a

COMPASS

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Colombia

2024

CONTROL DE VERSIÓN			
Fecha	**Versión**	**Resumen de cambios**	**Cambios hechos por:**
18 de mayo de 2009	V1.0	Elaboración del documento	Alex Silberwaser
27 de noviembre de 2009	V2.0	Reestructuración del documento	Claudia Echeverrl
30 de junio de 2015	V3.0	Reestructuración del documento	Maria Isabel Bahamón
24 de octubre de 2018	V4.0	Reestructuración del documento, ajustes con Manual regional	Lezly Calderón
20 de junio de 2019	V5.0	Inclusión elemento de capacitación y ajustes a las políticas asociadas	Lezly Calderón
23 de abril de 2024	V6.0	Inclusión de temas asociados a la implementación CE 008-SFC (Sistema de Control Interno): - Asociación a política de RRHH regional.	Lezly Calderón

MENSAJE DEL DIRECTORIO DE COMPASS GROUP S.A.

El prestigio y posicionamiento con el que Compass Group cuenta en la industria financiera global, así como entre sus clientes, es testamento del estricto apego a la legalidad y a las buenas prácticas de negocios que rigen nuestras conductas. Nuestros valores son intransables y siempre preceden e iluminan cualquier decisión que toma nuestra Sociedad y sus Colaboradores.

Todos nosotros en cada uno de los países en que estamos presentes, sabemos que siempre existen desafíos éticos que enfrentar y decidir; y es allí donde nuestros principios éticos deben guiar el actuar siempre anteponiendo los intereses de nuestros clientes por sobre nuestros intereses.

Este Código tiene como objetivo el entregar las herramientas de juicio, que unidas a nuestro buen criterio, nos permitirán decidir aquellas situaciones de incertidumbre para actuar rectamente y continuar la tradición de prestigio de Compass Group.

El Directorio de Compass Group S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1. LOS OBJETIVOS DE ESTE CODIGO Y A QUIENES ESPERA CONTRIBUIR EN SUS ACTIVIDADES 4

2. ALGUNOS TERMINOS RELEVANTES PARA ENTENDER ESTE CODIGO 4

3. ¿CUÁLES SON LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN NUESTRO ACTUAR? 5

4. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES GENERALES DE COMPASS GROUP S.A. Y DE LAS PERSONAS VINCULADAS A LA SOCIEDAD? 6

5. ¿QUÉ CONSIDERAMOS COMO CONFLICTO DE INTERÉS? 8

6. RESPONSABILIDAD POR ACTUACIONES 10

7. ¿COMO DEBEMOS CONDUCIRNOS EN NUESTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS? 11

8. REGLAS DE CONDUCTA 12

9. COMISIONES Y TARIFAS 12

10. ¿COMO DEBEMOS CONDUCIRNOS EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES? 13

11. MEDIDAS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS 13

12. ¿CÓMO PUEDO DENUNCIAR ACTIVIDADES ILEGALES O CONTRARIAS A LA ETICA? 15

13. ¿QUE LIMITACIONES DEBO OBSERVAR A LA PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJO? 15

14.¿COMO DEBO RELACIONARME CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y COMO DEBO HACER USO DE LAS REDES SOCIALES? 17

15.REGALOS, OBSEQUIOS, INVITACIONES, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO QUE DOY O QUE RECIBO DE CIERTAS PERSONAS 18

16. DESARROLLO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 20

17. PUEDO REALIZAR CONTRIBUCIONES Y/O DONACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS 20

18. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION A LOS DEMAS 21

19. CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS 21

20.¿CUALES SON LAS SANCIONES A LAS QUE ME EXPONGO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ESTE CÓDIGO? 22

21. MEDIDAS DE CONTROL Y RECEPCIÓN 25

22. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN 25

ALGUNOS LINKS A DOCUMENTOS RELEVANTES 25

1. LOS OBJETIVOS DE ESTE CODIGO Y A QUIENES ESPERA CONTRIBUIR EN SUS ACTIVIDADES

El objetivo primordial de este Código de Ética y Conducta de Compass Group (el "Código") es informar a todos nuestros Colaboradores y personas que se relacionan con la Sociedad sobre nuestra ética de negocios, que se enmarca en los altos estándares valóricos que son esenciales para lograr el éxito de nuestros Clientes, los cuales han depositado su confianza en los servicios y fondos manejados por la Sociedad.

Los intereses de largo plazo de Compass Group son servidos de mucha mejor manera mediante la adherencia fiel al principio de que nuestros Clientes siempre están primero. Todo Colaborador de la Sociedad debe siempre anteponer los intereses de nuestros Clientes por sobre sus intereses personales, actuando en todo momento con honestidad y dentro de los marcos legales y regulatorios.

Es por lo anterior que el Directorio de Compass Group S.A. Comisionista de Bolsa ha aprobado este Código, en el cual se establecen conductas y guías que han sido diseñadas específicamente para prevenir y manejar situaciones que se encuentren o aparentan estar en conflicto con nuestros Principios Éticos.

El principal objetivo de este Código de Ética y Conducta es ser una hoja de ruta que guie nuestras actuaciones conforme a los principios éticos de Compass Group, siempre protegiendo los intereses de nuestros Clientes y de la Firma.

La adhesión a este Código es una condición esencial para ser considerado y aceptado como Colaborador de la Sociedad. Todos los Colaboradores deberán certificar al menos anualmente su conocimiento y estricto apego a sus directrices.

Las conductas descritas en el presente Código se unen a las demás contenidas en políticas regionales, locales, exigencias contractuales, legales y reglamentarias que deriven de distintos cuerpos normativos que regulan las actividades de la Sociedad y sus Colaboradores en una determinada jurisdicción, y en caso de que alguna disposición legal, reglamentaria o regulatoria de alguno de los países en los que opera la Sociedad demande una conducta diferente de la requerida por este Código, dicha disposición legal, reglamentaria o regulatoria prevalecerá.

Guía Práctica: *En caso de duda acerca de la aplicación, extensión e interpretación de las normas de este Código, siempre se debe preguntar antes de actuar.*
– siempre preguntar.

Este Código aplica a todos los individuos que son trabajadores, empleados o que tienen un vínculo de subordinación o dependencia con la Sociedad (todos en conjunto referidos como los "Colaboradores").

En caso de duda acerca de la aplicación, extensión e interpretación de las normas de este Código, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento de la oficina respectiva.

2. ALGUNOS TERMINOS RELEVANTES PARA ENTENDER ESTE CODIGO

2.1-Definiciones

Para los efectos del presente Código y en el caso de no indicarse una definición especifica diferente, se considerarán las siguientes definiciones de los términos que se indican a continuación:

- *Clientes*. Todas aquellas personas naturales o jurídicas, cualquiera que sea su forma legal o país en el cual se encuentren constituidas o bajo cuya legislación les rija, que tengan un vínculo o relación contractual para la prestación de servicios por la Sociedad, o que no teniendo

formalmente dicho vinculo o relación aun, se encuentran en evaluación para establecer dicho vinculo o relación conforme a los procedimientos de la Sociedad.

- *Compass Group o la Sociedad*: Comprende a todas las entidades legales que son subsidiarias, agencias, sucursales, afiliadas o que se encuentran bajo el control directo o indirecto de Compass Group Holdings S.A., incluyendo también a esta última.

- *Oficial de Cumplimiento*: La persona que ocupe el cargo en titularidad de oficial de cumplimiento para la entidad que forma parte de la Sociedad, o del país en que dicha entidad opera y que se entiende está bajo la supervisión de la unidad de Cumplimiento que dicho oficial lidera.

2.2- Consideraciones generales

Adicional para la correcta aplicación y entendimiento de las reglas de conducta que a continuación se establecen, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

a) Los socios, representantes legales, funcionarios y demás personas vinculadas a la Sociedad, comprometidos con el desarrollo permanente y sostenible del mercado de valores en nuestro país, desplegarán sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste en todo momento a las normas vigentes, sean éstas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Bolsa de Valores de Colombia S.A. el Autorregulador del Mercado de Valores AMV o cualquier otro ente competente para el efecto.
b) Los socios, representantes legales, funcionarios y demás personas vinculadas a la Sociedad desarrollarán sus actividades manteniendo el más alto nivel de seriedad y profesionalismo, propendiendo siempre por los intereses de sus clientes y usuarios.
c) Lo establecido en el presente Código, se entiende sin perjuicio de las disposiciones que para el efecto establezca la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas vigentes sobre la materia.
d) Todos los destinatarios, al momento de su ingreso y tras cada modificación, recibirán copia en medio magnético de este manual, y son responsables de su conocimiento y manejo. Por esta razón, el desconocimiento de las normas no se admitirá como excusa ni justificará conducta alguna.

