



MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
TERESITA ARANGO ARANGO	SANDRA RODRIGUEZ	TERESITA ARANGO ARANGO
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO	GERENTE DE AUDITORIA INTERNA Y CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA
FIRMA	FIRMA	FIRMA




	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	2 de 48

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1 OBJETIVO	5
2 ALCANCE	5
3 PRINCIPIOS ORIENTADORES	5
4 VALORES Y PAUTAS EXPLICITAS DE COMPORTAMIENTO	6
4.1 REGLAS DE CONDUCTA EN PROFESIONALES DE BOLSA	6
4.2 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACION CON LA FUNCION DE INTERMEDIACIÓN	8
4.3 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES POR CUENTA PROPIA Y CON RECURSOS PROPIOS.....	11
4.4 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE INVERSION COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO.....	12
4.5 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE VALORES.....	15
4.6 REGLAS DE CONDUCTA PARA REALIZACIÓN DE OPERACIONES EN EL MERCADO CAMBIARIO.....	15
4.7 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE CORRESPONSALIA	16
4.8 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS.....	17
4.9 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE ASESORIA EN EL MERCADO DE CAPITALES Y BANCA DE INVERSIÓN	17
4.10 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS INVESTIGACIONES ECONÓMICAS.....	18
4.11 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT).....	19
4.12 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO (SARM).....	21
4.13 CONDUCTAS EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, MERCADO Y OTRAS FIRMAS COMISIONISTAS	21
4.13.1 RELACIONES CON LOS CLIENTES	21
4.13.2 RELACIONES CON EL MERCADO	21
4.13.3 RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO	22
4.14 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES BURSÁTILES Y GUBERNAMENTALES	23
4.15 CONDUCTAS RELACIONADAS CON DADIVAS Y REGALOS	24
5 REGLAS DE CONDUCTA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES.....	24

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	3 de 48

5.1 CONFLICTO DE INTERÉS EN LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO	26
6 MANEJO DE LA INFORMACIÓN	27
6.1 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	28
6.2 INFORMACIÓN INTERNA	28
6.3 PROCEDIMIENTO DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS.....	31
6.4 MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO	32
7 ORGANOS O INSTANCIAS COMPETENTES PARA HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO	33
8 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	34
8.1 ESCALA DE FALTAS.....	34
8.1.1 FALTAS LEVES.....	34
8.1.2 FALTAS GRAVES	34
8.2 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES	36
8.2.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS	36
8.3 PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DEL FUNCIONARIO QUE INCUMPLA LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA	37
ANEXO No 1	38
ANEXO No 2	39


 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	4 de 48

INTRODUCCION

A continuación presentamos el Manual de Ética y Conducta aprobado por la Junta Directiva de Compañía de Profesionales de Bolsa S.A., en el cual se encuentran recopilados los principios generales de comportamiento, las políticas y reglas que conducen las actuaciones en la Compañía.

El presente manual acoge las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias vigentes a las que se encuentra sujeta Compañía de Profesionales de Bolsa, y es de obligatorio cumplimiento para todos sus vinculados.

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	5 de 48

1 OBJETIVO

Establecer los principios, valores y pautas de compartimientos que rigen las actuaciones de los funcionarios de Profesionales de Bolsa. Así como el manejo de los Conflictos de Interés, Manejo de la Información, seguimiento al cumplimiento del presente código y el procedimiento de comprobación de faltas y sanciones.


2 ALCANCE

Aplica a toda la Organización, los Accionistas, Representantes Legales, Responsables de Áreas, Comisionistas de Bolsa y demás empleados de Profesionales de Bolsa, por consiguiente todos deberán cumplir con las normas, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Compañía.

3 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Profesionales de Bolsa por las actividades que realiza está íntimamente ligada con la confianza pública y por lo tanto, las actuaciones de los funcionarios deberán enmarcarse dentro de los siguientes principios, que garanticen la transparencia y seguridad del mercado:

1. **Ética:** Obrar en las operaciones y actividades diarias con rectitud y probidad, buscando impedir las actuaciones abusivas de las partes, cumpliendo el actuar ético establecido en las normas aplicables al mercado de valores.
2. **Honestidad:** No hacer mal uso de lo que le fue confiado por los Clientes, realizar las cosas a conciencia y trabajar con integridad en el mercado de valores.
3. **Imparcialidad:** Actuar con igualdad, sin tener preferencias y buscando siempre la satisfacción de cada uno de sus Clientes.
4. **Transparencia:** Contar con niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros, permitiendo así que en el mercado sea posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones.
5. **Reserva:** Abstenerse de revelar aquella información, de la cual no tenga derecho de hacerlo.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	6 de 48

6. Utilización adecuada de la información: Abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

7. Lealtad: Obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado.

Son conductas que expresan el principio de lealtad:

- a. Abstenerse de obrar frente a conflictos de interés
- b. Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta
- c. Omitir conductas que puedan provocar errores en la compra o venta de valores.
- d. Evitar participar, bajo cualquier forma, en operaciones no representativas del mercado.

8. Profesionalismo: Brindar asesoría profesional para la mejor ejecución del encargo, con fundamento en información seria, completa y objetiva.

9. Cumplimiento de la Normatividad: Profesionales de Bolsa dará apropiado cumplimiento a las políticas, procedimiento y todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de intermediación de valores en ellas contenidos.


Los funcionarios vinculados estarán sujetos a la competencia de AMV de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, a pesar de que se incumpla la obligación establecida anteriormente.

4 VALORES Y PAUTAS EXPLICITAS DE COMPORTAMIENTO

4.1 REGLAS DE CONDUCTA EN PROFESIONALES DE BOLSA

Es obligación de Profesionales de Bolsa para con sus Clientes prestar los servicios con profesionalismo, eficiencia y diligencia, teniendo como objetivo la protección de los intereses de los Clientes. Por consiguiente los accionistas, administradores y funcionarios de Profesionales de Bolsa, deberán adoptar las siguientes reglas de conducta:


1. Cumplir obligatoriamente con la normatividad aplicable, políticas, procesos y procedimientos de la Compañía.
2. Tener las facultades necesarias para comprometer a la entidad en un negocio determinado.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	7 de 48

3. Estar adecuadamente capacitados en las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades.
4. Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a crear condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado, o en general prácticas concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia.
5. Reportar a la Vicepresidencia Ejecutiva o cualquier órgano de control de la Compañía, cualquier infracción o situación que atente contra el mercado, así como los hechos y circunstancias que considere irregulares.
6. Los Administradores en cumplimiento de sus funciones deberán:
 - a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
 - b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
 - c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
 - d. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
 - e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
 - f. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
 - g. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la asamblea general de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

7. Los representantes legales, administradores, comisionistas de bolsa, bajo ninguna circunstancia podrán realizar, directa o indirectamente, operaciones entre su propio portafolio y las cuentas de inversión de la Compañía.
8. Mantener separados los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes. En ningún caso esos recursos podrán ser utilizados para un fin distinto al indicado por los clientes.

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	8 de 48

9. En ningún caso Profesionales de Bolsa podrá utilizar los recursos o valores de propiedad de terceros o los adquiridos a nombre y por cuenta de terceros, para cumplir o garantizar las operaciones por cuenta propia, por cuenta de otros terceros, ni para cualquier otro fin no autorizado expresamente por el cliente y serán destinados únicamente al cumplimiento de las obligaciones que con respaldo de dichos recursos adquiera el Cliente.

Los Recursos entregados por los Clientes a Compañía de Profesionales de Bolsa en desarrollo de su gestión de Intermediación, no hacen parte de sus activos, ni tampoco constituyen garantía ni prenda general de sus acreedores y están excluidos de la masa de bienes que pueda conformarse, para efectos de cualquier procedimiento o acción legal que pueda involucrar o afectar a dicha sociedad.

10. La compañía deberá abstenerse de llevar a cabo actuaciones que denoten un exceso en el ejercicio de un derecho sin que le asista un interés legítimo y serio en su proceder.


4.2 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACION CON LA FUNCION DE INTERMEDIACIÓN

Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la Intermediación de Valores, adoptaran las siguientes reglas de conducta:


1. Actuar como expertos prudentes y diligentes, con transparencia, honestidad, lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad, cumplimiento, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo, cumpliendo las obligaciones normativas y contractuales.

Se entiende por:

- **Experto Prudente:** Especialista en una materia que actúa con cautela moderada y razonablemente.
- **Diligente:** que obra con interés y atención.
- **Transparencia:** Comportamientos coherentes entre las palabras y los actos, sujetos a verificación por terceros.
- **Honestidad:** Es el resultado de comportamientos guiados por la ética. Se llama honesta una persona vertical en sus decisiones, que hace el trabajo a tiempo, con dedicación y esfuerzo.
- **Lealtad:** Fidelidad y respeto a los propios principios, de la compañía o a otra persona.
- **Claridad:** Facilidad para percibir, expresar o comprender.
- **Precisión:** fidelidad, exactitud y puntualidad en la ejecución de algo.
- **Probidad Comercial:** integridad y honradez en el actuar de las actividades comerciales.


