


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE CCFC. LAS PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A ÉL SON RESPONSABLES DE SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN. NO PODRÁ SER REPRODUCIDO TOTAL NI PARCIALMENTE, NI ENTREGADO A TERCEROS, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE MEJORAMIENTO DE CCFC.



Aprobación del documento

Junta Directiva
N° Acta 316
Fecha: 23/01/2024



	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

CONTENIDO

1. POLÍTICAS.....	4
2. VALORES CORPORATIVOS	4
3. RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	5
4. COMPROMISO FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS	5
5. COMPROMISO FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	6
6. ÉTICA EN LAS OPERACIONES	7
7. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA	7
8. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8
9. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DE FRAUDE.....	9
10. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO	11
10.1. Normas de Ética en los Negocios.....	11
10.2. Normas de Ética en las Operaciones Contables y de Tesorería.....	12
10.3. Normas de Conducta de los directores, administradores y colaboradores	12
11. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
11.1. Políticas generales	14
11.2. Fuentes de los conflictos de intereses.....	15
11.3. Conflictos de interés en virtud de la relación laboral	15
11.4. Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, proveedores y contratistas con los accionistas, los directores, administradores y colaboradores	16
11.5. Conflictos de interés en operaciones con compañías relacionadas	16
11.6. Situaciones especiales.....	16
11.6.1. Operaciones activas entre CCFC y sus accionistas, directores y administradores y parientes de éstos. ...	16
11.6.2. Negociación de acciones por parte de los directores y administradores.....	16
11.6.3. Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas	17
11.6.4. Composición de la Junta Directiva	17
11.6.5. Negocios con mandatarios o directores y administradores.....	17
11.6.6. Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal	17
11.6.7. Manejo de regalos e invitaciones	17
11.7. Revelación de los conflictos de interés y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo	18
12. COMITÉ DE ÉTICA.....	19
12.1. Objetivo del Comité	19
12.2. Reuniones.....	19

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

12.3. Funciones	19
13. LÍNEAS ÉTICAS	20
14. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA	21
14.1. Concepto y generalidades	21
14.2. Deber de Confidencialidad y Reserva	22
15. CARGOS QUE PUEDEN ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	22
16. PROPIEDAD INTELECTUAL	23
17. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES	23
18. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO	23
18.1. Institucionales	23
18.2. Legales	24
18.3. Procedimiento y medidas en caso de infracciones por parte de directores	25
18.3.1 Por parte de miembros de la Junta Directiva	25
18.3.2 Por parte de directores, administradores y colaboradores	25
19. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO	25
20. DOCUMENTOS RELACIONADOS	25
21. RELACIÓN DE FORMATOS	25
22. CONTROL DE CAMBIOS	26

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

El presente *Código de Ética y Conducta*¹ contiene las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los directores, administradores y colaboradores de Concesiones CCFC S.A.S. (en adelante CCFC), al igual que los terceros (clientes y proveedores) de la misma, en aquello que les sea aplicable.

Este Código recoge también el compromiso con el desarrollo efectivo de las políticas de CCFC y de su estructura de control interno, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes *riesgos*², así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés, los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento de este Código y las consecuencias de su inobservancia.

El Código de Ética y Conducta es una referencia para las actuaciones de los directores, administradores y colaboradores de CCFC, y como tal no comprende todas las posibles situaciones a las que se pueden ver abocados; por tanto, en cada caso, deben tenerse en cuenta las circunstancias y el sentido común.

Para efectos de este Código, se entienden como:

- i. **Directores** los miembros de la Junta Directiva de CCFC.
- ii. **Administradores** quienes ostentan la condición de representantes legales de la misma de acuerdo con los estatutos sociales y
- iii. **Colaboradores** los demás empleados de CCFC, incluyendo aquellos trabajadores en misión o similares que presten sus servicios para CCFC.

El presente Código de Ética y Conducta es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre CCFC y sus administradores y colaboradores.

1. POLÍTICAS

Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos y documentos que son conocidos por los directores, administradores y colaboradores de CCFC en el ejercicio de sus responsabilidades. Por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores Corporativos:

- Política de Derechos Humanos
- Política Anticorrupción
- Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva – SAGRILAFI.

2. VALORES CORPORATIVOS

CCFC ha definido los siguientes Valores Corporativos, los cuales deben ser cumplidos por los directores, administradores y colaboradores en todas sus actuaciones:

Sabiduría: Tener la inteligencia de llegar siempre a la esencia de las cosas. Tener proporción, aptitud o eficacia para obtener un fin, sujetándose y acomodándose a la situación.

Liderazgo: Desarrollar la capacidad de convocar las fuerzas en torno a la organización para alcanzar los objetivos.



Integridad: Conducta ética, leal, honesta, apegada a la verdad y bien intencionada.

Responsabilidad: Ejecutar conscientemente todos los actos y tareas encomendadas, atendiendo los principios y valores de la organización, para así obtener los mejores resultados tanto para CCFC, la comunidad, como para uno mismo.

Conciencia Social: Actuación encaminada a preservar y mejorar todo lo concerniente con el entorno ecológico y social.

¹ Código de Ética y Conducta: Conjunto de principios, normas y reglamentos de obligatorio cumplimiento que orientan a todos los directores, administradores y colaboradores de CCFC para que actúen correctamente.

² Riesgo: Cualquier evento, amenaza, acto u omisión que en algún momento pueda comprometer el logro de los objetivos estratégicos de la Organización. No está limitado a acontecimientos negativos o eventos inesperados, incluye también la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

3. RESPONSABILIDADES FRENTE AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Junta Directiva: Aprobar el Código de Ética y Conducta, disponer su cumplimiento y difusión, dar ejemplo en la aplicación de éste y aprobar oportunamente las actualizaciones que sean pertinentes.