3. ¿CUÁLES SON LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN NUESTRO ACTUAR?

Nuestra estrategia de crecimiento tiene como objetivo crear valor en forma sólida y sostenible considerando elementos económicos, financieros, sociales y ambientales, basados en la confianza de todas nuestras contrapartes y en nuestros Principios. Los Principios Éticos de la Sociedad son un conjunto de fundamentos éticos, distintivos de la filosofía de Compass Group, que los Colaboradores deben practicar, tanto en los actos relacionados con su vínculo para con la Sociedad, como en aquellos que pudieran interpretarse como atribuibles a ella, a fin de mantener una reputación intachable.

3.1- Los Principios Éticos de Compass Group son los siguientes:

Honestidad e integridad

Actuamos con absoluto respeto a las leyes y normas que nos rigen en todos los ámbitos de nuestra actividad. Esperamos el más alto estándar ético por parte de nuestros Colaboradores.

Pasión, profesionalismo y trabajo en equipo

Somos apasionados por nuestro trabajo, mostramos el más alto nivel de compromiso y profesionalismo con nuestros Clientes y con la Sociedad. Fomentamos el trabajo en equipo, ya que produce mejores resultados y contribuye a generar un buen ambiente dentro de la organización.

Iniciativa y creatividad

Fomentamos la iniciativa y la creatividad dentro de la organización. Mantenemos el espíritu emprendedor
que nos ha caracterizado, donde las ideas y la originalidad son siempre bien recibidas.

Vocación de servicio

El trabajo de nuestros Colaboradores está siempre al servicio de nuestros Clientes. Nuestra meta es que nuestros Clientes, tanto internos como externos, reciban un servicio de excelencia.

Respeto por la persona

Cualquier tipo de relación que nuestros Colaboradores tengan con clientes, competidores o colegas, debe ser siempre en un ambiente de respeto por la persona.

3.2- Las directrices básicas que se deberán tener en cuenta para el desarrollo de las actividades de la Sociedad en el Mercado de Valores, son los siguientes:

El presente Código de conducta se expide sobre la base de preservar y reafirmar los principios básicos para el desarrollo de las actividades propias de las sociedades comisionistas de bolsa, establecidos en la Ley 964 de 2005, el Decreto 1121 de 2008 y demás normas vigentes, en especial los siguientes:

a. La conducción de los negocios se efectuará siempre con lealtad, honestidad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad, imparcialidad, profesionalismo y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes y la integridad del mercado;
b. La observación de la debida diligencia en la prestación de los servicios que la sociedad esté autorizada para ofrecer al público;
c. La idoneidad y el profesionalismo de los representantes legales y de todos los funcionarios de la sociedad;
d. El cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes la información necesaria para la toma de decisiones de inversión debidamente informadas.
e. 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 *(Reserva Bursátil)*.
f. Poner a disposición de sus clientes, de la Superintendencia Financiera de Colombia y de los organismos de autorregulación, cuando estos lo soliciten, los soportes, comprobantes y demás registros de las operaciones realizadas en desarrollo de la relación contractual.
g. Evitar conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a sus clientes; abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada, y
h. Las actuaciones de la sociedad, como la de todos sus funcionarios, estarán encaminadas a la protección de la estabilidad y transparencia del mercado.

La sociedad, la junta directiva, los administradores, las personas vinculadas y sus empleados deberán anteponer los principios mencionados al logro de las metas comerciales y el cumplimiento de sus objetivos misionales y visiónales.

4. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES GENERALES DE COMPASS GROUP S.A. Y DE LAS PERSONAS VINCULADAS A LA SOCIEDAD?

La Sociedad en el desarrollo de las operaciones propias de su actividad, deberá actuar con lealtad, precisión, probidad comercial, seriedad, profesionalismo, en el mejor interés de los clientes y del mercado.

Adicionalmente, sus socios, representantes legales y demás personas vinculadas deberán observar las siguientes reglas de conducta:

a. Revelar al mercado la información sobre la cual no tengan deber de reserva y estén obligados a divulgar, de conformidad con las normas vigentes;
b. Desarrollar sus actividades de conformidad con lo establecido en las normas del mercado de valores vigentes;
c. Velar por que la infraestructura administrativa, técnica y operativa de la sociedad, sea confiable para proteger a sus clientes y a sí misma, de los riesgos que se desprenden del desarrollo de sus actividades en el mercado, con el objeto de mantener la confianza en la seguridad e integridad del mismo;
d. Suministrar de manera completa y oportuna a las autoridades administrativas, de autorregulación y demás organismos competentes, toda la información que éstos requieran, de conformidad con las normas, reglamentos, circulares y disposiciones generales vigentes;
e. Establecer reglas para la prevención y el control de actividades delictivas, en particular de lavado de activos, terrorismo entre otros, en todo tipo de convenios o contratos que suscriba con sociedades comerciales nacionales o extranjeras, siempre y cuando no existan excepciones sobre el tema o exoneraciones especiales;
f. Adoptar las medidas necesarias para que sus clientes y usuarios conozcan este Código de conducta, de manera tal que se fomente la lealtad y transparencia del mercado público de valores. Para estos efectos podrá disponerse su difusión a través de la página web de la entidad, previa advertencia de tal hecho a través del procedimiento que se considere adecuado.
g. Guardar reserva bursátil respecto de informaciones de carácter confidencial que conozcan en desarrollo de su actividad, entendiendo por tales, aquellas que se obtengan en virtud de su relación con el cliente, absteniéndose de revelar detalles de las operaciones realizadas con los mismos a ningún tercero, salvo que éste lo autorice expresamente o medie orden de alguna autoridad judicial administrativa, de autorregulación o cualquier otra legalmente facultada para el efecto. La obligación aquí establecida se mantendrá incluso después de desvinculado el cliente, usuario, socio de la Sociedad comisionista, representante legal o persona vinculada a la misma;
h. Informar a la junta directiva de la sociedad sobre la naturaleza y extensión de cualquier conflicto de interés que pueda presentarse entre la sociedad o sus funcionarios y sus clientes, y actuar de conformidad con lo ordenado en el presente Código, la normatividad vigente que regule la materia y el mencionado órgano de dirección;
i. Abstenerse de realizar cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada o cuando exista conflicto de interés;
j. Abstenerse de suministrar información a un tercero que no tenga derecho a recibirla;
k. Abstenerse de realizar cualquier tipo de operación, que no obedezca a las políticas y límites establecidos, a la normatividad vigente y a criterios profesionales para su manejo;
l. Abstenerse de preparar o asesorar procesos de constitución de sociedades comisionistas de bolsa o comisionistas independientes de valores en Colombia y
m. Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, de oferta o de precio en el mercado; la ejecución de prácticas o usos inequitativos con el mercado y, en general, prácticas concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia dentro del mercado.

4.1- Políticas en materia de transferencias de liquidez con vinculadas o partes relacionadas.

Consiste en que cada transferencia de liquidez que se vaya a realizar entre la Comisionista y sus vinculadas o partes relacionadas debe ser aprobada previa y conjuntamente por los Administradores designados por la Junta Directiva, siempre y cuando con ésta no se viole ningún límite legal o interno establecido para la Sociedad Comisionista y debe ser ratificada en la próxima reunión de Junta Directiva, lo cual debe quedar debidamente sustentado en la respectiva acta. Este procedimiento deberá cumplir con los criterios de revelación de información establecidos en el numeral 4.2 del presente Código.

4.2- Revelación de información a los inversionistas sobre operaciones con Vinculadas o Partes Relacionadas

La Junta Directiva de la Sociedad Comisionista deberá elaborar un informe anual dirigido a la Asamblea General de Accionistas y a los inversionistas, acerca de las operaciones con Vinculadas que se hayan efectuado en el período correspondiente. En todo caso esta información se colocará en el Informe de Gestión que rindan los administradores en cada ejercicio.

5. ¿QUÉ CONSIDERAMOS COMO CONFLICTO DE INTERÉS?