 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	9 de 48

- **Seriedad:** Responsabilidad, formalidad y esmero con que se hace un trabajo.
 - **Cumplimiento:** Actuación que se lleva a cabo como consecuencia de una obligación, una promesa o una orden.
 - **Imparcialidad:** Falta de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.
 - **Idoneidad:** Adecuación que existe entre las características de una persona y la función, la actividad o el trabajo que debe desempeñar.
 - **Profesionalismo:** El compromiso de obtener y mantener el conocimiento y destrezas requeridos y utilizar ese conocimiento y destrezas para proveer la más alta calidad de servicios.
2. Tomar las precauciones necesarias en la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio, con miras a lograr del cliente o cualquiera de los participantes del mercado un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial las siguientes:
 - a. Identificarse, mencionando que actúa en nombre de Profesionales de Bolsa, el cargo y certificación que tiene.
 - b. En el mercado, decir si la compañía actúa en posición propia o por cuenta de terceros.
 - c. La revelación de toda información material o relevante para el cierre del negocio, a menos que la información sea reservada.
 - d. El claro entendimiento del producto o clase de negocio que se propone.
 - e. El recíproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la transacción.
 - f. El riesgo inherente en la operación.
 3. Brindar la debida asesoría a los clientes, mediante recomendaciones individualizadas que incluyan una explicación previa acerca de los elementos relevantes del tipo de operación, con el fin de que el cliente tome decisiones informadas, atendiendo al perfil de riesgo particular que el intermediario le haya asignado, de acuerdo con la información suministrada por el “cliente inversionista” sobre sus conocimientos y experiencia en el ámbito de inversión correspondiente al tipo de operación a realizar.
 4. Suministrar su mejor consejo para la ejecución del encargo y realizar sus negocios de manera tal que no induzca a error a las partes contratantes. Así como informar a sus clientes sobre los elementos que un inversionista razonable tendría en cuenta al momento de tomar la decisión de inversión.
 5. Los comisionistas de bolsa deberán informar a los clientes antes de iniciar a operar con los mismos, la naturaleza jurídica y las características de las operaciones de intermediación que están contratando, las características

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	10 de 48

generales de los valores, productos o instrumentos financieros ofrecidos o promovidos y los riesgos inherentes a los mismos.

6. Obtener mediante medio verificable las órdenes de los clientes para la realización de operaciones en el mercado de valores y cumplir con lo establecido en el Manual del LEO.
7. Obtener en cada caso, autorización expresa y escrita del cliente para ejecutar órdenes sobre valores emitidos por empresas a las que esté prestando asesoría en el mercado de capitales, excepto cuando dicha asesoría sea propia del contrato de comisión.
8. Guardar reserva de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados; así como, cualquier información que, de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial.
9. Cuidarse de preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según un criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, puedan derivar en un claro riesgo de pérdida anormal para el cliente, a menos que, en cada caso, éste de por escrito autorización expresa y asuma claramente el riesgo respectivo.
10. Abstenerse de negociar títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por la matriz, por sus filiales o subsidiarias, salvo que la operación sea en desarrollo de contratos de comisión, e informar adecuadamente a los clientes, previamente a la aceptación del encargo sobre su vinculación, de dicha situación.
11. No adelantar relaciones de negocios en las cuales exista desinformación, o mal entendimiento sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades de la compañía.
12. Solicitar instrucciones específicas a los clientes cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que de ser conocidos por el cliente, implicarían que el modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
13. Abstenerse de representar en las Asambleas Generales de Accionistas las acciones que se negocien en mercados públicos de valores, y recibir poderes para este efecto.
14. Recibir exclusivamente la remuneración correspondiente y en todo caso abonará al comitente cualquier provecho directo que obtenga en el ejercicio del mandato.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	11 de 48

15. Abstenerse de emplear en sus propios negocios los fondos que le suministre el comitente. Tampoco podrá el comisionista dar a los dineros suministrados un destino diferente del expresamente indicado.
16. No deberán solicitar a los Clientes la suscripción de formatos o documentos en blanco que no hayan sido diligenciados y que pretendan ser utilizados para legalizar anticipadamente operaciones futuras tanto en la Compañía como en los Fondos de Inversión Colectiva.
17. No deberán llevar a cabo gestiones comerciales a título personal aprovechándose irregularmente del nombre de la firma, ni podrán ofrecer servicios o adquirir compromisos diferentes a los establecidos en los estatutos sociales de la firma.

4.3 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES POR CUENTA PROPIA Y CON RECURSOS PROPIOS


Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la realización de operaciones por cuenta propia observaran las siguientes reglas de conducta:

1. No podrá realizar operaciones por cuenta propia en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, cuando se cree un conflicto entre el interés del cliente y el de la Compañía o el de sus administradores, prevalecerá el de aquél.

Se entiende que se obra en detrimento de los intereses de un Cliente, entre otros casos, cuando se de prelación, con el fin de obtener mejores condiciones de precio o liquidez, a las ventas o compras por cuenta propia sobre aquellas ventas o compras por cuenta del cliente, tratándose de títulos de la misma naturaleza y similares características.

En cualquier caso, en las operaciones por cuenta propia se deberán atender las normas que se dirijan a evitar la ocurrencia de conflictos de interés y el uso de información privilegiada.

2. No podrán hacer operaciones de intermediación en nombre de terceros ni ejercer actividades de intermediación con clientes.
3. Abstenerse de realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios, de títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por Profesionales de Bolsa, sus filiales o subsidiarias.


 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	12 de 48

4. Los Comisionistas de Bolsa no podrán negociar valores de su propia cartera a un cliente, cuando a dicha fecha otro cliente le haya impartido una orden de venta que pueda cumplirse cruzando la orden de compra recibida.
5. El operador por cuenta propia es exclusivo de la misma. Por lo tanto no puede realizar operaciones de otra naturaleza.
6. Cumplir con los límites de VAR y Stop Loss aprobados por el Comité de Riesgos.


4.4 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO

Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la administración de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado observarán las siguientes reglas de conducta:


1. Actuar de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital privado, de conformidad con la política de inversión de cada Fondo.
2. Administrar los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la sociedad administradora; sus accionistas; sus administradores y sus funcionarios.
3. Administrar con la diligencia que corresponde a su carácter profesional el portafolio de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, con el fin de que los suscriptores reciban los mayores beneficios del mismo, de acuerdo con la política de inversiones y demás reglas señaladas en el reglamento.
4. Dar igual tratamiento a los Inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.
5. Gestionar los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado en las mejores condiciones posibles para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución los costos asociados, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes.
6. Actuar evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado bajo su administración o la integridad del mercado.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	13 de 48

7. Guardar reserva respecto de terceros, sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan en desarrollo de su actividad, entendiendo por tales aquellas que obtienen en virtud de su relación con los Inversionistas, que no está a disposición del público y que los Inversionistas no están obligados a revelar salvo que exista autorización expresa del interesado o en los casos determinados por la Constitución y la ley.
8. Abstenerse de realizar cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada.
9. Abstenerse de realizar operaciones con los valores de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, que puedan implicar conflictos de interés.
10. Abstenerse de realizar operaciones sobre el portafolio de los fondos de inversión colectiva, las cuales no obedezcan a las políticas de inversión del mismo y a criterios profesionales en su manejo, tales como seguridad, rentabilidad y diversificación.
11. Actuar evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado o la integridad del mercado.
12. Así mismo, en las labores de administración de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado la Sociedad Administradora tendrá las siguientes prohibiciones:
 - a. Desarrollar o promover operaciones que tengan como objetivo o resultado la evasión de los controles estatales o la evolución artificial del valor de la participación.
 - b. Ofrecer o administrar Fondos de Inversión Colectiva sin estar habilitado legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la aprobación del respectivo reglamento.
 - c. Conceder préstamos a cualquier título con dineros de los Fondos de Inversión Colectiva, salvo tratándose de operaciones de reporto, simultáneas y de transferencia temporal de valores, en los términos del artículo 3.1.4.1.6 del Decreto 2555 de 2010.
 - d. Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como administrador de los Fondos de Inversión Colectiva le corresponden, sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo del artículo 3.1.9.1.2 del decreto 2555 de 2010.
 - e. Aceptar las participaciones en los Fondos de Inversión Colectiva como garantía de créditos que hayan concedido a los inversionistas de dicho Fondo.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	14 de 48

- f. Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas para el respectivo Fondo de Inversión Colectiva, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en el Decreto 2555 de 2010.
- g. Invertir los recursos de los Fondos de Inversión Colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la propia sociedad administradora.
- h. Destinar recursos, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de la sociedad administradora.
- i. Adquirir para los Fondos de Inversión Colectiva, sea directa o indirectamente, la totalidad o parte de los valores títulos valores que se haya obligado a colocar por un contrato de colocación, antes de que hubiere finalizado dicho proceso. Lo anterior no obsta para que la sociedad administradora adquiera para los Fondos de Inversión Colectiva, títulos o valores de aquellos que se ha obligado a colocar, una vez finalice el proceso de colocación.
- j. Identificar un producto con la denominación “Fondo de Inversión Colectiva” sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en Decreto 2555 de 2010.
- k. Actuar, directa o indirectamente, como contraparte del Fondo de Inversión Colectiva que administra, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de este. Lo establecido en el presente numeral también resulta aplicable para la realización de operaciones entre Fondos o portafolios administrados por la misma sociedad.
- l. Utilizar, directa o indirectamente, los activos de los Fondos de Inversión Colectiva para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la sociedad administradora o de personas vinculadas con esta, ya sea mediante la adquisición o enajenación de valores a cualquier título, la realización de depósitos en establecimientos de crédito, o de cualquier otra forma.
- m. Ejercer, directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de un Fondo de Inversión Colectiva, en favor de personas vinculadas con la sociedad, o de sujetos diferentes del propio Fondo, o a un grupo de inversionistas del Fondo de Inversión Colectiva.
- n. Aparentar operaciones de compra y venta de valores o demás activos que componen el portafolio del Fondo de Inversión Colectiva.
- o. Manipular el valor del portafolio de los Fondos de Inversión Colectiva o el valor de sus participaciones.
- p. No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de la sociedad administradora, sus matrices, subordinadas, otros fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad administradora o terceros en general.
- q. Obtener préstamos a cualquier título para la realización de los negocios del Fondo de Inversión Colectiva, salvo cuando ello corresponda a las condiciones de la respectiva emisión para los títulos adquiridos en el

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	15 de 48

mercado primario o se trate de programas de privatización o democratización de sociedades.

