encontrarse frente a un conflicto de intereses o a una situación que eventualmente pueda generarlo, deberá revelarlo de manera oportuna, describiendo la situación detalladamente, documentando el evento y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.
- Enviar dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento de la situación un escrito a su nivel superior, donde relate los hechos revelando la situación. En caso de miembros de Junta Directiva, deberá enviarlo al presidente o vicepresidente de la Junta Directiva.
- El superior que reciba el escrito deberá enviarlo a la Junta Directiva, para ser discutido en la sesión próxima.
- Si una vez realizados los análisis pertinentes, se observa la existencia del conflicto de intereses, el empleado o directivo involucrado deberá abstenerse de actuar, para tal fin el presidente o vicepresidente de la Junta Directiva deberá informar esta situación por escrito. De encontrarse que la situación no configura un conflicto de intereses, igualmente se deberá informar al involucrado por escrito.

c. Aceptación de Pagos

Ningún funcionario, directivo o contratista deberá buscar o aceptar directa o indirectamente ningún tipo de pago, honorario, servicio o regalo (sin importar el tamaño o el monto), fuera del curso normal de las actividades comerciales del

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

funcionario, directivo o contratista, proveniente de cualquier persona, empresa u organización que tenga o que busque tener negocios con FIMPREVI.

Dentro de este criterio, sólo le es permitido aceptar las atenciones normales y de usanza dentro de las prácticas comerciales (por ejemplo: agendas, lapiceros, vasos, calendarios y similares), siempre y cuando, no implique un halago significativo que comprometa o incline su conducta para favorecer a quienes hagan tales atenciones y en todo caso deberá ser notificados a la Gerencia.

d. Contribuciones Políticas

Se prohíbe la utilización de fondos, recursos o propiedad corporativa para el apoyo a partidos o candidatos políticos.

Los funcionarios, directivos y contratistas tienen la libertad para apoyar cualquier partido político, candidato o causa que escojan. Sin embargo, en declaraciones políticas públicas personales, se deben evitar referencias a la afiliación de un funcionario, directivo o contratista con FIMPREVI.

En caso de que los intereses de FIMPREVI se vean afectados objetiva y claramente, por iniciativas legislativas o políticas, FIMPREVI, buscará minimizar dichos riesgos a través de la ley.


e. Fondos y Activos de FIMPREVI

Todo funcionario, directivo y contratista es responsable por los fondos y activos de FIMPREVI, sobre los que tenga control o cualquier funcionario, directivo o contratista, que gaste dinero por cuenta de FIMPREVI, se debe asegurar que el Fondo siempre sea el beneficiario de dicho gasto o erogación.

La persona que aprueba o certifica la exactitud de un comprobante o de una cuenta deberá tener un conocimiento razonable de que las compras, servicios y los montos sean los correctos.

Las propiedades de FIMPREVI, no deben ser utilizadas para beneficio personal, de terceros o para cualquier otro uso indebido.

Todos los funcionario, directivo o contratistas, deben comprometerse a reportar cualquier situación o incidente que pueda presentarse como mal uso, robo, daños y pérdidas de los bienes del fondo.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

f. Pagos Inapropiados

Ningún funcionario, directivo o contratista hará, ni será el causante de que se hagan pagos inadecuados, ni ofrecerá ningún incentivo inapropiado a cualquier afiliado actual o potencial o a un intermediario como soborno, comisión indebida, o pago similar que sea directa o indirectamente para beneficio de cualquier individuo.

g. Prevención y control de lavado de activos

Todos los funcionarios, directivos y contratistas deberán asegurar el cumplimiento tanto de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, como de conocer y poner en práctica lo dispuesto en el Manual de SARLAFT y las medidas de LA-FT que como Fondo se tengan definidas según lo exigido por la Superintendencia Financiera de Colombia para los Fondos Mutuos de Inversión.

h. Cultura de control

El Fondo en el desarrollo de sus actividades se generan riesgos, por lo cual ha venido adoptando mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los mismos que prevengan o minimicen su impacto.