Gerente General (o quien haga sus veces): Dirigir la implementación de los lineamientos aprobados por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno; aprobar el plan de acción sugerido por el Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento relacionado con las situaciones de conflicto de interés; y confirmar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias aplicables a cada caso de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

Director Administrativo: Difundir la obligación que tienen los administradores y colaboradores de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios básicos que rigen a CCFC, así como dar a conocer y entregar el Código de Ética y Conducta en los programas de inducción a los nuevos administradores y colaboradores, así como las actualizaciones aprobadas por la Junta Directiva e impartir las instrucciones para generar la certificación de lectura y compromiso de aplicación.

Igualmente, adelantar el procedimiento establecido para el evento de inobservancia de este Código.

Así mismo, dar a conocer a los terceros (clientes y proveedores) el Código de Ética y Conducta y, asegurarse, en lo posible, que actúen acorde con sus preceptos.

Jefe Inmediato: Velar por la observancia del Código de Ética y Conducta; asesorar a sus colaboradores en los casos de conflictos éticos o de interés, para que puedan tomar la decisión más adecuada y, si es del caso, consultar con otras instancias, cuando considere que no le es posible dar la asesoría apropiada; reportar a la Dirección Administrativa el incumplimiento por parte de los colaboradores a cargo de los preceptos contenidos en el presente Código.

Auditoría Interna: Velar por el cumplimiento de los principios y normas de ética y conducta en CCFC, mediante programas de auditoría a través de los cuales se evalúe su aplicación, reportando a la Dirección Administrativa el incumplimiento.

Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento: Coordinar las actualizaciones del Código de Ética y Conducta, su aprobación, divulgación y seguimiento a su cumplimiento por parte de todos los administradores y colaboradores de CCFC, con el apoyo del Director Jurídico.

También tiene la responsabilidad de analizar y evaluar la información suministrada por el colaborador mediante el formato *Reporte de Conflicto de Interés*, establecer su nivel de criticidad y sugerir al Gerente General el plan de acción a seguir en cada caso.

Adicionalmente, debe realizar el seguimiento correspondiente a las situaciones de Conflicto de Interés, en especial el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas que hayan sido aprobadas por el Gerente General y los Conflictos de Interés catalogados de "Alto" riesgo.

El Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento debe velar por el funcionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), como componente del sistema de control interno de CCFC.



Administradores y Colaboradores: Conocer y poner en práctica en todas sus actuaciones lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, debiendo comprometerse explícitamente con su cumplimiento y asumir las consecuencias en caso de inobservancia.

Así mismo, reportar por escrito y de manera inmediata a la Dirección Administrativa y al Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento cualquier comportamiento que conozca violatorio de las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

4. COMPROMISO FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS

De acuerdo con la Declaración Universal de *Derechos Humanos*³ de las Naciones Unidas, la Declaración de Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la OIT, aquellos tratados que sean acogidos por el gobierno colombiano y normativa de los lugares donde tenemos presencia, en CCFC estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos en todos los ámbitos de

³ Derechos Humanos: Son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

operación. Con este marco de referencia, la POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS de CCFC se complementa con nuestros valores, mediante los cuales reconocemos y respetamos los derechos humanos de las personas con quienes nos relacionamos. En consecuencia, nuestro compromiso se ve reflejado en:

- a. Fomentamos el respeto y promoción de los derechos humanos como criterio de gestión y toma de decisiones.
- b. Rechazamos cualquier acto que vulnere o atente contra los derechos humanos.
- c. Guardamos absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, y sus creencias.
- d. Respetamos y no discriminamos a las personas, compañeros, clientes, contratistas o proveedor por diferencias de sexo, religión, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- e. Proporcionamos condiciones dignas, seguras y saludables de trabajo.
- f. Reconocemos el derecho al descanso de nuestros colaboradores.
- g. Rechazamos el trabajo infantil.
- h. Cumplimos con las disposiciones legislación laboral vigente. El detalle sobre estos lineamientos se encuentra en La POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS.

5. COMPROMISO FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CCFC cuenta con un Sistema de Control Interno conformado por un conjunto de planes, estrategias, principios, metodologías y sistemas de evaluación orientados a establecer y garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad, en busca del cumplimiento de objetivos básicos como aseguramiento y protección de los recursos, administración de riesgos, adopción y cumplimiento de normas externas y políticas y procedimientos internos, sistema del cual hace parte el Código de Ética y Conducta.



El compromiso frente al sistema de control interno incluye la ejecución de los siguientes principios:

- **Autocontrol:** Todos los directores, administradores y colaboradores deberán contar con la capacidad, independientemente de su cargo, para evaluar y controlar su trabajo, con el fin de mejorar el desempeño de sus tareas y cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Autorregulación:** Es la capacidad de CCFC para desarrollar en su interior y aplicar los métodos, normas y procedimientos que permiten la implementación, maduración y mejoramiento del Sistema de Control Interno empresarial.
- **Autogestión:** Es la capacidad de CCFC para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Para asegurar la efectividad del sistema de control interno, los directores, administradores y colaboradores deben comprometerse a:

- a. Evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar sus tareas y responsabilidades, todo ello en procura del acatamiento de los objetivos trazados por CCFC.
- b. Reconocer la importancia de la Auditoría Interna, del Área de GRC, la Revisoría Fiscal, y demás organismos de control.
- c. Facilitar y proporcionar oportunamente toda la información y documentación que los órganos de control⁴ interno y externo necesiten para el cumplimiento de sus funciones, así como cualquier requerimiento que surja como resultado de auditorías o de inspecciones, con la diligencia y probidad que éstos merecen, en la forma y dentro de los plazos establecidos por los organismos que los emiten.
- d. Conocer, ejecutar, actualizar y responder por las Matrices de Riesgos y Controles de los diferentes sistemas de riesgos administrados por CCFC (SARO, EMERGENTES, ABAC, SAGRILAFT y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD) en donde intervienen como responsables de administrar los riesgos y ejecutar los controles.