- r. Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos del fondo; no obstante, podrán otorgar garantías que respalden las operaciones de derivados, reporto repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores así como para amparar las obligaciones previstas en el numeral anterior.
- s. Comprar o vender para el Fondo de Inversión Colectiva, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los socios, representantes legales o empleados de la sociedad administradora o a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil o a sociedades en que estos sean beneficiarios reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social.


Se entiende por beneficiario real cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una operación en el mercado de valores o divisas, o pueda llegar a tener, capacidad decisoria, esto es la capacidad de determinar la celebración o no de la operación o de establecer las condiciones esenciales de la misma.

4.5 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE VALORES

Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la asesoría en el mercado de capitales observarán las siguientes reglas de conducta:

1. Emplear el mayor grado de diligencia y cuidado que la ley establece, debiendo responder hasta por la culpa leve, de acuerdo con el artículo 2155 del Código Civil.
2. Mantener los mecanismos que permitan controlar el cobro oportuno de los rendimientos y del capital.
3. Efectuar las reinversiones que procedan, con sujeción a las instrucciones que imparta el cliente, y en caso que no proceda la reinversión, poner a disposición del cliente las sumas correspondientes en forma inmediata.

4.6 REGLAS DE CONDUCTA PARA REALIZACIÓN DE OPERACIONES EN EL MERCADO CAMBIARIO

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	16 de 48


Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la negociación de operaciones cambiarias y de derivados que tengan como subyacente una divisa observaran las siguientes reglas de conducta:

1. Actuar con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los Clientes, como para con las entidades financieras.
2. Las operaciones cambiarias y de derivados que tengan como subyacente una divisa deben realizarse con el cumplimiento de las normas previstas en el actual régimen cambiario o las disposiciones que lo deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan en relación con estos temas.
3. Informar de manera clara y precisa a sus clientes sobre la facultad que éstos tienen de decidir si sus operaciones con divisas las hará la sociedad comisionista actuando en posición propia o en desarrollo de contratos de comisión y qué implicaciones tiene para el cliente el seleccionar una u otra alternativa.
4. Suministrar de manera completa y oportuna a las bolsas de valores de las que son miembros así como a las entidades de control, toda la información que éstas requieran sobre las transacciones en divisas que realicen.
5. En desarrollo de convenios o contratos con sociedades comerciales nacionales o extranjeras, deberá adoptar las medidas necesarias para prestar directamente la asesoría a la que están obligadas, frente a las personas que les encomienden la realización de operaciones.

4.7 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE CORRESPONSALIA

Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la negociación de operaciones de corresponsalía observaran las siguientes reglas de conducta:

1. Actuar con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los Clientes, como para con las entidades financieras.
2. Las operaciones de corresponsalía, deberán realizarse bajo el cumplimiento de las normas previstas en el actual régimen o las disposiciones que lo deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan con relación a estos temas, por la Superintendencia Financiera de Colombia.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	17 de 48

3. Verificar que el inversionista corresponda y cumpla con todos los requisitos exigidos por el corresponsal y la compañía para el desarrollo de inversiones en el mercado internacional así como exigir los documentos necesarios para entablar la respectiva relación comercial.
4. Suministrar a la contraparte, Bolsas de Valores y Entidades de Control, toda la información necesaria relacionada con el contrato de corresponsalía. Así como también se deberá brindar la información y la colaboración que requieran las autoridades competentes, en especial la Fiscalía General de la Nación o la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), para efectos de la prevención de actividades delictivas y el lavado de activos.

4.8 REGLAS DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS


Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la administración de portafolios de terceros, observaran las siguientes reglas de conducta:

1. Administrar el portafolio con la diligencia que le corresponde en su carácter de profesional en la materia, observando al efecto los lineamientos definidos por el cliente en el respectivo contrato.
2. Realizar con oportunidad y en las mejores condiciones para el cliente las actividades que se le encomienden.
3. Abstenerse de ofrecer o garantizar una rentabilidad específica sobre la inversión que va a realizar el cliente para el desarrollo de las actividades de administración de portafolios de terceros.

4.9 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE ASESORIA EN EL MERCADO DE CAPITALES Y BANCA DE INVERSIÓN


Profesionales de Bolsa y los funcionarios que participen en la asesoría en el mercado de capitales observaran las siguientes reglas de conducta:

1. Guardar reserva respecto de terceros, sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan en desarrollo de su actividad, entendiendo por tales aquellas que obtienen en virtud de su relación con el cliente, que no está a disposición del público y que el cliente no está obligado a revelar salvo que exista autorización expresa del interesado o en los casos determinados por la Constitución y la ley.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	18 de 48

2. Guardar reserva sobre la información de las actividades que adelanta, para que esta no sea conocida por las áreas comerciales y otras áreas de la compañía, antes de ser reveladas al público en general.
3. Obtener en cada caso, autorización expresa y escrita del cliente para ejecutar órdenes sobre valores emitidos por empresas a las que esté prestando asesoría en el mercado de capitales, excepto cuando dicha asesoría sea propia del contrato de comisión.
4. Abstenerse de realizar cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada.
5. No podrán suministrar información a un tercero que no tenga derecho a recibirla conforme a las disposiciones citadas en el presente manual.
6. Conocer las necesidades de la empresa que requiere la asesoría e informarle acerca de la naturaleza, alcance, contenido y precio de los servicios que le ofrecemos, manteniendo permanente contacto a lo largo de la ejecución del contrato.
7. Informar al Cliente de cualquier impedimento o conflicto de interés que se pueda presentar en las relaciones entre él mismo y Profesionales de Bolsa, Fondos de Inversión Colectiva y Portafolios de Terceros Administrados y entre éstos y los demás clientes, absteniéndose de actuar cuando a ello haya lugar.
8. Prestar, con la debida diligencia, la asesoría necesaria para la mejor ejecución del encargo, y dar adecuado cumplimiento a todas las obligaciones de información contenidas en la ley, subrayándose la importancia de informar al cliente acerca de cualquier circunstancia sobreviniente que pueda modificar la voluntad contractual del mismo.
9. Abstenerse de realizar cualquier operación que no sea representativa del mercado.
10. Conducir con lealtad los negocios procurando la satisfacción de los intereses de seguridad, honorabilidad y diligencia, cumplimiento las normatividad aplicable.
11. Cuando la Compañía actúe en varias calidades, deberá informar al cliente y al mercado en general, dentro del correspondiente prospecto o estudio, el interés en la colocación de los títulos, especificando además, las actividades que incluye la asesoría y los alcances de la misma.

4.10 REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	19 de 48


Los funcionarios del área de Análisis y Estrategia, en su actividad de investigaciones económicas deberán cumplir las siguientes reglas de conducta:

1. Actuar con ética y desempeñar sus actividades de manera independiente y objetiva.
2. Cuando se publiquen informes o se realicen presentaciones comerciales, deberán revelar la información que se considere relevante para que los clientes puedan realizar un análisis objetivo de la misma.
3. Revelar la relación o vínculo que tenga la compañía con el emisor, si actúa como colaborador en la emisión de valores y de manera genérica las inversiones que posea en dichos valores.
4. Divulgar los informes económicos en condición de igualdad para todos los destinatarios y en lo posible en forma simultánea para todos.


4.11 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)

Las políticas establecidas por Profesionales de Bolsa en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), se traducen en las siguientes reglas de conducta. Los accionistas, administradores y funcionarios de la Compañía deberán:

1. Adoptar medidas de control para evitar en la realización de sus labores, sea utilizado, sin su consentimiento o conocimiento, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.
2. Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes, en los manuales, reglamentos y procedimientos internos relacionadas con el SARLAFT.
3. Suministrar toda la información y la colaboración que requiera la Compañía, para efectos de la prevención de las actividades delictivas, de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	20 de 48

4. Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT al logro de las metas comerciales.
5. Obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los Clientes actuales y potenciales, así como verificar la información y los soportes de la misma, de manera permanente y actualizada.
6. Conocer información del Mercado en el que participen los Clientes, que permita visualizar las tendencias y establecer lineamientos, frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT.
7. Verificar previamente a la firma o aprobación de una operación, su naturaleza para determinar su legalidad, certeza, corrección y adhesión a la normatividad de la compañía.
8. Evaluar información relevante y suficiente de las operaciones realizadas por los Clientes con las de su actividad económica, para disponer de elementos de juicio que permitan detectar transacciones inusuales y determinar la existencia de operaciones sospechosas que pueden exponer, en mayor grado a la Compañía al riesgo de LA/FT.
9. Participar en las actividades de capacitación para el conocimiento integral de la Normatividad vigente y de las Políticas establecidas por la Compañía en la prevención y control de las actividades de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, y aprobar las evaluaciones respectivas.
10. Guardar absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones o solicitud de información que realicen órganos de control o supervisión internos o externos sobre LA/FT, y abstenerse de informar a los clientes o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
11. Abstenerse de llevar a cabo operaciones de intermediación que, a pesar de tener apariencia de legalidad, tengan el propósito o efecto de entorpecer el mercado de valores o vaya en contra de los intereses de los actores del mismo.
12. Abstenerse de dar a conocer información de los clientes o usuarios sobre los procedimientos de control y análisis que se practican a sus operaciones, así como de los informes que se envíen a la Fiscalía General de la Nación, a la Unidad Especial de Información y Análisis para el Control del Lavado de Activos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, o a las demás autoridades competentes.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	21 de 48

13. Comunicar oportunamente a su jefe inmediato o a cualquiera de los superiores de estos, todo hecho o irregularidad por parte de algún funcionario o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía. También podrán hacerlo directamente al Oficial de Cumplimiento.