Para ello adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo manuales y procedimientos para tal fin. FIMPRESVI determina el nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

De manera adicional, la entidad en su fortalecimiento del control Interno ha definido un esquema de Líneas de Defensa, que permiten blindar al Fondo sobre cualquier incumplimiento y define en cada línea de defensa un compromiso con la mitigación de riesgos de toda índole.

i. Condiciones de trabajo equitativo, adecuado ambiente laboral, salud y seguridad en el trabajo

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

Las políticas y actividades de recursos humanos deben contribuir a la creación de un ambiente de trabajo en el que cada individuo tenga la oportunidad de crecer profesional y personalmente. El desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios de FIMPREVI, parten de las políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, el Fondo propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos para los distintos cargos.

FIMPREVI fortalecerá un ambiente laboral de mutua confianza, con base en relaciones de trabajo respetuosas, claras, equitativas y justas que procure el desarrollo integral de los funcionarios, propiciando el bienestar personal y laboral.

Con el objetivo de facilitar la supervisión de las conductas eventualmente constitutivas de acoso laboral en FIMPREVI, se cuenta con el Comité de Convivencia Laboral.

En el Fondo no se permite que las drogas, el alcohol ni las sustancias controladas puedan amenazar la seguridad y actuación de sus colaboradores.


j. Redes Sociales e información en Internet

Los Valores y principios del Fondo son los mismos en el mundo cibernético que en el mundo real. FIMPREVI puede hacer uso de las redes sociales o página WEB, por lo que rige de forma integral este Código en el uso que se les dé a estas herramientas.

Los funcionarios, directores y contratistas del Fondo son personalmente responsables del contenido que publican en Internet y redes sociales propias, sin que comprometan o responsabilicen al Fondo.

III. ORGANOS O INSTANCIAS COMPETENTES PARA HACER SEGUIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA.

El presente Código de Conducta es aprobado por la Junta Directiva, quien es el órgano que determina su actualización y reformas cuando las circunstancias institucionales así lo ameriten.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

Son responsables de la observancia y cumplimiento del Código de Ética y Conducta: el Comité de Auditoría y riesgos, la Gerencia, la Auditoría Interna, la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal en lo que es de su competencia.

La Gerencia, se encarga de implementar las medidas adecuadas para garantizar que todo el personal, proveedores, subcontratistas y consultores, conozcan los contenidos emergentes del Código de Conducta y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo por lo menos una vez al año.

Deber de Reportar Violaciones al Código

Todo funcionario, directivo o contratista es responsable de plantear ante FIMPREVI, cualquier circunstancia que él, de buena fe, considere que pueda constituir una violación a este Código de Ética. FIMPREVI, considera que el no hacerlo puede ser igual de grave que la violación en sí.


Igualmente, los funcionarios, directores o proveedores, que alienten a otro a incumplir lo dispuesto en el presente Código, o que oculten alguna situación de la que tengan conocimiento y deba ser reportada u obstaculicen la investigación de una posible conducta de fraude, podrán ser sujetos de las sanciones establecidas en este Código.

Sanciones

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 208 a 210 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la actuación de cualquier funcionario, que resulte violatoria de los Estatutos o reglamentos de FIMPREVI, de cualquier norma legal a que se encuentre sujeta, o inobservancia del presente Código, dará lugar a la imposición de sanciones.

Se establecen las siguientes sanciones, las cuales serán aplicadas a juicio de la Junta Directiva, según la gravedad de la falta o reincidencia:


- a) Amonestación escrita privada, por parte de la gerencia de FIMPREVI, en caso de que la inobservancia sea del gerente el llamado de atención lo tramitará por quien actué como presidente del Junta Directiva.
- b) Amonestación escrita pública, la cual se informará a todos los funcionarios, directores y contratistas del Fondo, por parte de la gerencia

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

- del Fondo, en caso de que la inobservancia sea del gerente el llamado de atención lo tramitará por quien actué como presidente del Junta Directiva.
- c) Expulsión de FIMPREVI, la cual una vez ejecutoriada, se informará a las partes que considere la Junta Directiva.
 - d) Las anteriores sanciones tendrán recurso de reposición ante la Junta Directiva.