Los socios, funcionarios, representantes legales y demás personas vinculadas a la Sociedad, deberán orientar su conducta basados en los lineamientos, principios y deberes definidos en el presente Código, en especial, en lo que respecta a situaciones que podrían constituir un conflicto de intereses.

Se entiende que una situación de conflicto de interés se presenta cuando una persona, en razón de su actividad o de sus funciones, se ve enfrentada a dos alternativas de conducta que no resultan compatibles entre sí o a intereses que resultan incompatibles, ninguno de los cuales se debe privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Por lo tanto, la autorregulación de conflictos de intereses, tiene como objeto lograr que, dentro de un comportamiento ético, los funcionarios prevean su existencia bien sea para evitarlos o dirimirlos con anterioridad a su ocurrencia. Entre otras, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevare la escogencia entre:

- La utilidad propia y la de un cliente.
- La de un tercero vinculado a la sociedad y la de un cliente.
- La utilidad de una operación y la transparencia del mercado.
- La utilidad de los Fondos de Inversión Colectiva administrados y la de otro cliente, o la propia.

Para Compass Group S.A., la divulgación de este tipo de situaciones por parte de los involucrados, constituye el principal mecanismo para la administración de tales eventos, evitando las consecuencias adversas que, para el mercado, los clientes o para la misma sociedad podría representar la materialización del conflicto de intereses.

Ahora bien, consciente de que la ejecución de operaciones por cuenta propia constituye una vía que facilita la ocurrencia de situaciones de conflicto frente a los intereses del cliente, Compass Group S.A. ha adoptado como política la no ejecución de este tipo de operaciones, brindando a sus clientes y al mercado de valores, confianza y transparencia sobre el direccionamiento de su gestión.

5.1- Administración de conflictos de interés.

Es potestad de la Junta Directiva de la Sociedad Comisionista definir las situaciones constitutivas de conflicto de interés, así como los procedimientos para prevenirlos y administrarlos, en cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 6 del artículo 52 del Decreto 2175 de 2007. De acuerdo con esto se plantea el siguiente procedimiento: Administración de conflictos de interés:

- Ante la ocurrencia de una situación en la que un funcionario o vinculado considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, tendrá el deber de informarlo a la Gerencia de la compañía, y abstenerse de actuar. De la misma manera en caso de que un funcionario o vinculado considere que otro funcionario se encuentre incurso en un conflicto de interés debe informarlo a la Gerencia de la Sociedad.
- La Gerencia evaluará la situación junto con un Comité interdisciplinario conformado por el Contralor Normativo, el Gerente Administrativo y el Asesor Legal, y así presentar un análisis de la misma ante la Junta Directiva. El Comité interdisciplinario designado por la Junta Directiva adoptará las medidas que estime pertinentes en concordancia con las prohibiciones y sanciones planteadas en el presente

Código y en el Reglamento interno de trabajo, incluyendo la orden de abstención para la realización de la operación o actividad. Se debe reportar la situación evaluada a la Junta Directiva para su dictamen final en caso de que no se haya logrado solucionar con los procedimientos ya establecidos y mencionados en el punto anterior.

- Si como resultado de la evaluación realizada por la Junta Directiva de la Sociedad Comisionista, ésta determinara que la situación puesta en su conocimiento no transgrede los principios y deberes consagrados en el presente Código y en las normas vigentes, así como los intereses de los clientes, del mercado o de la sociedad, se podrá autorizar la respectiva operación o el ejercicio de la actividad, informando al Gerente, al Comité y al funcionario, a la brevedad posible, sobre los elementos tenidos en cuenta para la adopción de dicha decisión. No obstante, lo anterior, se debe reportar todos los conflictos de interés evaluados a la Junta Directiva para su información y administración en la próxima reunión.
- Tratándose de un conflicto de interés que pueda afectar el mercado, no podrá autorizarse la actuación. Si el conflicto de interés es de los contemplados en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995[1], el administrador deberá suministrar a la Asamblea General de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de decisión. De esta determinación se excluirá el voto del administrador. La autorización de la Asamblea no podrá otorgarse cuando el acto perjudique los intereses de la sociedad.

5.1.1- Inversiones Personales de Funcionarios y Administradores.

Los Colaboradores deberán tomar sus decisiones de inversión considerando lo dispuesto en la *Política Regional de Inversiones Personales*, informando o solicitando, según sea el caso y cuando sea procedente, autorización previa de la inversión, sometiéndose en todo a las demás exigencias que les sean aplicables conforme a dicha política.

Los Colaboradores en ningún caso podrán celebrar directamente, o a través de terceros, operaciones con valores sobre los cuales posean información confidencial, sea dicha información de la Sociedad, sus fondos administrados o de sus Clientes. También les está estrictamente prohibido usar o compartir dicha información para beneficiarse directa o indirectamente de ella.

Es importante mencionar que los funcionarios que se consideren administradores de acuerdo al Artículo 22 de la Ley 222 de 1995 no podrán negociar por cuenta propia, directamente ó por interpuesta persona, acciones inscritas en bolsa. Quedan exceptuadas de esta prohibición las recibidas por herencia o legado, o las acciones de Compass Group S.A., en el evento en que estas sean inscritas para negociación en la Bolsa de Valores de Colombia.

Además, los funcionarios encargados del manejo y gestión de las Fondo de Inversión Colectiva administradas por la sociedad comisionista no podrán mantener inversiones en las mismas. La misma prohibición se extiende para los funcionarios a cargo de todos los productos de la sociedad comisionista de bolsa, en especial a los funcionarios a cargo del manejo de APTs y contratos de corresponsalía.

---

[1] ***Numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995:*** *"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 intereses, 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 junta de socios o asamblea general de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad."

Sin perjuicio de lo anterior, y en todo caso, los funcionarios de Compass Group S.A. están obligados a informar sobre cualquier situación no contemplada anteriormente y que pudiera ser generadora de un conflicto de interés o perturbar la gestión transparente de los intereses de un cliente, la comisionista, o el mercado.

5.1.2- Conflictos de Intereses en la Administración de Fondo de Inversión Colectiva.
Entre otras, constituyen situaciones generadoras de conflicto de interés, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010, las siguientes:

- La celebración de operaciones donde concurran las órdenes de inversión de los Fondo administradas por Compass Group S.A. sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer a ninguno de los Fondos en detrimento de los otros

La inversión directa o indirecta que la sociedad pretenda hacer en los Fondos que administra, caso en el cual, en el reglamento y en el prospecto, deberá establecerse expresamente: a) el porcentaje máximo de participaciones que ésta podrá suscribir, el cual nunca podrá superar el quince por ciento (15%) del valor de la Fondo de Inversión Colectiva al momento de hacer la inversión; y b) que deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de un (1) año cuando el término de duración de la cartera sea superior a dicho plazo, o durante la mitad del término previsto para la duración de la cartera cuando este sea inferior a un (1) año.

5.1.3- Conflictos de interés en la administración de portafolios de terceros

Entre otras situaciones, constituyen conflictos de interés, en la actividad de administración de portafolios de terceros, los siguientes:

- La realización de operaciones entre los recursos de cuenta propia de la sociedad comisionista de bolsa y los portafolios de terceros bajo su administración.
- La ejecución de operaciones entre las Fondo de Inversión Colectiva administradas por Compass Group y los portafolios de terceros bajo su administración.
- Que la comisionista actúe como contraparte de los portafolios administrados.
- La adquisición para los portafolios administrados, valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz o subordinadas de Compass Group.
- La adquisición para los portafolios administrados de acciones o bonos convertibles en acciones emitidos por la sociedad comisionista de bolsa.
- Comprar para los portafolios administrados, valores que pertenezcan a los socios, accionistas, representantes legales o empleados de la sociedad comisionista de bolsa, o a sus conyugues, compañeros permanentes o 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.
- Vender para los portafolios administrados, valores que pertenezcan a los socios, accionistas, representantes legales o empleados de la sociedad comisionista de bolsa, o a sus conyugues, compañeros permanentes o 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.

6. RESPONSABILIDAD POR ACTUACIONES

La Sociedad podría ser responsable por los actos de sus representantes legales y demás personas vinculadas a la misma. En tal virtud, deberán cerciorarse de lo siguiente:

a) Todo funcionario representante legal o no, que comprometa a la sociedad en un negocio determinado, debe tener las facultades necesarias para hacerlo.
b) Todos los representantes legales y promotores, están adecuadamente certificados e inscritos en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, por lo que deben ser conscientes de sus responsabilidades y las de la sociedad comisionista.
c) Todos los representantes legales y promotores están correctamente instruidos, en el sentido de no fundamentar ninguna relación de negocios sobre la base de desinformación o mal entendimiento del cliente sobre la transacción específica o sobre el alcance de las responsabilidades de la sociedad comisionista.