4.12 REGLAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO (SARM)

Las políticas establecidas por Profesionales de Bolsa en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM), se traducen en las siguientes reglas de conducta que orientan la actuación de cada uno de los funcionarios de la Compañía.

1. Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes, en los manuales y procedimiento internos relacionadas con el SARM.
2. Cumplir con los límites establecidos por el Comité de Riesgos para cada uno de los productos de la compañía.
3. Enviar oportunamente los reportes de la posición propia al área de riesgo.
4. Transmitir a la Superintendencia Financiera de Colombia oportunamente los formatos establecidos para el riesgo de mercado.

4.13 CONDUCTAS EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, MERCADO Y OTRAS FIRMAS COMISIONISTAS


4.13.1 RELACIONES CON LOS CLIENTES

En el trato equitativo a sus clientes, los funcionarios de la compañía deberán cumplir las siguientes reglas de conducta:

1. Recibir y ejecutar las ordenes de los clientes siguiendo lo establecido en el Manual del LEO, en especial el deber de prelación.
2. Atender las peticiones, reclamaciones y solicitudes de información de los clientes con la misma prontitud, importancia y eficacia.
3. Ejecutar las transacciones de los clientes con equidad y eficiencia.

4.13.2 RELACIONES CON EL MERCADO

Profesionales de Bolsa deberá suministrar al público el máximo de información, que le permita una adecuada orientación respecto de sus inversiones y operaciones bursátiles, así como protegerlo contra fraudes, engaños, prácticas

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	22 de 48


ilícitas y en general todos los actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, en la medida en que le fuere posible.

Se entienden como actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, los siguientes:

- a. Afectar la libre formación de precios en el mercado.
- b. Manipular la liquidez de determinado valor
- c. Aparentar ofertas o demandas por valores.
- d. Provocar movimientos desordenados en los precios de cotización o en las tasas de rendimiento del mercado.
- e. Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influyan en los precios o la liquidez de los valores.
- f. Difundir rumores alarmistas o tendenciosos basados en la información sobre la que no se tengan suficientes datos.
- g. Obstaculizar la libre concurrencia y la interferencia de otros en las ofertas sobre valores.
- h. Divulgar informaciones falsas, a fin de influir en las cotizaciones de los valores.
- i. Realizar operaciones que no sean representativas del mercado.
- j. Disminuir, aumentar, estabilizar o mantener artificialmente el precio, la oferta o la demanda de determinado valor.
- k. Realizar operaciones cuyos precios se aparten de las condiciones del mercado o no sean representativas del mercado.
- l. Falsificar documentos, firmas y demás soportes de las operaciones.
- m. Sacar provecho para sí o para un tercero en el desarrollo de la actividad de intermediación. Afectar a un tercero o al mercado con el mismo.

4.13.3 RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO

La compañía deberá observar una conducta leal e íntegra frente a las entidades del sector financiero participantes en la intermediación de valores y cambiaria; por


 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	23 de 48

lo tanto, queda prohibido todo acto que implique competencia desleal así como aquellos que atenten contra la ética comercial y la libre empresa.

La sociedad comisionista deberá cobrar las comisiones o emolumentos autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, el no cobro de comisiones o el cobro de las mismas por debajo del costo de operación, queda expresamente prohibido.

4.14 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES BURSÁTILES Y GUBERNAMENTALES

1. Profesionales de Bolsa deberá observar una conducta respetuosa y de colaboración con las autoridades, la Superintendencia Financiera de Colombia, la Bolsa de Valores de Colombia, el Autorregulador del Mercado de Valores y las demás autoridades competentes, respecto de los temas que les corresponde resolver.
2. Deberá suministrar a los funcionarios de los diferentes entes de control y supervisión, en forma oportuna, veraz y completa, toda la información y documentos que se encuentre en su poder y que le sean solicitados por éstos para el ejercicio de sus funciones, tales como:
 - a. Estados financieros, información financiera, bancaria, contable y operativa en relación con la actividad de intermediación de valores.
 - b. Modificaciones a los estatutos y reglamentos.
 - c. Información relativa a las órdenes, operaciones y actividades de intermediación, de acuerdo con los formatos y mecanismos de envío de información que establezca AMV.
 - d. Autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia para la realización de nuevas actividades, cuando ella sea necesaria, una vez ésta se obtenga, así como la persona o personas encargadas de las actividades, si fuere del caso.
 - e. Integración de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces y de sus comités, tanto del miembro como de sus accionistas con participación material.
 - f. Información del miembro y sus accionistas con participación material, los nombres y direcciones para notificación y toda aquella información que requiera AMV sobre las personas naturales vinculadas al miembro, de acuerdo con los formatos y mecanismos de envío de información que establezca AMV.
3. Profesionales de Bolsa informará a AMV a través del Vicepresidente Ejecutivo cualquier hecho o situación que constituya una infracción o que atente contra la transparencia, integridad y seguridad del mercado. El informe se realizará por medio del correo electrónico institucional del Vicepresidente Ejecutivo.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	24 de 48

- Los funcionarios de la compañía deberán asistir a toda citación que les dirija el Consejo Directivo, el Tribunal Disciplinario, el Presidente y cualquier otro funcionario de AMV, así como cualquier otro órgano de control y supervisión, rindiendo las declaraciones o suministrando la información que les fuera solicitada por ellos dentro de la órbita de sus funciones. El incumplimiento injustificado de la obligación de concurrir a las citaciones será considerada una falta disciplinaria grave.

4.15 CONDUCTAS RELACIONADAS CON DADIVAS Y REGALOS

Dado el carácter comercial de la actividad desarrollada por las firmas comisionistas y de acuerdo con las políticas de Profesionales de Bolsa, en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los Clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado por la Vicepresidencia Ejecutiva, de acuerdo con criterios de responsabilidad y confiabilidad.


Los funcionarios que participan en las actividades de intermediación deberán seguir las siguientes reglas de conducta:

- No podrán ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, cuando los mismos puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.
- Revelar a la Recursos Humanos las atenciones o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, desde un monto mínimo de un salario mínimo legal mensual vigente.

5 REGLAS DE CONDUCTA PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES


En Profesionales de Bolsa los Accionistas, Miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, Responsables de Áreas, Comisionistas de Bolsa y demás funcionarios deberán seguir las siguientes reglas de conducta en cuanto al manejo del conflicto de interés:

- Revelar al Jefe inmediato y al Comité de Gobierno Corporativo la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto, entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) o los de un cliente y sus propias responsabilidades para con los Clientes, caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la operación.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	25 de 48

En caso de conflictos de interés relacionados con Fondos de Capital Privado, se deberá reportar al Jefe inmediato y a los miembros del Comité de Vigilancia.

2. Abstenerse de realizar operaciones o negocios cuando se encuentren ante una posible situación de conflicto de interés, hasta que esta no haya sido resuelta.
3. Revelar por lo menos una vez al año al Área de Recursos Humanos la información solicitada por la compañía, en los formatos establecidos y anexar copia de la última declaración de renta o el certificado de ingresos y retenciones. Dentro de esta revelación se encuentra:
 - Información personal.
 - Información de los familiares en primer y segundo grado de consanguinidad y primero único civil.
 - Información financiera (activos, pasivos, ingresos, cuentas bancarias, tanto nacionales como extranjeras, cualquier tipo de inversión poseída en Colombia o en el exterior, a nombre personal o de personas que se constituyan en beneficiarios reales, indicando monto, especie e intermediarios de valores a través de los cuales las realizan.
 - Partes relacionadas clientes de la compañía o de otros intermediarios de valores.
4. Abstenerse de realizar operaciones de signo contrario en un plazo inferior a ocho (8) días hábiles. De ser necesario requerirán autorización previa del Jefe inmediato.
5. Los Representantes Legales de la compañía no podrán realizar la negociación de acciones inscritas en bolsa.
6. Los Comisionistas de Bolsa no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores. Solo podrán vincular a sus partes relacionadas como suscriptores de Fondos de Inversión Colectiva.
7. No deberán actuar anticipadamente por cuenta propia ni inducir a la actuación de un cliente, cuando el precio pueda verse afectado por una orden de otro de sus Clientes.
8. Abstenerse de participar como facilitadores, directa o indirectamente, en la realización de compras y ventas realizadas entre la cuenta propia de otras

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	26 de 48

sociedades comisionistas y los fondos de inversión colectiva o portafolios de terceros administrados por las mismas, observando en todo caso las disposiciones emanadas por los organismos de control y vigilancia.

9. No deberán dar o aceptar regalos o incentivos, directos o indirectos, cuya finalidad sea influir en las operaciones de sus Clientes o que puedan crear conflictos de interés con otros Clientes.
10. Cuando entre en contraposición el interés del cliente y el de la Compañía o el de las personas vinculadas a ella, deberá prevalecer el interés del cliente y se abstendrán de realizar operaciones con el exclusivo objeto de percibir comisiones o multiplicarlas de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
11. No podrán realizar operaciones en detrimento de los intereses de sus Clientes, ni inducir a la realización de un negocio a un cliente con el fin exclusivo de conseguir el beneficio propio.


Se entenderá que se obra en detrimento de los intereses del cliente, entre otros casos, cuando la Compañía dé prelación, con el fin de obtener mejores condiciones de precio o liquidez, a las ventas o compras por cuenta propia o con recursos propios sobre aquellas ventas o compras por cuenta de sus Clientes, tratándose de títulos de la misma naturaleza y similares características.

12. Deberán informar a sus Clientes, sobre cualquier situación generadora de Conflicto de Interés, absteniéndose de actuar cuando a ello hubiere lugar y obteniendo las respectivas autorizaciones de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias.
13. En caso de duda de la existencia de un conflicto de interés, deberán actuar como si este existiera y abstenerse de realizar las operaciones, hasta que la duda se resuelva.
11. Atender las normas que se dirijan a evitar la ocurrencia de conflictos de interés.