⁴ Órganos de control: Corresponde a los órganos internos y externos de control, tales como la auditoría interna, el Comité de Auditoría y la Contraloría de Corficolombiana, así como entidades gubernamentales con facultades de control y vigilancia tales como la Superintendencia de Transporte, entre otros.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- e. Implementar las acciones recomendadas por los organismos de control que hayan sido concertadas con las áreas para mejorar los controles.
- f. Guardar reserva de los informes que de manera confidencial sean emitidos.
- g. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las recomendaciones y sugerencias que entreguen los órganos de control.
- h. Velar porque en desarrollo de sus actividades se dé estricto cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes y los procedimientos y normas internas de CCFC.

6. ÉTICA EN LAS OPERACIONES

Como compañía del sector de la infraestructura, CCFC, sus directores, administradores y colaboradores deben garantizar el cumplimiento de las siguientes normas:

- i. Las operaciones realizadas por CCFC deben sujetarse siempre a los principios de integridad, transparencia⁵, seguridad y cumplimiento estricto de las normas constitucionales, legales, estatutarias e institucionales.
- j. Los libros y estados financieros, cuentas contables e informes emitidos por CCFC, deben ser exactos y reflejar fielmente la realidad de las transacciones.
- k. Las respuestas a las solicitudes o requerimientos de cualquier índole deben corresponder a la verdad de la información solicitada.
- l. Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros⁶, en actividades que impliquen competencia con CCFC o en actos respecto de los cuales pudieran configurarse conflictos de interés, salvo autorización expresa de la instancia competente, de acuerdo con el procedimiento señalado en este Código.
- m. Los directores, administradores y colaboradores tendrán las responsabilidades establecidas en la ley, los estatutos, las políticas, las descripciones de cargos, los reglamentos y procedimientos que les sean aplicables.

7. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben mantener la cultura de prevenir, detectar y controlar que CCFC sea utilizada como instrumento para el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Por tal motivo CCFC tiene implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), el cual contiene las directrices o lineamientos de ética⁷ que orientan la actuación de los directores, administradores y colaboradores para el cumplimiento del mismo, las políticas de vinculación y conocimiento de terceros (clientes y proveedores) y de sus transacciones con CCFC, los procedimientos y metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de riesgos, la capacitación para los colaboradores y la colaboración con las autoridades.

Este sistema está contenido en el Manual SAGRILAFT aprobado por la Junta Directiva, el cual es administrado por el Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento, quien tiene la responsabilidad de evaluar los mecanismos de prevención, a fin de establecer la efectividad de estos y su cumplimiento por parte de todos los colaboradores de CCFC.

Es así como en cumplimiento del Manual SAGRILAFT, CCFC tiene adoptados mecanismos y reglas de conducta⁸ para:



- a. Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus clientes y proveedores.

⁵ Transparencia: Según la Real Academia de la Lengua Española, es aquello que es claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.

⁶ Tercero: Persona natural o jurídica con la que CCFC tiene relación, por ejemplo, funcionarios, proveedores, clientes, vinculados económicos o inversionistas. Estos pueden ser entre otros: asesores, consultores, arrendatarios, entidades del Gobierno y funcionarios o servidores públicos nacionales y/o extranjeros, entre otros.

⁷ Ética: Según la Real Academia de la Lengua Española, la ética es el conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

⁸ Conducta: Según la Real Academia de la Lengua Española, es la manera como los seres humanos se comportan en su vida y acciones.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- b. Reportar en forma oportuna a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, a través del Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento, operaciones sospechosas de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual SAGRILAFT.



Por lo anterior, CCFC ha definido como políticas generales las siguientes:

- a. Es deber de los directores, administradores, órganos de control, coordinador de gobierno, riesgos y cumplimiento y colaboradores, asegurar el acatamiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de LA/FT/FPADM.
- b. Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben prestar su colaboración a las autoridades competentes en todo aquello para lo cual se les requiera, en especial, en la atención de las solicitudes de información formuladas en desarrollo de las investigaciones que adelanten.
- c. Sin perjuicio de la responsabilidad penal y demás acciones a que haya lugar, los directores, administradores y colaboradores de CCFC serán responsables disciplinariamente por el incumplimiento u omisión de los mecanismos de control y prevención de las actividades delictivas que se acojan en los respectivos manuales de procedimientos, especialmente en lo relacionado con el riesgo de LA/FT/FPADM.
- d. Las demás contempladas en el Manual SAGRILAFT.

8. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DE CORRUPCIÓN

CCFC está comprometida con una política de cero tolerancia frente a actos de corrupción en cualquiera de sus modalidades, por tanto NO ACEPTA en modo alguno ninguno de estos actos, promueve una cultura de integridad y lucha contra la misma y que permite conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes y adopta las medidas pertinentes para la prevención, detección y manejo de conductas y/o situaciones que puedan poner en riesgo a CCFC por actos de corrupción, por lo tanto, CCFC se compromete a:

- a. Gestionar de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción asociados al negocio y su relacionamiento con terceras partes e intermediarios.
- b. Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación de situaciones de corrupción.
- c. Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción.
- d. Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y por un comportamiento intachable de todos sus colaboradores.
- e. Generar un entorno de transparencia, mediante la difusión y aplicación de los controles tendientes a la prevención de la corrupción.
- f. Presentar información y registrar transacciones con precisión,
- g. Implementar controles internos para asegurar que los activos de los accionistas sean vigilados y salvaguardados adecuadamente.
- h. Adelantar las acciones que correspondan, ante una denuncia de corrupción, presunción o tentativa de esta, garantizando el debido proceso, la confidencialidad, objetividad y transparencia durante toda la investigación.
- i. Aplicar las medidas internas que correspondan en caso corrupción. En el evento en que se encuentre frente a una conducta tipificada como delito en el Código Penal, dará aviso a las autoridades competentes, sin importar el cargo o antigüedad del involucrado.
- j. Revisar los sistemas y procedimientos existentes para evitar que existan acciones o se repitan situaciones que puedan poner en riesgo a CCFC frente a casos de corrupción.
- k. Contar con el compromiso de propios y terceros en el cumplimiento de la Política Anticorrupción.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- I. Difundir en CCFC todas las políticas contenidas en los documentos de Gobierno Corporativo y propender para que cada funcionario sea el responsable de aplicar los criterios definidos allí y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores corporativos.