7. ¿COMO DEBEMOS CONDUCIRNOS EN NUESTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS?

Con el objeto de resguardar la reputación de la Sociedad y de prevenir actividades que puedan de cualquier forma dañar o perjudicar a nuestros Clientes, es necesario que todos los Colaboradores ejerzan su buen criterio al momento de evaluar actividades externas a su labor propia en la Sociedad, sean éstas remuneradas o no remuneradas, observando las siguientes guías de actuación consistentes con nuestros principios éticos.

Guía Práctica: *Soy un experto en finanzas y un amigo me solicita ser perito financiero en un juicio en contra de su compañía. Antes de aceptar la designación debo consultar con el Oficial de Cumplimiento respectivo.*

(i) Prohibiciones

Las siguientes actividades se encuentran primeramente prohibidas sin perjuicio de la excepción de que trata el inciso final de esta Sección.

- Realizar actividades que puedan generar conflicto con sus obligaciones laborales o que sean reñidas con la ley, la ética o la moral.
- Ejercer como testigo experto o perito en procesos judiciales o extrajudiciales.
- Postular o ejercer cargos públicos de gobierno nacional o local, sean de elección o por nominación.
- Ejercer cargos directivos en compañías u organizaciones con fines de lucro listadas o emisoras de títulos públicos, sean éstos remunerados o no.

(ii) Restricciones

Las siguientes actividades se podrán realizar contando con aprobación del Oficial de Cumplimiento respectivo. La aprobación se dará en consideración a la existencia de un potencial conflicto de intereses o riesgo de daño a la Sociedad o sus Clientes y las condiciones adoptadas para la eliminación o minimización de dicho riesgo.

- Representaciones legales, remuneradas o no, para entidades ajenas a la Sociedad.
- Realizar presentaciones o participar en actividades como oradores, speakers, comentaristas u otra forma de participación en eventos públicos. Respecto de actividades periódicas de este tipo, tales como publicaciones de prensa, comentarios o columnas de opinión, etc. bastará la aprobación inicial del Oficial de Cumplimiento respectivo, y siempre en conformidad a directrices de marketing, indicando el Colaborador en dichas actividades o comentarios, que se expresan opiniones personales no necesariamente representativas de la posición de la Sociedad.
- Ejercer cargos directivos en organizaciones o instituciones sin fines de lucro (ejemplo, organizaciones profesionales, grupos de interés, fundaciones, agrupaciones políticas, think-tank, etc).

- Ejercer como profesor, instructor, educador o tener un cargo/posición equivalente. Respecto de actividades periódicas de este tipo bastará la aprobación inicial del Oficial de Cumplimiento respectivo.
- Cualquier otra actividad no listada anteriormente que pueda comprometer las responsabilidades del Colaborador con la Sociedad y sus Clientes o que pueda generar, en realidad o en apariencia, un conflicto de interés, o que perjudique o entre en conflicto con los principios éticos de la Sociedad.

Cuando se realicen actividades externas de conformidad a este Código, el Colaborador se obliga a cumplir con todas las normas del Código en lo que sean aplicables, lo cual incluye evitar realizar actuaciones que creen la apariencia de una violación o incumplimiento de estas obligaciones.

Cualquier excepción a las normas anteriores, deberá ser evaluada y autorizada por el Oficial de Cumplimiento respectivo en consulta con el Head Regional de Legal y Cumplimiento de la Sociedad.

8. REGLAS DE CONDUCTA

8.1- En relación con la operación de administración de un fondo de inversión colectiva.

Los representantes legales y demás funcionarios vinculados a la sociedad deberán respetar las siguientes reglas de conducta, en relación con su función de administración de un Fondo de Inversión Colectiva:

a) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Código, y las demás consagradas en la regulación nacional vigente, en especial lo previsto en el Decreto 2555 de 2010.
b) Abstenerse de realizar operaciones con los valores del Fondo de Inversión Colectiva, que puedan implicar conflictos de interés de conformidad con lo previsto en el presente Código y en las normas vigentes.
c) Abstenerse de realizar operaciones del portafolio de la Fondo 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.

La gestión de la Fondo de Inversión Colectiva se hará en las mejores condiciones posibles para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes. Este principio se entiende legalmente cumplido cuando se obre con el cuidado necesario para propender porque el precio y las demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado.

8.2- En relación con la realización simultánea de actividades.

En la actualidad, Compass Group S.A. ha enfocado el desarrollo de sus actividades en la administración de Fondo de Inversión Colectiva y la ejecución de contratos de corresponsalía u oficinas de representación con entidades del mercado de valores del exterior.

En todo caso y de llegar a integrarse nuevas actividades, propias de su calidad de sociedad comisionista de bolsa, para el ejercicio simultáneo de las mismas los representantes legales y funcionarios de la sociedad deberán respetar las normas establecidas por la regulación específica aplicable y competente.

9. COMISIONES Y TARIFAS

Las comisiones y tarifas estarán determinadas de acuerdo a lo establecido en Reglamentos de los productos o de los Contratos, definidas con base en los principios de suficiencia.

Esta política será de obligatorio cumplimiento para los funcionarios comerciales de la compañía, quienes deberán revelarla a los clientes comerciales de manera previa a la celebración del contrato.

10. ¿COMO DEBEMOS CONDUCIRNOS EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES?

La relación que mantengan los destinatarios de este Código con los clientes de Compass Group S.A. deberá guiarse por los principios orientadores de éste Código.

En sus actuaciones, los funcionarios de Compass Group S.A. preferirán el interés de sus clientes sobre el interés de la comisionista.

La Gerencia de la compañía será la encargada de fijar los procedimientos y criterios de asignación y rotación de clientes para los funcionarios comerciales, así como la asignación de posibles clientes cuando éstos estén en una base de datos.
Los funcionarios comerciales están en la obligación de brindar a sus clientes la mejor asesoría posible, enfatizando en el nivel de riesgo que cada clase de inversión representa, y estudiando previamente las características de emisor y emisión, para ofrecer al cliente posibilidades de inversión acordes con su nivel de riesgo.

De manera especial, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Identificar a la sociedad y el carácter específico en el que actúa, a fin de evitar cualquier riesgo de confusión de la contraparte.

b) Claro entendimiento del producto o negocio que se propone.

c) Conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la transacción, explicando cada uno de los aspectos que un inversionista tiene en cuenta al momento de tomar la decisión de inversión.

Obtención de toda la información material o relevante para el cierre del negocio, y de las instrucciones específicas de los clientes, en todos los casos.

11. MEDIDAS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

La Sociedad ha adoptado políticas en las cuales se han establecido medidas de control adecuadas y suficientes, a fin de evitar que, en la realización de sus operaciones, pueda ser utilizada, sin su conocimiento ni consentimiento, 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 o a las transacciones y fondos vinculadas con las mismas.

Todas las medidas, se han adoptado con base en los siguientes parámetros:

a. La prevención y control de lavado de activos se extiende a la realización de operaciones y actividades correspondientes al desarrollo de su objeto social, sean éstas documentarias, electrónicas, en efectivo o desarrolladas en cualquier otra forma; se trate en operaciones en moneda legal o extranjera.

b. Es deber de la sociedad, y sus órganos de administración, de control y demás funcionarios, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, particularmente las contenidas en los artículos 102 a 105 del Estatuto Orgánico del Sistema

Financiero, con el propósito de no solo contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y reputación nacional e internacional de la sociedad.

c. Cuando se realicen operaciones con personas distintas a las vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá identificar al comprador o al vendedor y la actividad económica del mismo, así como todos los aspectos relevantes para garantizar el conocimiento pleno del cliente.

d. Para la prevención y control del lavado de activos es indispensable que los mecanismos e instrumentos establecidos internamente sean observados por parte de los funcionarios que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones, así como en la vinculación de personal y demás actividades que desarrolle la entidad.

e. Deberá adecuarse el SARLAFT de la sociedad a los nuevos productos o servicios que diseñen antes de ofrecerlos al público.