En el anexo 2, se presenta el Reglamento De Prevención Y Administración De Los Conflictos De Interés De Profesionales De Bolsa S.A.

5.1 CONFLICTO DE INTERÉS EN LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO

Los funcionarios que participen en la administración y gestión de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado deberán seguir las siguientes reglas de conducta en cuanto al manejo del conflicto de interés:


 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	27 de 48

1. Revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto en los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, o entre los mismos y la posición propia, los portafolios administrados o las de un cliente, caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deberán abstenerse de realizar la operación.
2. No podrán realizar operaciones en detrimento de los intereses de los Inversionistas y que no esté de acuerdo a la política de inversión del fondo de inversión colectiva y fondo de capital privado respectivo.
3. Informar a los Inversionistas, sobre cualquier situación generadora de Conflicto de Interés, absteniéndose de actuar cuando a ello hubiere lugar y obteniendo las respectivas autorizaciones de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias.
4. Abstenerse de participar como facilitadores, directa o indirectamente, en la realización de compras y ventas realizadas entre la cuenta propia de otras sociedades comisionistas y los fondos de inversión colectiva y Fondos de Capital Privado administrados por las mismas, observando en todo caso las disposiciones emanadas por los organismos de control y vigilancia.
5. No deberán solicitar a los Clientes la suscripción de formatos o documentos en blanco que no hayan sido diligenciados y que pretendan ser utilizados para legalizar anticipadamente operaciones futuras en los fondos de inversión colectiva y Fondos de Capital Privado.

6 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la información de los participantes del mercado de valores y brindarle transparencia al mercado, Profesionales de Bolsa ha establecido las siguientes reglas de conducta en cuanto al manejo de la información:

1. En desarrollo de su actividad se entenderá que es vocero oficial de Profesionales de Bolsa el Presidente, Vicepresidente Ejecutivo o quien haga las veces en ausencias temporales.
2. Los Comisionistas de Bolsa deberán tener presente en todo momento, las eventuales consecuencias de sus comentarios y declaraciones a terceros y a los medios de comunicación. Si bien las declaraciones y comentarios son de su exclusiva responsabilidad, estas tienen la potencialidad de afectar el mercado de valores.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	28 de 48

3. Los funcionarios de la Compañía no podrán ingresar ni utilizar en las mesas de negociación ningún tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, beepers y cualquier otro mecanismo que sirva para el envío o recepción de mensajes de voz y/o datos.
4. No podrán ingresar terceros a las Mesas de Negociación a menos que su ingreso sea estrictamente necesario y no afecte la seguridad y confidencialidad del área de negociación.
5. Los funcionarios autorizados de Profesionales de Bolsa deberá suministrar al público el máximo de información, que le permita una adecuada orientación respecto de sus inversiones y operaciones bursátiles, así como protegerlo contra fraudes, engaños, prácticas ilícitas y en general todos los actos contrarios a los usos y sanas prácticas del mercado, en la medida en que le fuere posible.

6.1 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA


Con el fin de mantener un adecuado manejo de la información privilegiada Profesionales de Bolsa a través de sus Accionistas, Representantes Legales, Administradores, Comisionistas de Bolsa y empleados tendrá en cuenta las siguientes reglas de conducta:

1. Abstenerse de utilizar información privilegiada en el desarrollo de sus actividades.
2. Revelar al mercado la información privilegiada o eventual sobre la cual no tengan deber de reserva y esté obligada a transmitir.
3. Abstenerse de aconsejar la adquisición o venta de un valor en el mercado, con base en información privilegiada de la cual tenga conocimiento.
4. Abstenerse de usar indebidamente la información privilegiada de que tengan conocimiento.

En cualquier caso, se deberán atender las normas que se dirijan a evitar el uso de información privilegiada.


6.2 INFORMACIÓN INTERNA

1. Profesionales de Bolsa manejará la información proporcionada por los Clientes y los Funcionarios con la más estricta confidencialidad, haciendo toda clase de esfuerzos para evitar revelaciones, intencionadas o no, sin el consentimiento expreso y por escrito.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	29 de 48

2. En la prestación de servicios de asesoría en el mercado de capitales, Profesionales de Bolsa deberá asegurarse que la información derivada de tales actividades sea conocida únicamente por funcionarios involucrados en este tipo de negocios, y por lo tanto, que no esté al alcance, directa o indirectamente, del de la propia entidad que trabaje en otro departamento.
3. La información confidencial relativa a los Clientes de Profesionales de Bolsa solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un estatuto o de una regulación, de un proceso legal apropiado o en cumplimiento de las inspecciones adelantadas por las entidades de vigilancia autorizadas, como son la Superintendencia Financiera de Colombia, la Bolsa de Valores de Colombia o el Autorregulador del Mercado de Valores.
4. La información confidencial o no, propiedad de Profesionales de Bolsa¹ será guardada con la debida confidencialidad por los Socios, Representantes Legales, Comisionistas de Bolsa y empleados de Profesionales de Bolsa.
5. Profesionales de Bolsa se asegurará de que la información derivada de las áreas encargadas de la intermediación y las encargadas de brindar asesoría en el mercado de capitales, las de administración de portafolios de terceros, las de administración de Fondos de Inversión colectiva no esté al alcance, directa o indirectamente, del personal de otro departamento, con el objeto de que las funciones se ejerzan en forma autónoma y evitando conflictos de interés.
6. Velar por la seguridad y privacidad en las áreas de negociación y prohibir la entrada de terceros a las áreas de negociación; a menos que su ingreso sea estrictamente necesario y no afecte la seguridad y confidencialidad del área de negociación.
7. Controlar el acceso, a las zonas de oficinas que contengan información confidencial, después de los horarios de trabajo.
8. Controlar en todo momento la entrada a las salas de archivos.
9. La compañía informará las operaciones que realice con sus socios y administradores, las cuales deberán ser aprobadas previamente y por unanimidad por la Junta Directiva. En todo caso se deberán cumplir las normas, políticas y procedimientos de Conflictos de Interés.
10. Todos los empleados de Profesionales deberán seguir las siguientes reglas de conducta en cuanto al manejo de la información:


¹ Negocios, planes futuros, productos, estrategias de mercadeo o de negociación, tecnología o sistemas, y en general la información relativa a la Compañía y su desempeño en el mercado.

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	30 de 48

- a) No podrán suministrar información a un tercero que no tenga derecho a recibirla conforme a las disposiciones citadas en el presente manual.
 - b) Asegurarse de que los documentos relacionados con los negocios estén guardados de un modo seguro.
 - c) Guardar bajo llave en escritorios o archivadores todos los materiales relacionados con los Clientes y otros materiales que sean potencialmente confidenciales.
 - d) Mantener la información de sus computadores personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red corporativa.
11. Los representantes legales, administradores, comisionistas de bolsa y demás funcionarios de la compañía deberán revelar al área de Recursos Humanos de la sociedad, en los formatos previamente establecido para ello, la siguiente información:
- a) Cualquier tipo de inversión personal, incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros, en Colombia o en el exterior, de las cuales sean beneficiarios reales;
 - b) Las cuentas corrientes o de ahorros, en Colombia o en el exterior, de las cuales sean beneficiarios reales;
 - c) El monto de los ingresos percibidos en el año inmediatamente anterior y la proveniencia de los mismos, diferentes a los recibidos de su relación laboral con la compañía;
 - d) Los bienes muebles e inmuebles de los cuales sean beneficiarios reales.
 - e) Los intermediarios de valores o cualquier otro tercero a través de los cuales realizan sus inversiones personales.
 - f) Las partes relacionadas que sean clientes de la compañía asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores.
 - g) Las partes relacionadas que estén vinculadas a otro intermediario del mercado de valores.
 - h) Las dádivas o regalos mayores a un salario mínimo legal mensual vigente, que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores.

Cualquier contravención u omisión será considerada una falta grave y procederán las sanciones correspondientes de acuerdo al procedimiento respectivo.

Nota: Se entiende que constituyen un mismo Beneficiario Real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil,

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	31 de 48

salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada ante la Gerencia de Recursos Humanos de Profesionales de Bolsa, en formato previamente establecido para ello, con fines exclusivamente probatorios. También sin perjuicio de otros casos, constituyen un mismo beneficiario real el controlante y las sociedades controladas, directa o indirectamente, por éste.


Se entiende por partes relacionadas a las personas jurídicas de las que sea miembro de cualquier órgano de control o que tenga una participación material; las personas jurídicas en las cuales sus cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil sean miembro de cualquier órgano de control o que tenga una participación material; sus cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil y aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar la objetividad de las relaciones comerciales.

12. Los funcionarios que participen en la elaboración de documentos que contenga recomendaciones de inversión y que vaya a ser publicada deberán:
- Revelar a la compañía sobre cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario de valores.
 - Revelar si tiene o sus partes relacionadas tienen, inversiones en los valores objeto de la investigación.

6.3 PROCEDIMIENTO DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

Todos los funcionarios de la compañía deberán revelar la información solicitada en el presente manual al Área de Recursos Humanos, de la siguiente manera:

- Diligenciar el formato de revelación de información de empleados cuando ingresen a la compañía.
- Realizar la revelación de información anualmente (Diciembre), dentro del plazo establecido por Recursos Humanos, diligenciando el formato de revelación de información de empleados entregado por dicha área.
- En caso de cambios importantes en la información que se reveló, deberán solicitar antes del plazo establecido directamente los formatos al área de

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	32 de 48

Recursos Humanos y actualizar toda la información solicitada por la compañía.