Por lo anterior, todo tercero que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con CCFC, está obligado a observar todas sus actuaciones de acuerdo con los valores éticos y principios de CCFC, así como lo dispuesto en la POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

9. COMPROMISO FRENTE AL RIESGO DE FRAUDE

CCFC promueve una cultura de lucha contra el fraude y con el fin de fortalecer la efectividad de los mecanismos que permiten la prevención, detección y tratamiento de los eventos de fraude al interior de esta. Para ello:

- Indica cuáles son las acciones que constituyen fraude.
- Identifica los principales riesgos de fraude a que está expuesta CCFC, con el propósito de implementar controles y procesos efectivos, suficientes y oportunos a través de los cuales se administren y se mitiguen tales riesgos.
- Define en la Política SARO la metodología para la medición, evaluación y control del riesgo de fraude.
- Establece quiénes son los cargos responsables de la prevención, detección e investigación de fraudes.
- Determinar el canal para realizar las denuncias de fraude.
- Cumple, cuando aplique, con los parámetros en la Ley Sarbanes Oxley (Ley SOX), en relación con el tratamiento del fraude referente a reporte financiero externo.

Toda persona que mantenga vínculos laborales, comerciales o de cualquier otra índole con CCFC está obligada a observar en todas sus actuaciones los valores éticos y principios de CCFC, los cuales se encuentran contenidos en el presente documento. Acorde con lo expuesto, CCFC no tolerará en modo alguno ningún acto de fraude. Se promoverá de manera permanente una cultura antifraude y medidas de lucha contra toda clase de fraude, para lo cual deberá:

- Velar por un adecuado Gobierno Corporativo y un comportamiento intachable de todos sus colaboradores.
- Divulgar información sobre su misión, valores y principios.
- Aplicar controles tendientes a prevenir el fraude.
- Adelantar en caso de fraude, presunción de fraude o tentativa de fraude, sin excepción alguna, las acciones necesarias para aplicar las medidas que correspondan, independientemente del cargo, los años de servicio o relaciones del involucrado.
- Revisar los sistemas y procedimientos para evitar que se repitan casos similares de fraude.



Las disposiciones antifraude están contenidas en la POLÍTICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO OPERATIVO - SARO, y están dirigidas a toda CCFC, al igual que a todos aquellos que tengan algún tipo de relación contractual o de negocio con CCFC y se aplica respecto de cualquier hecho que implique la comisión de un fraude.

Para efectos del presente Código, se entiende por fraude, en general, cualquier acto u omisión intencional o negligente diseñado para engañar a otros, que tenga como objetivo obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto:

- Fraude Interno: Evento realizado al interior de CCFC por parte de directores, administradores o colaboradores de CCFC.
- Fraude Externo: Evento realizado por personas externas a CCFC sin la asistencia de un director, administrador o colaborador de esta.
- Fraude Mixto: Evento cometido con la participación de actores internos y externos.

Para los fines aquí previstos, el fraude se clasifica en tres categorías:

- a. Reportes Fraudulentos o Fraude en Estados Financieros: Alteración, distorsión o presentación de información falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejen el valor razonable



	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones ilícitas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

- b. Malversación de Activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, colaboradores y/o terceros.
- c. Corrupción: Actividad deshonesta en la cual un director, administrador, colaborador o tercero, utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la sociedad o a título personal o una ventaja indebida, para la sociedad, para sí mismo o para un tercero.

Dentro de cada uno de estos grupos, se pueden presentar entre otras, las siguientes situaciones:

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
Reportes Fraudulentos o Fraude en Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad. • Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad. • Valorar inapropiadamente los activos de CCFC para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad. • Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por las partes interesadas. • Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros. • Ocultar intencionalmente errores contables. • Diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período. • Registrar o diferir un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período. • El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos. • La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos. • La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo. • El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos. • Realizar ajustes de forma indebida en los libros contables (tales como la destrucción, mutilación, ocultamiento, falsificación de los registros contables) con el fin de esconder entre otros, sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o el de terceros. • En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de CCFC.
Malversación de activos	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización. • Desviar fondos de una cuenta de CCFC para el beneficio personal o de un tercero. • Obtener dinero de CCFC mediante engaño, haciendo una declaración de gasto ficticio. • Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor. • Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad. • Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero. • Comprar, con recursos de CCFC bienes o servicios para el uso personal o de un tercero. • Sustraer o utilizar abusivamente los activos de CCFC para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros. • Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales. • Manipulación indebida de recursos para el beneficio propio o de un tercero. • Manejo o uso inadecuado de los activos de información de CCFC para el beneficio personal o de un tercero; dentro de los cuales a modo enunciativo encontramos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la Información). ✓ Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: Información en otros medios diferentes a la digital.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

TIPO DE FRAUDE	DESCRIPCIÓN
Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> • Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de CCFC. • Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de CCFC. • Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia. • Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener favores políticos para CCFC. • Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción. • Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de CCFC.