f. EL SARLAFT deberá contener procedimientos de monitoreo y seguimiento tanto de operaciones como de clientes que permitan clasificar y organizar las operaciones de acuerdo con el perfil del cliente, las características de las transacciones, las clases de productos o cualquier otro criterio que resulte adecuado para los fines previstos en la presente circular.

g. El SARLAFT debe prever procedimientos más estrictos de vinculación de clientes y de monitoreo de operaciones de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían estar expuestos en mayor grado al riesgo de lavado. En tal sentido, deberá llevarse un control más detallado de las operaciones que realizan personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detenten algún grado de poder público o gocen de reconocimiento público. En estos casos se debe contar con procedimientos particulares para la vinculación, el control y monitoreo del cliente.

h. Deberá serse especialmente cuidadoso con la evaluación y determinación del riesgo implícito en las operaciones que se realicen con personas o entidades de países que no aplican las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

i. Es imperativo interponer la observancia de los principios orientadores consagrados en el artículo 1.1.1.2. de la Resolución 1200 de 1.995 de la Superintendencia Financiera de Colombia y en los manuales internos, al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.

j. En los eventos en los cuales las autoridades identifiquen de manera particular y soliciten por intermedio de la Superintendencia Financiera un monitoreo especial de cierto tipo de operaciones o de clientes, el SARLAFT de la entidad debe contar con procedimientos que le permitan a la entidad atender oportunamente tales solicitudes y reportar sus resultados en las condiciones que en cada caso se determinen.

11.1- ¿Cuál es mi compromiso con la Prevención del Fraude, Soborno y Corrupción?

La Sociedad ha aprobado la *Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción* cuya finalidad es entregar a todos los Colaboradores, así como a terceros que se relacionen con la Sociedad, un mensaje de oposición al fraude, soborno y corrupción en todas sus manifestaciones, y la voluntad de erradicarlas en todas sus actividades. Esta política constituye un compromiso de permanente atención y de sancionar todos los actos y conductas fraudulentas o que propicien la corrupción o soborno en todas sus formas y manifestaciones, así como el compromiso de mantener mecanismos efectivos de

comunicación con todos los Colaboradores y de desarrollo de una cultura de ética y honestidad empresarial.

La *Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción* identifica las conductas que previenen el fraude, soborno o corrupción, sus señales de alerta y deber de reporte, los mecanismos de control preventivo y las sanciones que sean pertinentes entre otras materias.

11.2- Reporte al superior jerárquico.

En todo caso, los funcionarios que detecten irregularidades en el desarrollo de las operaciones de la sociedad, deberán informarlo de inmediato a su superior jerárquico, para que éste a su vez, de informe al oficial de cumplimiento y se tomen las medidas pertinentes según el caso.

12. ¿CÓMO PUEDO DENUNCIAR ACTIVIDADES ILEGALES O CONTRARIAS A LA ETICA?

La Sociedad ha aprobado la *Política Regional de Reporte de Actividades Contrarias a la Ética o Ilegales*. La Sociedad considera la buena reputación y la integridad de la organización como requisitos clave para la exitosa operación en el mundo financiero. Este procedimiento ofrece la oportunidad a cada Colaborador de presentar sus quejas, incluso anónimas, ante el Oficial de Cumplimiento respectivo con el fin de que se maneje de forma responsable la investigación y la toma de medidas o acciones apropiadas en caso de posibles violaciones a las regulaciones internas o externas u otras irregularidades, incluyendo aquellas relacionadas con la contabilidad, controles internos contables o asuntos de auditorías.

Guía Práctica: *En una conversación de pasillo con un grupo de personas, una de ellas se jactaba de haber logrado un acuerdo de inversión con un cliente institucional gracias a un pago ilegitimo en dinero que había hecho a las personas encargadas de decidir el mandato de inversión. Dicha actividad debo reportarla al Oficial de Cumplimiento como un potencial hecho de soborno para su debida investigación.*

13. ¿QUE LIMITACIONES DEBO OBSERVAR A LA PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE MANEJO?

13.1- Información Privilegiada

Se entiende por Información Privilegiada para efectos de este Código, y sin perjuicio de normativa local y específica que pueda ser aplicable, cualquier información referida a uno o más emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores que hayan emitido, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. Circunstancias bajo las cuales se puede obtener Información Privilegiada pueden incluir: reuniones con representantes de compañías emisoras de valores, participación en directorios de compañías (habida consideración de las restricciones impuestas por este Código), participación en reuniones de la industria, discusiones con Colaboradores, consultores, expertos, interacciones con terceros, proveedores (abogados, banqueros, corredores, etc.), relaciones personales o familiares con participantes de la industria financiera y de compañías emisoras, participación en comités de acreedores, etc.

En caso de que una Persona Cubierta[2] maneje Información Privilegiada, deberá realizar lo siguiente antes de efectuar o participar en cualquier transacción, sea en forma directa o indirecta:

[2] *Persona(s) Cubierta(s)*: Son todos los Colaboradores, sus cónyuges o convivientes, sus hijos o dependientes y sus familiares inmediatos que viven en el mismo hogar, a los que el Colaborador provee soporte financiero o a quienes el Colaborador puede dirigir, influenciar o controlar sus inversiones.

- No comunicar, bajo ninguna circunstancia, a nadie la información privilegiada. Las Personas Cubiertas tienen estrictamente prohibido comunicar información privilegiada a cualquier persona cuando ello pueda constituir una violación a las leyes aplicables, sujetándose en cuyo caso, a las consecuencias legales que sean procedentes.
- Informar la situación al Oficial de Cumplimiento respectivo, para su evaluación.
- La Persona Cubierta deberá, en la medida que le sea aplicable, suspender las transacciones de los valores de esa compañía (o sus derivados) para cuentas de Clientes, cuentas propias de la Persona Cubierta, de la Sociedad o de terceros.

El Oficial de Cumplimiento respectivo, luego de analizar las circunstancias del caso, y consultar con asesores legales de ser necesario, le indicará a el(la) o los(las) Personas Cubiertas si es que debe(n) mantener las prohibiciones de transar y de comunicación o si ya le(s) es admisible hacer transacciones y comunicar la información.

Guía Práctica: *Soy un portfolio manager de la Sociedad y un amigo que trabaja en una compañía listada en la bolsa local me comento en secreto decisiones estratégicas que la compañía pretende concretar en los próximos meses. Esta información no es pública y por ende no solo debo informar a mi oficial de cumplimiento de tener dicho conocimiento y guardar la confidencialidad, sino que además debo abstenerme de realizar cualquier inversión sobre acciones o títulos de dicho inversionista.*

Hasta que las restricciones no sean levantadas, la Sociedad también mantendrá la información privilegiada de manera confidencial y tomará las medidas que sean pertinentes con la Persona Cubierta para asegurase de que esto se cumpla.

Las interpretaciones legales y consecuencias derivadas del uso de Información Privilegiada dependerán de la jurisdicción y normativa específica aplicable y competente.

13.2- Información Confidencial

13.2.1- General

Se considera información confidencial, cualquier información que reciban los Colaboradores en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la Sociedad, sea de la Sociedad o que los Colaboradores, agentes o administradores hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la entidad o de los terceros, de los socios o accionistas, y/ o de los Clientes de ambos. Igualmente, se incluye en este grupo de datos, los relacionados con Clientes de la Sociedad, salvo previa autorización de éstos para el uso de dicha información.

Los Colaboradores deberán abstenerse de revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, suprimir y/o emplear la información confidencial de la entidad o que reciban por parte de terceros. La información confidencial sólo podrá darse a conocer a los asesores o Colaboradores autorizados, que tengan necesidad de conocerla en virtud de sus funciones profesionales.

Mantener la confidencialidad de la información recibida de nuestros Clientes, así como de cualquier otra información no-publica es fundamental para responder a la confianza depositada en la Sociedad.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que resulten aplicables relacionadas con entrega de información a las autoridades competentes y de la divulgación de información relevante al mercado, evento en el cual deberán cumplirse los procedimientos adoptados por La Sociedad. La difusión de la información confidencial de la Sociedad, sólo podrá hacerse por los canales

de comunicación oficiales y previa autorización del Oficial de Cumplimiento respectivo con conocimiento de causa y evaluación en conjunto con las áreas involucradas.

La obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, suprimir, utilizar y/o emplear la información confidencial en beneficio propio o de terceros que ha sido adquirida por los Colaboradores y asesores de la sociedad continuarán vigentes por un término de dos (2) años a partir de la desvinculación del mismo de la entidad respectiva.