4. Cuando ingresen partes relacionadas como clientes de la compañía o como funcionarios de otros intermediarios de valores, se deberá informar inmediatamente.

El Área de Recursos Humanos realizará las siguientes actividades:

1. Entregar los formatos de revelación de información a todos los funcionarios y comunicarles la fecha de recepción de los mismos.
2. Recopilar los formatos y verificar que todos los funcionarios los hayan entregado.
3. Revisar cada uno de los formatos para verificar que se encuentren completamente diligenciados.
4. Entregar los formatos completamente diligenciados al Oficial de Cumplimiento, para su ingreso en el sistema de la compañía.
5. Archivar los formatos en la carpeta hoja de vida del empleado.


La Auditoria Interna realiza las siguientes actividades:

1. Realizar una revisión por muestreo de la revelación de información realizada por los empleados y analizarla con respecto a la del periodo anterior, para ver si hubo cambios significativos.
2. Si se detectan cambios sustanciales que no estén debidamente soportados, realizará las investigaciones que resulten procedentes e informará a la Vicepresidencia Ejecutiva.
3. Si se detectan infracciones u omisiones serán informadas inmediatamente a la Vicepresidencia Ejecutiva, para que se tomen las medidas necesarias de acuerdo a los procedimientos establecidos.

6.4 MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO

Profesionales de Bolsa como sociedad administradora de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado obrará de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil.

La información deberá ser presentada de forma sencilla y comprensible para los Inversionistas y el público en general. Las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los inversionistas, deberán ser presentadas de forma resaltada y en letra fácilmente entendible. Así mismo en el manejo de la información de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado deberá cumplir con lo establecido en el numerales 4.1 y 4.2 del presente manual.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	33 de 48


Profesionales de Bolsa se abstendrá de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los fondos bajo su administración, o sobre sí misma. Así mismo, en la información promocional de los fondos de inversión colectiva y fondos de capital privado, deberá abstenerse de:

1. Asegurar un rendimiento determinado, sin perjuicio de que el fondo de inversión colectiva pueda estructurar mecanismos de cobertura que busquen asegurar la recuperación del capital o una rentabilidad mínima determinada, siempre y cuando la compañía no comprometa su propio patrimonio para el efecto.
2. Hacer pronósticos sobre el comportamiento futuro del Fondo de Inversión Colectiva o fondo de capital privado.
3. Deducir como definitivas situaciones que en realidad correspondan a fenómenos coyunturales transitorios o variables.
4. Promocionar la imagen del fondo de inversión colectiva y fondo de capital privado con condiciones o características que no sean propias o predicables de las de su clase.
5. No incluir todas las calificaciones realizadas al fondo de inversión colectiva o divulgar las calificaciones de manera incompleta.
6. Cualquier otra que contravenga las disposiciones que sobre la materia establezca la normatividad aplicable.

7 ORGANOS O INSTANCIAS COMPETENTES PARA HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO

La Junta Directiva, el Comité de Auditoria, el Comité Ético y Disciplinario y el área de Auditoria Interna realizarán seguimiento periódico al cumplimiento de lo establecido en el presente manual de ética y código de conducta por parte de todos los funcionarios de la compañía.

Sin embargo, todos y cada uno de los funcionarios de la compañía independiente de su nivel jerárquico tienen el deber de evaluar, controlar, detectar incumplimientos y efectuar los correctivos necesarios para cumplir con los objetivos propuestos en este manual.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	34 de 48

8 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

8.1 ESCALA DE FALTAS


Profesionales de Bolsa ha definido faltas por el incumplimiento a las normas, políticas, procedimientos y reglas de conductas de la compañía.

8.1.1 FALTAS LEVES


- La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- No ejecutar el trabajo en los términos del Contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Incumplir los horarios de la Compañía para la realización de labores.
- La no comunicación previa de inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad.
- El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo
- Ser negligente en el suministro de información a otras áreas, especialmente a las administrativas y de control.

8.1.2 FALTAS GRAVES

- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- Tres faltas leves acumuladas en 1 trimestre.
- Las prohibiciones de los trabajadores establecidas en el artículo 45 del Reglamento interno de trabajo.
- No cumplir con la normatividad, políticas y procedimientos que aplican a la Compañía y a sus funcionarios.
- No cumplir con la normatividad, políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- No colaborar con los entes de control como: Superintendencia Financiera de Colombia, AMV, Bolsa de Valores de Colombia, UIAF y DIAN, entre otros.
- No cumplir con el deber de asesoría con los clientes.
- No cumplir con el deber de mejor ejecución.
- No cumplir con las normas de suministro de información.
- Realizar operaciones sin tener la orden completa y clara del cliente o sin ingresarla en el Libro Electrónico de Ordenes de la Compañía.
- Incumplir lo establecido en el Manual del LEO.
- No cerrar operaciones en el mercado mostrador a través de un medio verificable
- Registrar en el sistema de registro de la BVC fuera del horario establecido las operaciones realizadas en el mercado mostrador.
- Realizar o aconsejar operaciones utilizando información privilegiada.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	35 de 48

- Realizar negocios donde exista desinformación o mal entendimiento sobre la transacción o alcance de las responsabilidades de la compañía.
- No suministrar a los clientes o posibles clientes información objetiva, oportuna, competente, imparcial y clara.
- No cumplir con las políticas y procedimientos para el manejo de conflicto de interés.
- Tomar posición sin la autorización previa del Comité de Riesgo.
- Superar el cupo establecido para posición propia, debiendo ser ajustado de manera inmediata.
- No hacer llegar oportunamente a la Compañía las cartas de compromiso correspondientes a las Operaciones a plazo y Repos exigidas por la Bolsa de Valores de Colombia por falta de gestión apropiada.
- Hacer incurrir a la Compañía en costos adicionales por deficiencias en el manejo de una operación (sobregiros, pagos extras, etc.)
- Sobregirar reiteradamente a sus clientes.
- Ocultar información, darla de forma ficticia, incompleta o inexacta.
- Ocultar a los clientes los resultados negativos obtenidos en operaciones.
- Actuar con la intención de lucro personal comprobada en detrimento del patrimonio de los Clientes o de la Compañía.
- Actuar a título personal aprovechándose irregularmente del nombre de la firma, ofreciendo información, servicios o asesorías o adquiriendo compromisos que no correspondan al giro ordinario de los negocios de la compañía, a las políticas adoptadas o a la normatividad vigente.
- Solicitar a los Clientes la suscripción de documentos o formatos en blanco para la realización de negociaciones futuras.
- Participar como facilitador de negociaciones de compra y venta de títulos entre la cuenta propia de otras sociedades comisionistas de bolsa y los fondos de inversión colectiva o portafolios de terceros administrados por las mismas.
- Retrasar o incumplir la transmisión de los reportes exigidos por las autoridades y entes de control.
- Efectuar operaciones con Clientes que no han sido aprobados por el Oficial de Cumplimiento o no han actualizado la apertura de cuenta.
- Incurrir en el incumplimiento de un compromiso por olvido, negligencia, o cualquier otra razón originada en el comisionista.
- Realizar o participar en operaciones que afecten la libre formación de precios en el mercado, que manipulen la liquidez de un valor o cualquiera que obstaculice la libre competencia y funcionamiento del mercado de valores.
- Violar la reserva bursátil.
- Suministrar soportes o informe de las operaciones, recursos o portafolio de los clientes por un medio o documentos no autorizado por la compañía.

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	36 de 48

- Destruir o sustraer documentación de la compañía y los clientes de la misma.
- Adulterar documentos o registros de la compañía.
- Incumplir la política de comisiones y tarifas.
- Prestar los usuarios y claves de los sistemas de información o negociación.

8.2 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES

Con el fin de supervisar el cumplimiento a la normatividad, políticas y procedimientos de la compañía, Profesionales de Bolsa realizará los esfuerzos necesarios para fortalecer el Sistema de Control Interno y promover una cultura de control.

Sin embargo, en caso de incumplimiento a lo aquí establecido y lo señalado en las normas, políticas y procedimientos que gobiernan la compañía en la intermediación de valores, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y los sistemas de administración de riesgos, se procederá a imponer las medidas administrativas y / o sanciones correspondientes (Ver anexo No 1).


En este sentido, se realizará una reunión por parte del Comité Ético y Disciplinario, en la cual se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar. Para esto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Tipo de incumplimiento (normativo, de política, procedimental o de conducta)
- Nivel de sofisticación de la mala conducta.
- Provecho o resultado económico de la conducta realizada.
- Afectación a terceros, clientes o el mercado.
- Número de personas afectadas.
- Si hubo defraudación y el monto de la misma.
- Si fue por error o dolo.
- Impacto y riesgo de la compañía.
- Reincidencias en los incumplimientos.

En todo caso, la decisión administrativa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

8.2.1 SANCIONES DISCIPLINARIAS

La compañía ha establecido las siguientes sanciones disciplinarias para las faltas cometidas:

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	37 de 48

1. **Llamado de atención escrita:** puede ser simple o con copia a la hoja de vida.
2. **Multa:** la cuantía máxima de la multa que podrá imponerse por cada infracción será hasta de un salario mínimo legal mensual vigente (1 SMLMV) al momento de la ocurrencia de los hechos, salvo en los casos de los saldos negativos de los clientes que corresponderá al cálculo de los días del saldo negativo por la tasa máxima autorizada por la superintendencia por el valor del saldo negativo.
3. **Suspensión:** la suspensión por primera vez podrá ser hasta máximo de 8 días y en caso de reincidencia, hasta de dos (2) meses. Se podrá dejar de pagar el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.
4. **Cancelación del Contrato de Trabajo.**
5. **Reporte a autoridades competentes:** cuando se considere que se ha violado la normatividad del mercado de valores o las leyes colombianas, se procederá a informar a las autoridades competentes.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a capacitación para los funcionarios de la compañía.