10. ÉTICA Y COMPROMISO FRENTE A LOS RIESGOS DEL NEGOCIO



10.1. Normas de Ética en los Negocios

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben actuar con ética y lealtad en los negocios. En virtud de esto deben, entre otras cosas, abstenerse de:

- d. Utilizar los símbolos de otras compañías para actos irrespetuosos o de cualquier otra índole que afecten su imagen o buen nombre.
- e. Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o restricción de la competencia.
- f. Revelar información confidencial sobre los terceros (clientes y proveedores), las operaciones o la administración de CCFC.
- g. Intervenir en la realización de contratos con clientes y proveedores, con los cuales exista un interés personal de cualquier clase.
- h. Anteponer el logro de las metas comerciales frente a la observancia de los principios éticos, con lo cual puede verse comprometida CCFC en hechos que afecten su reputación, credibilidad o la confianza del público en general.
- i. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de la información privilegiada a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones.
- j. En las negociaciones que realicen tendrán en cuenta los límites establecidos de acuerdo con las normas y políticas internas aplicables, de tal manera que no podrán ejecutar operaciones que se encuentren por fuera de su nivel de atribuciones.
- k. Recibir cualquier clase de contraprestación de terceros (clientes y proveedores), como retribución por los trámites u operaciones sobre las cuales el colaborador pueda intervenir a favor de los mismos en el desarrollo de sus funciones.
- l. Intervenir en la aprobación de operaciones en las que tengan cualquier tipo de interés su cónyuge o compañero permanente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad⁹ o de afinidad, o único civil, o personas jurídicas, en

⁹ Grados de consanguinidad: Los conceptos legales relacionados con los *grados de consanguinidad y afinidad* se encuentran definidos en el Código Civil Colombiano. Se hará especial énfasis en los artículos 35, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 con el fin de establecer un mecanismo para identificar y administrar correctamente los riesgos ABAC, en especial lo relacionado con el concepto de Conflicto de Interés.

- Parentesco por consanguinidad: El Artículo 35 del Código de Civil Colombiano, lo define como "la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre." En esa medida hace relación a los familiares directos, por vínculos familiares. Por tal razón, el parentesco por consanguinidad puede interpretarse como una Línea recta (relación entre Padres e Hijos, Nietos y Abuelos) o Líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales (Entre Hermanos, Sobrinos y Tíos). En tal sentido cuando se hace referencia hasta un segundo grado de consanguinidad en su definición, se extiende de la siguiente manera: Entre una Persona y sus Hijos, Nietos, Padres, Hermanos y Abuelos (Incluye primer y segundo grado de consanguinidad).
- Parentesco por afinidad: El Artículo 47 del Código de Civil Colombiano, lo define como "la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo" En esa medida hace relación a las personas con las que se adquiere una relación afín por el matrimonio o unión marital de hecho. En esa medida, el parentesco por afinidad de una persona se interpreta como una línea recta entre: (i) El cónyuge; (ii) Hijos legítimos del cónyuge antes de la unión en pareja; o líneas Oblicuas, Transversales o Colaterales; (iii) Entre hermanos legítimos del cónyuge; (iv) Abuelos del cónyuge; entre otros. En tal sentido, cuando

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

las que éstos o el colaborador sean administradores o posean el 5% o más de las acciones suscritas o de las cuotas de capital social.

10.2. Normas de Ética en las Operaciones Contables y de Tesorería

Los directores, administradores y colaboradores vinculados con el desarrollo de las actividades de negociación, control y gestión de riesgos y que ejerzan funciones operativas de las operaciones contables y de tesorería, observarán las siguientes normas:



- Aplicará lo dispuesto en las políticas establecidas por CCFC, en cuanto a las atribuciones y exposición al riesgo.
- Los colaboradores que participan en las operaciones contables y de tesorería deben observar que todas y cada una de las operaciones que realicen, estén libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de CCFC.
- Todas las acciones desarrolladas dentro de las operaciones contables y de tesorería deben estar enmarcadas dentro de los principios de imparcialidad, integridad, transparencia y seguridad de las transacciones, de tal manera que se eviten graves exposiciones para CCFC.
- Para la realización y operación de todas las transacciones y operaciones contables y de tesorería, los colaboradores deberán estar conscientes del negocio realizado de acuerdo con el conocimiento pleno que deben tener de los productos transados y de los procedimientos administrativos y operativos asociados.
- Los colaboradores vinculados con las operaciones contables y de tesorería no utilizarán los recursos físicos y humanos de CCFC, ni se aprovecharán de su posición, para realizar operaciones por cuenta propia.
- Todas las operaciones deben ser registradas oportunamente, con los soportes respectivos, de tal forma que se identifiquen de manera íntegra las condiciones y términos del negocio.
- Los colaboradores a cargo de operaciones contables y de tesorería deben informar al Representante Legal de manera oportuna, las inquietudes que le susciten las operaciones que por razón de sus funciones esté tramitando.
- Todas las operaciones contables y de tesorería deberán realizarse a precios de mercado.

10.3. Normas de Conducta de los directores, administradores y colaboradores



Los directores, administradores y colaboradores de CCFC, en el desarrollo de sus funciones, deben observar las siguientes normas de conducta:

- a. Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de su gestión, velando siempre por la protección de los intereses de CCFC.
- b. Cumplir las disposiciones contempladas en la ley, los estatutos sociales, reglamentos internos, contrato de trabajo, el presente Código de Ética y Conducta y demás disposiciones de carácter legal o de carácter interno que le sean aplicables.
- c. Conocer y cumplir los principios que rigen el control interno establecido por CCFC.
- d. Guardar absoluto respeto y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, los clientes, proveedores, usuarios y visitantes de CCFC.
- e. Cumplir sus compromisos con CCFC y con terceros, con el propósito de evitar sanciones o reportes que deterioren su buen nombre y puedan llegar a afectar la buena imagen de CCFC.
- f. Obrar con neutralidad frente a los accionistas, ya que ha sido y es política de CCFC el trato igualitario a todos ellos, garantizando su participación efectiva en la Asamblea y el ejercicio de sus derechos. En concordancia con lo anterior, todos los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben abstenerse de cualquier práctica que viole estos principios.