IV. DEFINICIONES

- Conflicto de intereses: situación en la cual los intereses de un empleado se enfrentan con los intereses de la compañía, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.
- Discriminación: es toda aquella acción u omisión realizada por personas, grupos o instituciones que produce y reproduce desigualdades en el acceso a recursos y oportunidades tan disímiles como comida, servicios de salud, educación empleo, en favor o en contra de otras personas, grupos o instituciones.
- Lavado de activos y financiación del terrorismo: es la modalidad mediante la cual las organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a recursos originados en sus actividades ilícitas.
- Grupos de interés: son todas aquellas personas que por su vinculación con Fondo tienen interés en ésta. Incluye, pero sin limitarse a, público en general, afiliado, empleados, clientes y autoridades públicas, entre otras.
- Incumplimiento de controles internos: empleado que omite deliberadamente el cumplimiento de normas, política, instrucción, lineamiento, procedimiento y en general todo tipo de controles definidos por el Fondo, de tal manera que ello cause un detrimento contra los intereses del mismo. Incurrirá también en esta conducta quien durante la ejecución de un proceso detecte fallas o riesgos que puedan producir o conducir fácilmente a un fraude a la materialización de otro tipo de riesgos y omite denunciar estas fallas.
- Influencia significativa: consiste en la capacidad de influir o determinar las decisiones comerciales, operativas o financieras de una persona o entidad, sin necesidad de ejercer control sobre dichas decisiones.
- Parte relacionada: se entiende como parte relacionada la persona natural o la persona jurídica que, directa o indirectamente, es una persona clave de la dirección del Fondo; es un familiar cercano de una persona que se tenga


	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

influencia significativa. Se puede incluir entre ellos, el cónyuge o el compañero permanente y los hijos; los hijos del cónyuge o compañero permanente; y las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o compañero permanente.

- **Redes sociales:** las redes sociales son sitios de Internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común (como amistad, parentesco, trabajo) y que permiten el contacto entre estos, con el objetivo de comunicarse e intercambiar información.
- **SARLAFT:** el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo se compone de dos fases: la primera corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo. La segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT. Entendiendo que los Fondos Mutuos de Inversión somos exceptuados de SARLAFT.
- **Sustancias controladas:** las sustancias controladas son aquellas cuya distribución está prohibida por la legislación nacional o bien restringida a usos médicos y farmacéuticos, únicamente dispensables bajo prescripción médica. A escala nacional e internacional, las sustancias controladas se clasifican habitualmente en categorías que reflejan los diferentes grados de restricción de su disponibilidad. El criterio para el control y la regulación es el potencial riesgo de adicción, abuso, daño físico o mental y el tráfico ilegal de dichas sustancias.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
25-11-2009	Documento Nuevo	
25-06-2012	2.0	Modificación de fondo, forma y aprobado Junta Directiva Acta 325
11-07-2017	3.0	Actualización funciones de las áreas de control y aprobado Junta Directiva Acta 388
12/12/2017	4.0	Revisión y ajuste por el Comité de Auditoría Acta 1
23/04/2019	5.0	Revisión y sensibilización en grupo primario. No hubo cambios
16/06/2022	6.0	Revisión y cambio de forma integral, aprobado Junta Directiva Acta 454

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: OD – SCI – 001 Fecha: 17/05/2024 Versión: 008
---	-----------------------------------	--

15/05/2024	7.0	Ajuste y Recomendación Comité de Auditoria y Riesgos Acta 29
17/05/2024	8.0	Aprobación Junta Directiva Acta 481