El Comité Ético y Disciplinario podrá imponer una o varias de las sanciones mencionadas de manera concurrente.

Las sanciones se harán efectivas a partir del día hábil siguiente a aquel en el que el Comité Ético y Disciplinario tome la decisión respectiva.

8.3 PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DEL FUNCIONARIO QUE INCUMPLA LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA

Para reportar incumplimientos a las normas, políticas, procedimiento y al manual de ética y código de conducta o si se incurre en alguna de las faltas catalogadas como leves, graves, para ser tratadas por el Comité Ético y Disciplinario se realizará lo siguiente:

- Comunicar la falta cometida por cualquiera de los funcionarios de la compañía (inclusive si es cometida por su inmediato superior) ante Recursos Humanos quien se encargará de llevar a cabo el Procedimiento para Comprobación de Faltas y Aplicación de las Sanciones (Ver Anexo 1), con la colaboración de la Auditoría Interna de ser necesario y llevará el caso ante el Comité Ético y Disciplinario.
- Si quien comete la falta es el responsable de Recursos Humanos, esta se deberá reportar ante el Vicepresidente Ejecutivo quien llevará a cabo el

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	38 de 48

Procedimiento de Comprobación de Faltas y Aplicación de las Sanciones. (Ver Anexo 1).

- En cualquier caso, si quien comete la falta pertenece al Comité Ético y Disciplinario, este no podrá participar en el comité hasta que sea solucionado su caso.

ANEXO No 1

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.


1. Recursos humanos deberá verificar la exactitud de los hechos, determinará la categoría de la falta y realizará los descargos correspondientes al funcionario o funcionarios implicados.

La Vicepresidencia Ejecutiva podrá ordenar la práctica de cuantas diligencias sean precisas para el esclarecimiento de los hechos y determinación de las responsabilidades.

2. Con la información recopilada el área de Recursos Humanos realizará la citación a descargos y la diligencia de descargos.
3. Seguidamente, el Vicepresidente Ejecutivo citará al Comité Ético y Disciplinario, donde se presentará el caso con la información recopilada y los descargos del funcionario involucrado.
4. El Comité Ético y Disciplinario analizará el caso y si lo considera procedente impondrá la sanción correspondiente, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y de la infracción, los perjuicios causados, los antecedentes del infractor y las demás circunstancias que considere pertinentes.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.), mediante acta del comité.

5. Recursos Humanos notificará la decisión por escrito al interesado. Dicha notificación deberá contener, un breve relato de los hechos, en el que se recogerán de manera resumida las manifestaciones del infractor, se expresará la calificación de la falta cometida, la sanción impuesta, las circunstancias de su cumplimiento y los recursos que contra ella procedan, el plazo hábil para recurrir y el funcionario ante quien deba interponerse.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	39 de 48

6. En cualquier momento del procedimiento en que se aprecie que la presunta infracción disciplinaria pudiera ser calificada como infracción administrativa, de otra naturaleza o como infracción penal, se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva y de las entidades competentes.


ANEXO No 2

REGLAMENTO DE PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS DE PROFESIONALES DE BOLSA S.A.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones: Los siguientes términos tendrán el significado que se les atribuye a continuación:


- **Agente de Terceros:** Es cualquier situación en virtud de la cual una persona actúa en interés o representación de un tercero, con independencia de la relación jurídica que vincula a las partes.
La situación antes descrita debe ser entendida en un sentido económico amplio, como cuando el empleado actúa en representación del empleador, el funcionario de un intermediario actúa discrecionalmente a nombre de un cliente o el administrador toma decisiones en interés de la entidad, entre otras. En consecuencia, para predicar la existencia de una relación de agencia en los términos de esta definición no será necesario que exista un contrato de mandato o de agencia, un evento de representación legal, o cualquier otra situación jurídica similar.
- **Inversiones Personales:** Son aquellas inversiones realizadas en valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores por las personas naturales vinculadas a la compañía, ya sea directamente o por interpuesta persona.
- **Instrumentos Internos:** Son todos los documentos que al interior de cada compañía establecen las reglas de conducta. Entre los cuales se encuentran los Códigos de Gobierno Corporativo, Códigos de Conducta, Manuales Internos, entre otros.
- **Medio verificable:** Es aquel que permite el registro confiable del momento y de la totalidad de la información correspondiente a las negociaciones realizadas en el mercado mostrador mediante un procedimiento de cotización-cierre, o de cualquier otro hecho relevante. Este medio será, entre otros, un teléfono con grabación de llamadas, medios escritos o medios de intercambio electrónico de datos (IED).

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	40 de 48

- **Operador Por Cuenta Propia:** Es aquella persona que discrecionalmente toma decisiones de inversión a nombre de la entidad y con los recursos propios de ésta.
- **Operador Por Cuenta de Terceros:** Es aquella persona que ejecuta las órdenes y toma decisiones de inversión a nombre de terceros, en los cuáles se incluyen los vehículos de administración de recursos de terceros.
- **Operador de Distribución:** Es aquella persona que opera como contraparte de clientes, y no tiene discrecionalidad para tomar decisiones de inversión a nombre de la entidad ni con los recursos propios de ésta.
- **Operaciones de Signo Contrario:** Dos operaciones son de signo contrario entre sí, cuando una de ellas es una compra y la otra es una venta, y se refieren a la misma especie.
- **Parte Afectada:** Son las personas afectadas o potencialmente afectadas ante la presencia de un conflicto de interés.
- **Participación Material:** Cualquier accionista que sea beneficiario real de más del 5% del capital social de una sociedad.
- **Partes Relacionadas:** Se considerarán partes relacionadas de una persona vinculada:
 - a) Personas Jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
 - b) Personas Jurídica en la que se tenga una participación material en la misma.
 - c) Personas Jurídicas en las cuales sus familiares en el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil estén en las causales descritas en los literales a) y b) del presente artículo.
 - d) Las personas que se encuentren en el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
 - e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

Esta definición es complementada con la definición de la NIC 24 señalada en el Capítulo 3, Artículo 10 de este anexo.

- **Vehículos de Administración de Recursos de Terceros:** Se refiere a los fondos de inversión colectiva, fondos de pensiones obligatorias y voluntarias, fondos de cesantías, portafolios administrados bajo la figura de

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	41 de 48

administración de portafolios de terceros, fondos fiduciarios, y otros vehículos jurídicos a través de los cuales se administran los recursos de uno o varios terceros.

Artículo 2. Conflicto de Interés: Se entiende por conflicto de interés una 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 las obligaciones legales o contractuales. También, es la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.


CAPÍTULO 2. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 3. Adopción Políticas y Procedimientos: Todos los funcionarios de la Compañía, adoptarán las políticas e implementarán los procedimientos que sean necesarios para prevenir los conflictos de interés.

Tales políticas y procedimientos estarán contenidos en el Manual de Ética y Código de Conducta y estarán publicados en la página Web y en la Intranet de la Compañía.

Artículo 4. Criterios de identificación: Los funcionarios de la Compañía deberán cumplir con todos los procedimientos establecidos para identificar los conflictos de interés como parte del proceso preventivo, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente al monto de la comisión o retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
- La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada.
- La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
- La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta de la comisión o retribución habitual por ese servicio, no autorizados o no conocidos por la parte afectada.
- La posibilidad de que una situación lleve a la escogencia entre:
 - La utilidad propia y la de un cliente
 - La utilidad de un tercero vinculado al agente y la de un cliente.
 - La utilidad de una cartera colectiva administrada y la de un cliente.
 - La utilidad de una cartera colectiva administrada y la propia.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	42 de 48

- La utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

Parágrafo: Los anteriores criterios no excluyen otros que puedan tenerse en cuenta para identificar un posible conflicto de interés por parte de la entidad.

Artículo 5. Administración: Si no fuere posible prevenir la ocurrencia de los conflictos de interés, estos deberán ser administrados de manera idónea, siguiendo lo descrito en el capítulo 4 de este Anexo. Para esto, deberán cumplir con las políticas y los mecanismos establecidos en el Manual de Ética y Código de Conducta que estará publicado en la página Web y en la Intranet de la Compañía, tales como:

- Revelación al superior Jerárquico o cualquier otra persona al interior de la entidad y/o órgano de control designado para el efecto.
- Revelación previa a las partes afectadas.
- Obtención de autorización previa de las partes afectadas.
- Prohibición o abstención para actuar frente al conflicto de interés.

Parágrafo: Los conflictos de interés que puedan surgir con ocasión de la actividad de intermediación de valores, se considerarán subsanados una vez hayan sido debidamente administrados.


Artículo 6. Dudas sobre la Existencia: En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, el funcionario de la compañía deberá actuar como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

CAPÍTULO 3. SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se consideran situaciones constitutivas de conflictos de interés las siguientes:

Artículo 7. Inversiones Personales: Los funcionarios de la compañía tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus inversiones personales:

- a) Deberán revelar, cualquier tipo de inversión personal, incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros.
- b) Deberán revelar, los intermediarios de valores a través de los cuales realizan sus inversiones personales.
- c) De forma excepcional, las personas naturales vinculadas podrán realizar operaciones de signo contrario en un término menor a ocho (8) días hábiles días, siempre y cuando existan razones que justifiquen dicha

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	43 de 48

situación y sean debidamente documentadas y reveladas a la entidad para la cual trabajan.

Parágrafo: Las entidades podrán establecer disposiciones adicionales aplicables a las inversiones personales.

Artículo 8. Partes Relacionadas como clientes: Los Comisionistas de Bolsa no podrán tener como clientes a sus partes relacionadas y deberán revelar cuando éstos sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos propios de la actividad de intermediación de valores.