hace referencia hasta un segundo grado de Afinidad, se extiende de la siguiente manera: entre una Persona y su cónyuge, hijos del cónyuge antes de la unión en pareja, hermanos del cónyuge y padres del cónyuge.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- g. No realizar o encubrir actividades contrarias a la ley o a la ética o que puedan comprometer el nombre o prestigio de CCFC, ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.
- h. No utilizar el nombre de CCFC en la realización de actividades personales y abstenerse de efectuar todas aquellas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores.
- i. Respetar los derechos de autor y propiedad intelectual. Por tanto, entre otros aspectos, se abstendrán de utilizar los equipos de cómputo para instalar programas o software cuya licencia no se haya adquirido a nombre de CCFC. Es obligatorio para todos los directores, administradores y colaboradores conocer y cumplir con las Políticas y Normas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de CCFC.
- j. No utilizar los beneficios que otorga CCFC a sus colaboradores para favorecer a terceros.
- k. Respetar y no discriminar a cualquier persona, compañero, cliente, proveedor, por diferencias de género, religión, raza, opinión o inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- l. No realizar o participar en actos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus obligaciones y/o la reputación de CCFC, los accionistas, los directores, administradores, colaboradores y terceros (clientes y proveedores).
- m. Acatar las normas de seguridad y de ciberseguridad emitidas por CCFC en lo referente a claves de acceso en cajas fuertes o de seguridad, tokens, sistemas transaccionales, sistemas de computadores o de comunicaciones, las cuales son personales e intransferibles y por ninguna razón deben ser prestadas. Cada administrador y colaborador es responsable de las operaciones que se realicen con su usuario.
- n. Custodiar y responder por los valores, documentos, manuales, equipos y otros elementos que le fueron asignados para el desarrollo de sus funciones o se encuentren bajo su responsabilidad.
- o. Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver cualquier hecho indebido o ilícito que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de CCFC.
- p. Suministrar en forma clara, completa y ajustada a la verdad la información personal y familiar que sea requerida por CCFC.
- q. No abusar de sus funciones para obtener tratamiento favorable en la compra o venta de valores por cuenta propia, de su cónyuge o compañero permanente y parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- r. No ubicarse en posición de competencia con CCFC o sus accionistas. Por tanto, no se podrá:
 - o Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizar a CCFC o a sus accionistas en el ejercicio legal de competir con otros.
 - o Desviar negocios u operaciones de CCFC.
 - o Recibir comisiones de terceros por una transacción de CCFC.
 - o Aprovechar u obtener beneficio propio de manera indebida, ya sea directa o indirectamente, en operaciones o actividades que deterioren o puedan afectar los intereses de CCFC.
- s. Utilizar la información no pública de CCFC, en beneficio propio o de terceros competidores.
- t. No solicitar, no exigir, no recibir, ni aceptar, en forma directa o indirecta, regalos en especie o en dinero, invitaciones, favores, donaciones, préstamos, servicios o cualquier clase de beneficio, de manera que se pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta. Se exceptúan de esta prohibición los regalos y atenciones en general que se hacen usualmente en desarrollo de una relación comercial y que por tanto no comprometen la objetividad e independencia del colaborador.
- u. No es permitido, por regla general, que trabajen en CCFC simultáneamente cónyuges, compañeros permanentes, o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil o su socio o socios de hecho o de derecho. No obstante, la Junta Directiva de CCFC podrá decidir sobre excepciones, después de analizar las circunstancias atenuantes tales como el grado de relación laboral que exista entre quienes se encuentran en esa situación, la ubicación geográfica de sus puestos y el impacto de dichas posiciones en los resultados de CCFC.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- v. No es permitido aceptar u ofrecer en nombre de CCFC o en nombre propio, acuerdo de pago alguno por comisión, rebaja, servicio, soborno¹⁰, o cualquier otra forma de contraprestación, para obtener o retener un negocio.
- w. Atender a los terceros (clientes y proveedores) y usuarios con eficiencia y prontitud, de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin que se pueda recibir retribución o favores por el cumplimiento de ese deber. En todo caso, no se podrá utilizar la autoridad o influencia para dar un trato preferencial a un cliente, proveedor, contratista o socio comercial cuando ello implique desatender las normas internas de CCFC. Tampoco se dará curso a las solicitudes de un cliente, proveedor o socio comercial cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- x. Obrar con transparencia de manera que la preparación y presentación de información financiera sea exacta, íntegra y oportuna, empleando procedimientos contables ajustados a la normatividad vigente.
- y. Propender por la protección de activos físicos, financieros y de información de CCFC.
- z. Los directores, administradores y colaboradores deberán utilizar los bienes, las instalaciones físicas, y los recursos humanos y financieros de forma eficiente, propendiendo por cumplir con su misión y con miras a obtener los objetivos de CCFC, adoptando criterios de racionalidad, razonabilidad y transparencia.

11. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflictos de interés, las situaciones en virtud de las cuales los directores, administradores y colaboradores de CCFC enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales, o provecho propio¹¹, con los de CCFC, sus proveedores, accionistas, inversionistas o grupo de interés y/o terceros, lo que podría inferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de CCFC.

11.1. Políticas generales

Los lineamientos contenidos en el presente Código detallan las directrices para el manejo del conflicto de interés orientados a la protección de los intereses de CCFC, ayudar a los directores, administradores, colaboradores, y a los órganos de control a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflicto de interés.