Cada funcionario estará obligado a mantener la confidencialidad de la información que conozca. En caso de incumplimiento de este deber, la Sociedad adoptará las medidas administrativas pertinentes, conforme a lo previsto en los respectivos contratos de trabajo o de prestación de servicios o en la regulación legal local que sea aplicable dependiendo del país donde el Colaborador preste sus servicios.

La información confidencial solo podrá ser revelada cuando lo autorice el cliente o en los casos que exige la normativa legal u autoridad competente de conformidad a la ley. En caso de duda se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento respectivo.

13.2.2- Control de la información confidencial

Todas las personas que tengan acceso a información confidencial deberán proceder a su salvaguarda, procurando su correcta protección y evitando que se encuentre al alcance de personas que no deban acceder a la misma, aun perteneciendo a su misma área.

Todas las personas vinculadas a la Sociedad deberán adoptar o promover la implantación de medidas de seguridad para que los soportes físicos o no físicos, que contengan la información confidencial (papeles, archivos, claves de acceso, credenciales, recursos compartidos de Red de acceso indiscriminado, discos, u otros de cualquier otro tipo) no puedan ser accedidos por parte de personas que no se encuentran autorizadas para tal efecto.

13.2.3- Confidencialidad a los Clientes.

Los Colaboradores deberán observar un estricto deber de confidencialidad respecto de sus Clientes y la información de estos, y no revelar detalles de las operaciones realizadas con los mismos a ningún tercero, salvo que lo autorice el cliente o en los casos que exija la normativa legal u autoridad competente de conformidad a la ley. En caso de duda se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento respectivo.

14. ¿COMO DEBO RELACIONARME CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y COMO DEBO HACER USO DE LAS REDES SOCIALES?

Guía Práctica: *Tengo una cuenta en una red social publica en la que siempre hago comentarios en temas de mi interés. Debo tener la precaución de evitar hacer comentarios que puedan dañar la reputación de la Sociedad o que puedan afectar negativamente a terceras personas o clientes.*

La relación con los medios de comunicación deberá hacerse por las personas previamente designadas para esos efectos por la Sociedad, y todos los demás Colaboradores deberán abstenerse de emitir opiniones, juicios, comentarios, y cualquier otra reacción que pueda ser interpretada como tal al ser consultados por los medios acerca de cualquier materia que pueda afectar o que involucre la Sociedad, sus Clientes o sus Colaboradores.

Los Colaboradores deberán ejercer un juicio razonable para determinar la reacción y respuesta, expresa o tácita ante cualquier consulta de los medios, cualquiera que estos sean.

Comentarios públicos en sitios de internet, comunidades interactivas y demás redes sociales (ejemplo: Facebook) deben siempre ser previamente evaluados por el Colaborador a la luz de las normas de este Código y las demás leyes aplicables, considerando entre otros el efecto que ellos puedan tener en la reputación de la Sociedad y de terceros, así como la privacidad y confidencialidad de la información que se publica y los efectos perjudiciales y permanentes que dichos comentarios pueden llegar a tener. Queda estrictamente prohibido a todos los Colaboradores divulgar información propia de la Sociedad, sus Clientes y Colaboradores a cualquier medio público o de prensa.

Participación en eventos de participación pública y abiertos, quedarán sujetos a similares restricciones y los participantes deberán poner en conocimiento con anterioridad de la invitación a participar en tales eventos al Oficial de Cumplimiento respectivo quien evaluará los antecedentes del caso y autorizará o no la participación. En caso de no autorizarlo, el Colaborador afectado podrá elevar la situación para una mayor revisión al Head Regional de Legal y Cumplimiento de la Sociedad.

15. REGALOS, OBSEQUIOS, INVITACIONES, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO QUE DOY O QUE RECIBO DE CIERTAS PERSONAS

Recepción de regalos, obsequios, invitaciones, viajes y entretenimiento

En lo que se refiere a la recepción de regalos u obsequios, sin perjuicio y en complemento a lo establecido en la Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción en todo lo que sea aplicable, los Colaboradores no podrán recibir regalos que excedan un valor de mercado superior a US$ 100, provenientes de Clientes y/o proveedores, en forma directa o indirecta. Se excepciona expresamente aquellos regalos recibidos de clientes con los que se tiene una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, tales como abuelos y padres del Colaborador o su cónyuge (Los Clientes y/o proveedores con la excepción aquí indicada serán referidos como los "Dadores"). En ningún caso e independiente de su valor, se podrá aceptar regalos de los Dadores que cumplan cualquiera de los siguientes requisitos:

Guía Práctica: *Tras la firma de un acuerdo de inversión, el cliente regala al asesor comercial de la Sociedad un pasaje aéreo a Nueva York para él y su pareja, incluyendo hospedaje de dos noches, comidas y entradas para espectáculos de entretención, sin que participe ningún representante del cliente ni se realice alguna actividad de negocios. Este regalo no es aceptable.*

- En efectivo, cheque, gift card o tarjetas de crédito al portador
- Solicitados expresa o tácitamente por el receptor
- Que no son consistentes con prácticas habituales de negocios
- Quid-pro-quo (regalos a cambio de alguna prestación o favor indebido)
- Que puedan ser considerados coima, soborno, prebenda o relacionados con corrupción

Los regalos de los Dadores por un monto mayor al indicado anteriormente, deberán ser reportados dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles desde su recepción al Oficial de Cumplimiento respectivo quien evaluará, conforme a las reglas de este Código, ya sea la devolución del regalo, su donación a alguna entidad de caridad, su distribución entre todos los Colaboradores de una área de la Sociedad, u otra medida que sea consistente y en cumplimiento de las reglas de este Código, de lo cual se deberá dejar constancia escrita.

En el caso de invitaciones, viajes y entretenimiento, tales como invitaciones a seminarios, cenas y eventos por parte de los Dadores, en que se espere superar el monto anteriormente indicado, el Colaborador deberá indicar al Oficial de Cumplimiento respectivo dicha situación para que este apruebe o rechace la participación. En caso de rechazo este deberá ser fundado y comunicado por

escrito. El Colaborador podrá en ese caso solicitar reconsideración al Head Regional de Legal y Cumplimiento de la Sociedad.

Para evaluar la aprobación de invitaciones a seminarios, eventos o actividades, el Oficial de Cumplimiento respectivo tomará en consideración favorablemente para la evaluación de la procedencia de la invitación, entre otros y sin que siguiente la lista sea taxativa, uno o más de los siguientes factores:

(a) Participación de un grupo mayor de personas de otros Clientes o empresas distintas de la Sociedad.
(b) Se comprendan en el evento sesiones, charlas u oportunidades que permitan la discusión en forma relevante y organizada de aspectos relacionados con negocios en que participa la Sociedad o de aspectos técnicos relevantes para la Sociedad.
(c) Se realicen en condiciones de decoro y con observación de prácticas comerciales generalmente aceptadas
(d) No sean invitaciones excesivamente suntuosas, de lujo o extravagantes
(e) Sean gestionados u organizados por el área de marketing de la persona que extiende la invitación

Entrega de regalos, obsequios, invitaciones, viajes y entretenimiento

Guía Práctica: *El cliente invita al asesor comercial de la Sociedad a un almuerzo en un restaurante público y tradicional para invitaciones de negocios, en que se discuten aspectos específicos del kick-off del contrato de inversión. Esta invitación es aceptable.*

En lo que se refiere a la entrega de regalos, obsequios, invitaciones, viajes y entretenimiento, sin perjuicio y en complemento a lo establecido en la Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción en todo lo que sea aplicable, los Colaboradores tienen estrictamente prohibido hacerlos a socios de negocios (incluidos prestadores de servicios y/o proveedores de la Sociedad) o Clientes, con el objeto de influir indebidamente sobre ellos.

Guía Práctica: *Viaje de negocios por dos días organizado por el área de marketing de la Sociedad a un centro recreacional elegido habitualmente por otras empresas para actividades de negocios, en que participan los asesores comerciales de la Sociedad y varios clientes privados de alto patrimonio. Dentro de las actividades se incluye una mesa redonda en que un portfolio manager invitado da una charla sobre tendencias en los mercados globales y también una actividad recreativa de golf. La Sociedad cubre los tickets aéreos, comidas, hospedaje y actividades recreativas. Cada cliente participante ha manifestado que la invitación está aprobada por su área de cumplimiento y aquellos que tienen restricciones, han solicitado directamente cubrir los gastos de traslado y hospedaje. Esta invitación es aceptable.*

Regalos de acuerdo a la tradición y prácticas comerciales del país respectivo podrán ser hechos en la medida que no superen los US$ 200. Se excepciona expresamente aquellos regalos o prestaciones gratuitas a socios de negocios, Clientes potenciales o actuales, con los que se tiene una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, tales como abuelos y padres del Colaborador o su cónyuge.