Artículo 9. Partes Relacionadas vinculados a un intermediario de valores: Todo funcionario deberá revelar todas las partes relacionadas y que tengan la calidad de persona natural vinculada a otros intermediarios de valores.

Artículo 10. Otras Partes Relacionadas: Se tendrán en cuenta las definiciones de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 24, también consignadas en el Formato de Revelación de Información para el diligenciamiento de funcionarios, directivos y partes de interés.


Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con la entidad que prepara sus estados financieros, entre ellos:

(a) Una persona, o un familiar cercano a esa persona, está relacionada con una entidad que informa si esa persona:

- (i) ejerce control o control conjunto sobre la entidad que informa;
- (ii) ejerce influencia significativa sobre la entidad que informa;
- o (iii) es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad que informa o de una controladora de la entidad que informa.

(b) Una entidad está relacionada con una entidad que informa si le son aplicables cualquiera de las condiciones siguientes:

- (i) La entidad y la entidad que informa son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora, son partes relacionadas entre sí).
- (ii) Una entidad es una asociada o un negocio conjunto de la otra entidad (o una asociada o control conjunto de un miembro de un grupo del que la otra entidad es miembro).
- (iii) Ambas entidades son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
- (iv) Una entidad es un negocio conjunto de una tercera entidad y la otra entidad es una asociada de la tercera entidad.

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	44 de 48

(v) La entidad es un plan de beneficios post-empleo para beneficio de los empleados de la entidad que informa o de una entidad relacionada con ésta. Si la propia entidad que informa es un plan, los empleadores patrocinadores también son parte relacionada de la entidad que informa.

(vi) La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona identificada en (a).

(vii) Una persona identificada en (a)(i) tiene influencia significativa sobre la entidad o es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad (o de una controladora de la entidad).

Transacción entre partes relacionadas es toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre partes relacionadas, con independencia de que se cargue o no un precio.

Familiares cercanos a una persona son aquellos miembros de la familia que podrían ejercer influencia en, o ser influidos por, esa persona en sus relaciones con la entidad. Entre ellos se pueden incluir:

(a) el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad y los hijos;

(b) los hijos del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad;


y (c) las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

Artículo 11. Asignación de funciones: Los operadores sólo podrán ejercer las funciones propias de su categoría de operador bien sea operador de Renta Fija, Operador de Renta Variable, operador de cuenta propia, por cuenta de terceros o de distribución.

Artículo 12. Utilización de Términos y Condiciones: Cuando se publiquen informes o estudios económicos, la Compañía deberá revelar al público en general la información que éste considere relevante para que los clientes puedan realizar un análisis objetivo de la información correspondiente. Particularmente, deberán revelar de forma genérica la posición de la entidad frente a los valores objeto de la investigación.

Artículo 13. Recomendaciones de inversión: Cuando se vaya a publicar una recomendación de inversión, el contenido de la investigación económica deberá darse a conocer de forma simultánea a todos sus destinatarios finales, sin poder divulgar previamente su contenido al interior de la entidad o a terceros, salvo a aquellos funcionarios encargados de la elaboración del mismo.

Artículo 14. Deber de Revelación frente a las Recomendaciones de Inversión: El funcionario que participe en la elaboración de un documento que contenga recomendaciones de inversión y que sea o vaya a ser publicada deberá:

	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	45 de 48

- a) Revelar a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario de valores.
- b) Revelar si de los valores objeto de la investigación, él o alguna de sus partes relacionadas tienen alguna inversión personal.

Artículo 15. Dávivas y Regalos: Los funcionarios de la compañía deberán cumplir con políticas establecidas acerca del ofrecimiento de dádivas y regalos institucionales.

Los funcionarios deberán revelar a la Compañía las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores y/o para esto, deberán cumplir con las políticas establecidas en el manual de Ética y Código de Conducta y el monto a partir del cual se deberá realizar dicha revelación.

A su vez, la persona natural vinculada deberá abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando los mismos pueden afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.


CAPÍTULO 4. REVELACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

Artículo 15. Deber General de Revelación: Todos los funcionarios de la Compañía deberán revelar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario del mercado de valores a la parte que pueda resultar afectada como consecuencia de dicha situación. En función de lo anterior, deben revelar el conflicto de interés a su superior jerárquico y al cliente, proporcionándole la información y el tiempo suficiente para que realice el análisis correspondiente antes de tomar una decisión de inversión.

Tomando como ejemplo Canadá, Australia y la Unión Europea, la revelación del conflicto de interés debe estar precedida del deber que tienen las entidades de evitar el conflicto. En estos países prima la abstención a realizar la conducta que se considera generadora del conflicto, pero si el conflicto ya se ha materializado, debe ser controlado y revelado².

Artículo 16. Registro de Información: La Compañía conservará los registros de todas las revelaciones de las que habla el presente reglamento. Para el caso

² MG-15 Estándares para la Administración De Los Conflictos De Interés En La Intermediación De Valores, AMV Colombia, Noviembre 2014.

 Profesionales <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	46 de 48

del Formato de Revelación de Información, éste deberá reposar en la hoja de vida del funcionario que revela la situación.

Los funcionarios deben revelar la información de que trata el presente reglamento, mínimo una vez al año (Diciembre). Así mismo, Recursos Humanos deberá evaluar la información revelada por los funcionarios y realizar las investigaciones que resulten procedentes.

Artículo 17. Procedimiento interno para el manejo y resolución de posibles conflictos de Interés

La sociedad administradora o cualquiera de sus empleados deberá reportar cualquier posible situación generadora de conflicto de interés en forma verbal o escrita a su superior inmediato y a los miembros del Comité de gobierno Corporativo o tratándose de Fondos de Capital Privado a su superior inmediato y a los miembros del Comité de Vigilancia.

De acuerdo con sus funciones, el Comité de Gobierno Corporativo y el Comité de Vigilancia serán encargados de conocer, evaluar y resolver aquellas situaciones que puedan dar lugar a eventuales conflictos de intereses.

Así mismo, el Gestor Profesional tiene la obligación de poner en conocimiento del Comité de Vigilancia cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses y seguir las recomendaciones efectuadas por dichos órganos sobre la prevención, manejo y revelación de tales conflictos.


El presidente o secretario del respectivo Comité convocará a reunión para analizar la situación reportada. El Comité analizará e indicará el manejo que se dará al conflicto, prevaleciendo el principio de “El mejor interés para el cliente” sobre el interés particular y abordando el conflicto de manera justa, equitativa y transparente, acorde con las políticas y reglas de conducta señaladas en el presente Manual. Las decisiones tomadas por el Comité quedarán consignadas en las actas correspondientes.

En caso de existir faltas o aplicar sanciones, se seguirá lo dispuesto en el Anexo 1

CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Prohibición del Intermediario de Valores: La Compañía no permitirá que un funcionario actúe cuando se encuentre en un conflicto de interés que no haya sido administrado de manera idónea.

Artículo 18. De la Junta Directiva


	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	47 de 48

Los miembros de la Junta Directiva que en razón de sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, deberán revelar toda la información de la que trata el presente reglamento.

Las políticas, procedimientos y demás mecanismos para la administración idónea de conflictos de interés, incluidos en este reglamento han sido aprobados, por la Junta Directiva.

9 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN Nº	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
001	<ul style="list-style-type: none"> Se adicionó lo referente a las Cuentas de margen y Administración de Portafolios de Terceros. Se adicionó lo referente a información privilegiada y conflictos de intereses en carteras colectivas, y se actualizó el numeral de reglas de conductas de carteras colectivas. Se modificó el numeral de prevención de lavado de activos por el de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT). Se reorganizó la estructura del documento. 	Vicepresidente Ejecutivo
002	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó de acuerdo a las políticas de intermediación establecidas en el reglamento de la AMV. 	Vicepresidente Ejecutivo
003	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó de acuerdo a lo establecido en la circular 014 de SCI elemento de Ambiente de Control. 	Vicepresidente Ejecutivo
004	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó con cambios en políticas internas. 	Vicepresidente Ejecutivo
005	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó de acuerdo a las recomendaciones presentadas por el contralor normativo. 	Vicepresidente Ejecutivo
006	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizaron las faltas y sanciones. 	Vicepresidente Ejecutivo
007	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó de acuerdo a los cambios realizados en el reglamento interno de trabajo en faltas y sanciones. 	Vicepresidente Ejecutivo
008	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el capítulo de conflictos de interés. 	Vicepresidente Ejecutivo

 <p>Profesionales GESTIONAMOS FUTURO</p>	MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA GENERAL PROFESIONALES DE BOLSA			COD: M-GO-001
	PROCESO	VERSIÓN	VIGENCIA	Página
	Gestión Organizacional	14	Octubre de 2016	48 de 48

VERSIÓN N°	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
009	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el capítulo de conflictos de interés en relación con la prohibición de negociación de acciones por parte de los representantes legales. Se revisaron y actualizaron las diferentes conductas, así como los responsables del procedimiento de comprobación de faltas y aplicación de sanciones. 	Vicepresidente Ejecutivo
010	<ul style="list-style-type: none"> Se adicionaron las conductas del área de análisis y estrategias. 	Vicepresidente Ejecutivo
011	<ul style="list-style-type: none"> Se adicionaron las conductas relacionadas con el SARLAFT. 	Vicepresidente Ejecutivo
012	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó la denominación de Carteras Colectivas por Fondos de Inversión Colectiva. 	Vicepresidente Ejecutivo
013	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el Anexo 2 conforme la NIC 24 y el Procedimiento interno para el manejo y resolución de posibles conflictos de Interés. Revisión de cláusulas y prácticas abusivas 	Vicepresidente Ejecutivo

COPIA NO CONTROLADA