Estas directrices incorporan aquellas circunstancias donde se puedan llegar a contraponer los intereses de un director, administrador o colaborador y los de CCFC y los principios y valores que deben guiar la actuación a estos y sus parientes dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho para evitar que se presente un conflicto de intereses.



Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener conflictos de interés con CCFC o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con CCFC o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por CCFC, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

CCFC debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas o que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

¹⁰ Soborno: Es el acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en dinero o en especie (atenciones, regalos, productos y servicios), con el fin corrupto de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiada a favor propio o de un tercero o de influir en un acto o decisión.

¹¹ Provecho propio: el derivado de cualquier decisión en beneficio del director, administrador y colaborador, de su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación para el director, administrador y colaborador consistente en revelar y administrar el conflicto de interés.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

11.2. Fuentes de los conflictos de intereses

Se debe realizar un seguimiento continuo a los tipos de conflictos de intereses que puedan presentar los directores, administradores y colaboradores de CCFC. En virtud de lo anterior, se debe considerar como mínimo las siguientes actividades:



- **Los regalos, los beneficios y la hospitalidad pueden derivar en conflictos de intereses** si los directores, administradores y colaboradores sienten la obligación de corresponder a ellos otorgando una ventaja indebida que no sea lo mejor para CCFC. Los directores, administradores y colaboradores podrían tomar decisiones a favor de la contraparte que les otorgó regalos, beneficios y hospitalidad porque esperan ventajas personales similares en el futuro. Lo anterior, podría generar que un director, administrador o colaborador que reciba beneficios regulares de un contratista o proveedor de servicios puede preferir a esa empresa por sobre otras en las decisiones comerciales relevantes.
- **Los nombramientos externos pueden derivar en conflictos de intereses** si el Gerente General o Representante Legal de la sociedad está involucrado en más de una Organización y tiene que tomar decisiones que deriven en una renuncia a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) Organizaciones.
- **Los puestos internos paralelos pueden derivar en conflictos de intereses** cuando los administradores o colaboradores tienen deberes profesionales en competencia dentro CCFC, como, por ejemplo, si un administrador o un colaborador que desempeña una función ejecutiva y una función de control al mismo tiempo puede enfrentar situaciones en las que los objetivos de la función ejecutiva entren en conflicto con los objetivos de la función de control. En esas situaciones, el administrador o colaborador podría dar prioridad al desempeño o las ganancias antes que a asegurarse de que las funciones de control sean realizadas adecuadamente.
- **Las inversiones financieras pueden derivar en conflictos de intereses** cuando los directores, administradores o colaboradores pudieran favorecer las relaciones comerciales con entidades en las que han invertido, como, por ejemplo, el colaborador podría favorecer a un proveedor o contratista particular en el que sea dueño de un número considerable de acciones por encima de otros proveedores más calificados durante un proceso de selección.
- **Dar empleo a parientes puede llevar a conflictos de intereses** cuando los directores, administradores o colaboradores pudieran favorecer a parientes o conocidos cercanos por encima de otras personas más calificadas porque lo sienten como una obligación moral. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo y en consecuencias negativas para CCFC.
- **La contratación de funcionarios públicos puede derivar en conflictos de intereses.** Aunque CCFC puede beneficiarse legítimamente de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios y de actuales funcionarios públicos, su contratación debe ser supervisada estrechamente. Los reclamos por la obtención real o la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada al emplear a un funcionario público pueden derivar en consecuencias negativas para CCFC.

Frente a la ocurrencia de estas situaciones, esos riesgos deben que ser supervisados en ambas direcciones con respecto a los funcionarios gubernamentales que trabajan para CCFC y con respecto a los representantes de CCFC que trabajan para instituciones gubernamentales. Los funcionarios actuales o exfuncionario podrían representar intereses privados en un asunto del que son o fueron responsables públicamente.

11.3. Conflictos de interés en virtud de la relación laboral

Toda persona que esté interesada en vincularse como administrador o colaborador de CCFC deberá comunicar las relaciones con otras personas naturales o jurídicas, sin importar su naturaleza, que puedan conllevar a una situación de conflicto de interés. Para tal efecto la Dirección Administrativa de CCFC tiene a su cargo adelantar para todos los nuevos colaboradores al momento de su vinculación, la suscripción de la Declaración de Conflicto de Interés a través del diligenciamiento de los formatos dispuestos para tal fin.

Durante la relación laboral, todos los directores, administradores y colaboradores deberán suscribir anualmente a través del diligenciamiento de los formatos dispuestos para tal fin, la confirmación a través de la cual certifican la ausencia o la presencia de Conflicto de Intereses de acuerdo con lo establecido por CCFC.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

Independientemente de lo anterior, el director, administrador y colaborador se encuentra obligado a informar sobre las situaciones que puedan ser generadoras de conflicto tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión.

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben abstenerse de:

- Participar en actividades o negocios contrarios a los intereses de CCFC que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con los intereses de CCFC.
- Realizar negocios de interés personal o familiar dentro CCFC.
- Autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- Contratar en nombre de CCFC, directamente o a través del área a la cual pertenece, con personas dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, salvo autorización expresa de la Junta Directiva. Para estos efectos, se deben acatar los procedimientos internos definidos que garantizan una contratación objetiva. En caso de presentarse un conflicto de interés en persona propia o identificarlo en un tercero, deberá reportarse, considerando los canales y procedimientos dispuestos por CCFC para este propósito.

11.4. Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, proveedores y contratistas con los accionistas, los directores, administradores y colaboradores

Los accionistas, los directores, administradores y colaboradores de CCFC deberán procurar prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan conflictos de interés entre sus intereses personales profesionales o privados y los de CCFC con cualquier persona natural o jurídica que tenga o pretenda realizar negocios con CCFC o con las compañías en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente. Si no obstante las medidas adoptadas, se presenta el conflicto, el accionista, director, administrador y colaborador deberán abstenerse de actuar de cualquier manera en el acto que lo genera.