En caso de que el regalo, obsequio, invitación, viaje y entretenimiento sea por un monto superior al indicado anteriormente (US$200) con la excepción antes indicada, quien desee realizar dicho regalo deberá consultar previamente y obtener autorización del Oficial de Cumplimiento respetivo quien determinará la autorización del regalo considerando los antecedentes particulares, y siempre que dicho regalo no presente o genere un potencial, real o aparente, conflicto de intereses en perjuicio de los intereses de la Sociedad, sus Clientes o Colaboradores.

El Oficial de Cumplimiento respectivo considerará favorablemente para la evaluación de la autorización de las actividades, entre otros y sin que la siguiente lista sea taxativa uno o más de los siguientes antecedentes:

(a) Participen Colaboradores conjuntamente con el/los Clientes, o alternativamente estén relacionados con los servicios o actividades que realiza la Sociedad para el Cliente, Ejemplo: invitaciones a charlas con administradores de inversiones del Cliente
(b) Participen personas en representación de otro(s) Cliente(s)
(c) Comprendan la discusión en forma medianamente relevante de aspectos relacionados con negocios en que participa la Sociedad o el Cliente relacionados con la Sociedad
(d) Se realicen en condiciones de decoro y con observación de prácticas comerciales generalmente aceptadas
(e) No sean invitaciones excesivamente suntuosas, de lujo o extravagantes
(f) Sean gestionados u organizados por el área de marketing de la Sociedad o el área comercial respectiva de la Sociedad.
(g) Exista alguna evidencia de que dichos regalos se encuentran en conformidad con las prácticas de Cumplimiento aplicables al Cliente

En el caso de regalos, obsequios, invitaciones, viajes y entretenimiento a funcionarios de gobierno, autoridades oficiales, y demás funcionarios públicos, se deberá estar a lo establecido en la Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción en todo lo que sea aplicable y a lo prescrito por la legislación que sea aplicable, según la nacionalidad o ubicación de dicha persona o entidad, lo cual podrá determinar la absoluta prohibición o restricción que deberá ser observada estricta y celosamente por los Colaboradores.

El Oficial de Cumplimiento siempre tendrá el derecho, en caso de estimarlo pertinente, de elevar cualquier situación al Head Regional de Legal y Cumplimiento de la Sociedad.

Guía Práctica: *En respuesta a un compromiso verbal o escrito con representantes del cliente previo a la suscripción de un acuerdo de inversión, se les invita a estos y sus familias a un viaje catalogado como de negocios a otro país y se le regala al representante del Cliente un reloj de lujo. Esta invitación y regalo no son aceptables.*

16. DESARROLLO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En lo que se refiere a cultura corporativa y todas las reglas asociadas al Desarrollo y Gestión de Talento Humano, Compass ha venido reforzando la cultura corporativa, a pesar del crecimiento sostenido que se ha tenido.

En donde, la identidad de Compass está dada por su misión y propósito, y la forma en que se adhiere a valores para conseguirlos y en las decisiones que se toman día a día.

En lo que se refiere a la gestión de Talento Humano y todo lo referente a políticas, procedimientos, otorgamiento de incentivos, entre otros, en complemento a lo establecido localmente se encuentra definido en la Política de Desarrollo y Gestión de Talento Compass en todo lo que sea aplicable, los Colaboradores, administradores y a terceros.

17. PUEDO REALIZAR CONTRIBUCIONES Y/O DONACIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS

Las contribuciones y/o donaciones a campañas políticas deberán en su caso, según se indica a continuación, ser aprobadas por la Sociedad dado los potenciales conflictos de interés que se crean o puedan generar incluso en apariencia.

Contribuciones políticas de los Colaboradores (dentro de los máximos permitidos por la ley aplicable) están sujetas a pre-aprobación del Oficial de Cumplimiento respectivo antes de ser ejecutadas. En caso de no existir una regulación específica en la jurisdicción donde esté contratado el Colaborador o cuya normativa aplique a la entidad política respectiva, se establecen los siguientes límites para el monto de las contribuciones políticas: US$350 en casos de contribuciones a oficiales por los que los Colaboradores puedan votar en procesos de elección popular en los que ellos participan y $150 en otros casos donde los Colaboradores no pueden votar en procesos de elección popular en los que ellos participan.

El Oficial de Cumplimiento respectivo llevará registro de las contribuciones aprobadas y ellas serán reportadas al menos anualmente al Comité Regional de Cumplimiento de la Sociedad.

Guía Práctica: *Para las próximas elecciones Presidenciales en mi país, me gustaría contribuir al candidato de mi partido político. Antes de decidir el monto y hacer la contribución debo considerar cual es el máximo permitido.*

Montos mayores a los estipulados podrán excepcionalmente ser aprobados por el Head Regional de Legal y Cumplimiento de la Sociedad en conjunto con el Oficial de Cumplimiento respectivo, atendidas las circunstancias particulares del caso.

Las donaciones a entidades no gubernamentales o de caridad no tienen límites establecidos ni requerimiento de pre-aprobación para su realización en la medida que no exista relación comercial o personal con el Colaborador donante, pero cuando exista dicha relación ellas deberán ser informadas al Oficial de Cumplimiento respectivo.

18. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION A LOS DEMAS

La Sociedad considera la no-discriminación como un elemento fundamental para la mantención de un ambiente de trabajo justo e inclusivo. Existe un firme y absoluto compromiso de respetar la diversidad y no permitir o tolerar discriminación de ningún tipo basada en raza, religión, color, nacionalidad, sexo y orientación sexual, origen, situación marital, ciudadanía, preferencias políticas, edad, incapacidades físicas o mentales y cualquier otra discriminación que viole principios de igualdad o que sean sancionadas por la Ley. La Sociedad no permitirá y sancionará en la forma que sea procedente, cualquier acción, actividad, comentario, conducta o expresión de cualquier tipo que implique una violación o infracción a esta norma, sea que se traduzca en acoso, imparcialidad, o cualquier otra conducta de acción u omisión contraria a esta normativa.

Guía Práctica: *Me ascendieron al cargo de jefe de mi área. Siempre he tratado a mis compañeros con igualdad y sin discriminación. Debo mantener la misma conducta ahora que soy su supervisor y respetar en todo sentido sus orientaciones personales.*

19. CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS

El compromiso de la Sociedad es el de entregar a todos sus Colaboradores un ambiente de trabajo seguro y saludable, y es por ello que espera de todos sus Colaboradores comportarse en forma adecuada sin que su conducta se vea perjudicada por el uso y consumo de alcohol, tabaco, drogas y de otras sustancias prohibidas.

No se debe ofrecer ni consumir alcohol en las oficinas e instalaciones de la Sociedad sin que exista una autorización previa, como por ejemplo en el caso de eventos de celebración o de interacción con Clientes de la Sociedad. En todo caso siempre el consumo deberá ser moderado y de forma que no afecte las funciones profesionales de los Colaboradores.

Guía Práctica: *Como parte de las celebraciones de fin de año se hizo un brindis en que se ofreció Champagne a los Colaboradores de un área específica. Dicha celebración se encuentra autorizada por el senior management, no obstante, los Colaboradores deberán realizar un consumo moderado de las bebidas alcohólicas ofrecidas, así como mantener el decoro en sus conductas.*

El uso de cigarrillos y demás productos derivados del tabaco, así como otros dispositivos como cigarrillos electrónicos, se encuentra prohibido en las oficinas e instalaciones de la Sociedad, y solo se podrá realizar en las áreas públicas designadas o autorizadas al efecto por la normativa local.

La posesión y uso de sustancias ilegales en las oficinas e instalaciones de la Sociedad se encuentran estrictamente prohibidas.

20. ¿CUALES SON LAS SANCIONES A LAS QUE ME EXPONGO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ESTE CÓDIGO?

La Sociedad, con la asesoría legal que considere pertinente, considerará a su discreción los reportes de violaciones o infracciones de este Código. A su vez, determinará a su sola discreción sanciones y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo requerido por las leyes aplicables.

Estas sanciones dependerán de la gravedad de la infracción, y pueden incluir:

a. Amonestación y/o censura verbal o escrita;
b. La devolución de las utilidades en caso de existirlas o el valor de los regalos recibidos por sobre los límites establecidos en este Código;
c. Suspensión sin goce de sueldo por días, semanas o hasta por un mes, y terminación de empleo;
d. Inicio de acciones de responsabilidad civil o criminal.

Guía Práctica: *Un Colaborador de mi área fue sorprendido entregando sus credenciales y claves de acceso a los terminales para aprobar transacciones. El Colaborador que compartió las claves como el que las uso indebidamente, fueron ambos sancionados por esta conducta inapropiada.*

Para definir la gravedad de la infracción, la Sociedad evaluará:

1. El grado de ejecución de la infracción;
2. La gravedad del daño causado o potencial;
3. El perjuicio a la Sociedad, a sus Clientes o al mercado;
4. Los antecedentes del infractor;
5. Las circunstancias de la comisión de la infracción;
6. El beneficio ilegalmente obtenido;
7. La existencia o no intencionalidad en la conducta del infractor;
8. La existencia de confabulación o acuerdo para la comisión de la infracción;

Se entenderán, en forma meramente ejemplar y sin que ello sea limitativo, como infracciones graves las siguientes:

1. Compartir claves y credenciales de acceso a sistemas, software o áreas de acceso no público (e.g., claves de acceso a terminales Bloomberg).
2. A sabiendas ocultar información negativa relevante de clientes.

3. Falsificar o falsear información de existentes o potenciales clientes necesaria para su aceptación o mantención como tales.

Es importante mencionar que el cumplimiento y puesta en marcha de las disposiciones de éste Código corresponde a todos los funcionarios de la compañía. En tal sentido, todos los funcionarios de la compañía deben velar por su cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior y de las funciones de los demás órganos de control de la sociedad, la contraloría normativa de la comisionista llevará acabo los procedimientos para asegurar el cumplimiento de las directrices y políticas contenidas en este Código.

19.1- Principios Generales de Procedimiento.

Los procedimientos correctivos, se orientarán por los siguientes principios rectores:

- Los procedimientos correctivos de las conductas presumiblemente infractoras, se harán conforme a las normas consagradas en este Código, y con observancia de las normas procesales aquí consagradas.
- Todos los procedimientos correctivos estarán guiados por la presunción de buena fe de las partes y por la presunción de inocencia.
- Todos los procedimientos se harán con pleno respeto del derecho de defensa, y, por tanto, se permitirá a los destinatarios de éste Código presentar los argumentos que sustenten sus actuaciones, presentar pruebas en este sentido y controvertir las que sean presentadas en su contra.

19.2- Procedimiento sancionatorio.

El procedimiento sancionatorio tendrá como finalidad determinar la responsabilidad en la comisión de una conducta constitutiva de infracción por cualquier destinatario de éste Código.

Está formado por dos etapas: una etapa de investigación y una de decisión.

19.2.1- Etapa de investigación.

Estará a cargo del Contralor Normativo de la sociedad, y tendrá como finalidad examinar los hechos y conductas que puedan constituir una infracción, así como las pruebas pertinentes. Este proceso se inicia con la solicitud de explicación hecha por el contralor normativo, respecto de alguna conducta que se haya identificado como una posible infracción de este Código. En esta solicitud de explicaciones se incluirán los hechos relevantes para la conducta presuntamente violatoria y las pruebas que lo soportan.

Las explicaciones que aporten los funcionarios deberán limitarse a aceptar o negar la comisión de la conducta imputada, y a explicar las razones que sustentan su respuesta. El documento de explicaciones podrá incluir las pruebas que el funcionario crea pertinentes para sustentar su posición.

19.2.2- Etapa de decisión.

Tras recibir las explicaciones del funcionario, el contralor normativo estudiará si se formula un pliego de cargos contra el funcionario o se archiva el proceso. Si se formula el pliego de cargos, éste pasará al Gerente de la sociedad para su estudio y decisión.

Una vez haya recibido el pliego de cargos, el Gerente de la compañía citará al funcionario a una reunión en donde recibirá las explicaciones adicionales que tenga sobre el caso. Dentro de los tres días siguientes a dicha reunión, el Gerente tomará una decisión sobre si es necesario aplicar alguna de las sanciones contempladas en este Código.

Contra la decisión del Gerente de la sociedad, procede el recurso de apelación ante la Junta Directiva, el cual podrá ser formulado dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la misma.

La Junta Directiva decidirá sobre el recurso propuesto, en la reunión inmediatamente siguiente a la formulación del mismo, efecto para el cual podrá citar al funcionario sancionado, así como a los funcionarios que considere necesarios para sustentar su decisión.

Para efectos de la toma de la referida decisión, deberá excluirse del quórum al Gerente de la sociedad.

19.3- Tipificación de las Faltas.

Las faltas cometidas por los funcionarios pueden ser de tres tipos:

Falta Gravísima: Es la falta que lesiona muy gravemente los principios y normas consagrados en éste Código y en las normas vigentes, y afecta la estabilidad de la comisionista o del mercado de valores. Se considerarán faltas gravísimas:

a. Las conductas constitutivas de manipulación del mercado.
b. Impedir o alterar la formación transparente de precios del mercado.
c. Colaborar, coadyuvar o facilitar dolosamente o con culpa grave la realización de operaciones de lavado de activos.
d. Uso indebido de información privilegiada.
e. La actuación de un funcionario, con dolo o culpa grave, en conflicto de interés.
f. La reincidencia en la comisión de una conducta constitutiva de una falta grave.
g. Cualquier otra conducta no contemplada en esta enumeración que vulnere gravemente los intereses de la comisionista o del mercado.
h. Omitir información sobre la comisión de una conducta constitutiva de una falta gravísima

Falta Grave: Es la falta que atenta contra los principios y normas consagrados en este Código, sin representar una afectación grave a la estabilidad de la comisionista o del mercado. Se consideran faltas graves:

a. Violar la reserva de la información de los clientes, en provecho suyo o de terceros.
b. Violar el régimen de inversiones de la compañía, y exceder los límites de riesgo contemplados en el Manual de Riesgo de la sociedad o que sean aprobados por la Junta Directiva o algún Comité Directivo
c. La violación del régimen de prohibiciones de cualquiera de los productos o servicios de la comisionista.

d. Violación de los procedimientos de prevención y administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
e. El tratamiento irrespetuoso hacia un cliente o posible cliente.
f. La reincidencia en la comisión de una conducta constitutiva de una falta leve.

Falta Leve: Es la falta que implica una violación a los principios y normas consagrados en éste Código, sin afectar la estabilidad de la comisionista o del mercado. Se considerará falta leve, entre otras:

a. El mal manejo de los instrumentos de trabajo.
b. Violación de los procedimientos de asignación de bases de datos de posibles clientes.
c. Cualquier otra falta no prevista en éste Código como gravísima o grave.

21. MEDIDAS DE CONTROL Y RECEPCIÓN

El Contralor Normativo verificará que todos los funcionarios de la sociedad tengan acceso permanente al presente manual, efecto para el cual publicará la última versión actualizada en intranet o red interna con acceso público

La lectura y comprensión de los términos aquí establecidos son de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la sociedad razón por la cual todo el personal que ingrese a la empresa deberá firmar un acta de compromiso en la que conste el cumplimiento de tal obligación.

22. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

La entidad establecerá programas de capacitación anuales para todos los empleados, respecto a temas relacionados a este código y a sus políticas asociadas, los cuales estarán liderados por el Oficial de cumplimiento y serán de obligatoria asistencia para todos, de los cuales se dejará constancia de la participación de cada integrante de la entidad y de la eficiencia de dichos programas y alcance de los objetivos propuestos a través de una evaluación de los resultados obtenidos.

En el evento en que ingresen nuevos funcionarios a la Sociedad se debe transmitir o extender estos programas de capacitación también a dichos funcionarios.

ALGUNOS LINKS A DOCUMENTOS RELEVANTES

- *Política Regional de Reporte de Actividades Contrarias a la Ética o Ilegales*
- *Política Regional de Prevención de Fraudes, Soborno y Corrupción*
- *Política Regional de Inversiones Personales*
- *Política Desarrollo y Gestión de Talento Humano*

COMPASS

www.cgcompass.com