11.5. Conflictos de interés en operaciones con compañías relacionadas

Los conflictos de interés que surjan entre CCFC y compañías relacionadas se presentarán a la Junta Directiva quien decidirá lo referente al tema.

11.6. Situaciones especiales



11.6.1. Operaciones activas entre CCFC y sus accionistas, directores y administradores y parientes de éstos.

Las operaciones activas que celebre CCFC, con sus accionistas titulares de acciones que representen un porcentaje igual o superior al cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito, con sus directores y administradores, así como las que celebren con los cónyuges y parientes de éstos dentro de segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, requerirán la aprobación de la Junta Directiva o Asamblea (según corresponda), dejando constancia en la correspondiente acta.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza CCFC, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los directores y administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte.

11.6.2. Negociación de acciones por parte de los directores y administradores

En cumplimiento del artículo 404 del Código de Comercio, los directores y administradores de CCFC no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma compañía mientras estén en el ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

de las dos terceras partes de sus miembros excluido el del solicitante o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

11.6.3. Representación de acciones en la Asamblea General de Accionistas

Salvo los casos de representación legal, los directores, administradores y colaboradores de CCFC no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

11.6.4. Composición de la Junta Directiva

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 435 del Código de Comercio, no podrá presentarse en la Junta Directiva de CCFC una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, situación que sólo es permitida en las sociedades reconocidas como de familia. Si se elijere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

11.6.5. Negocios con mandatarios o directores y administradores

Para quienes tienen la condición de mandatarios directores o administradores, es situación generadora de conflictos de interés, adquirir o beneficiarse de los negocios que representan, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

Para el caso de los directores y administradores, deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la instancia designada por CCFC, toda la información que sea relevante para que esta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto.

Como parte de lo anterior, los directores y administradores deberán informar a la Junta Directiva, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con CCFC, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.



11.6.6. Participación en Juntas Directivas, Consejos Directivos o Representación Legal

La participación activa en Juntas Directivas y Órganos de administración hace parte de los compromisos con la transparencia, desempeño de los negocios y la gestión del conocimiento, por tanto, los directores, administradores y colaboradores que representen y actúen en nombre de CCFC, deberán hacerlo acorde con los principios y valores, velando por los intereses corporativos y cuidando en todo caso el buen nombre de CCFC, por lo tanto:

Ningún director, administrador o colaborador participará, en nombre de CCFC, en Juntas Directivas u Órganos de administración sin la debida delegación y autorización del Representante Legal. Cuando lo haga a título personal, deberá informar el nombre de la Organización en que participa y dejar constancia de que en ningún momento compromete la opinión o las decisiones de CCFC. Tratándose de los directores y administradores de CCFC, éstos informarán a través de la Junta Directiva, acerca de su participación a título personal, en otras Juntas o Consejos de empresas comerciales o entidades sin ánimo de lucro.

11.6.7. Manejo de regalos e invitaciones

En concordancia con lo establecido en la POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, CCFC establece los lineamientos aplicables a sus directores, administradores y colaboradores, para el manejo de regalos e invitaciones o cualquier otra cosa de valor de parte de un tercero con quien CCFC tenga o se espere tener negocios que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta dictadas por CCFC.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

11.7. Revelación de los conflictos de interés y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC, deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de CCFC, al tratar con clientes, proveedores, usuarios o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con CCFC o con las compañías en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

En particular, los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben dar a conocer las transacciones que involucren a sus cónyuges, compañeros permanentes o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y único civil, cuando tales transacciones configuren conflictos de interés o cualquier apariencia de ello y dar los pasos apropiados para evitarlo. Así mismo, las transacciones con CCFC de las personas jurídicas en las que ellos o las personas antes mencionadas, tengan la condición de administradores o accionistas con una participación superior al 5% de las acciones en circulación o de los aportes sociales. La persona que se encuentre inmersa en la situación de la que pueda derivarse un conflicto de interés o en un conflicto de este tipo, deberá revelar la misma a través del diligenciamiento de los formatos dispuestos para tal fin.

Estos formatos serán puestos en conocimiento del Coordinador de GRC de CCFC, quien analizará a partir de la información proporcionada si se configura o no, un conflicto de interés.

De detectarse que el reportante se encuentra inmerso en una situación de conflicto de interés deberá revelarse la misma de la siguiente manera:

- Los directores y los administradores harán la revelación del conflicto ante la Junta Directiva.
- Los colaboradores ante la Dirección Administrativa.

Una vez efectuada la revelación, quien se encuentre incurso en el conflicto, podrá:



- a. Abstenerse de participar o intervenir de cualquier forma en las deliberaciones o decisiones y demás actividades dentro del ámbito propio de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada. En este caso, la Junta Directiva o el jefe inmediato, según corresponda, designará a la persona que reemplace a la que se encuentra incurso en el conflicto.

Cuando se trate de directores que se vean enfrentados a escenarios en los cuales pudiera requerir participar en una toma de decisiones relacionada con el tercero con los cuales existe alguna situación potencial de conflicto de interés revelada, el director deberá apartarse de la toma de esta, dejando expresa constancia de esto y adicionalmente. Los directores y administradores de CCFC deberán garantizar que las negociaciones con el tercero involucrado se realicen a precios de mercado.

- b. Resolver el conflicto mediante la obtención de la autorización previa de la instancia competente.

En este evento, una vez recibida la información, se agotará el siguiente procedimiento:

- i. Si el conflicto de interés involucra a un colaborador, el Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento efectuará lo siguiente:
 - Evaluará si realmente la situación informada corresponde a un conflicto de interés, para lo cual podrá solicitar toda la información que juzgue necesaria. En caso de duda frente al conflicto se apoyará en el concepto de la Dirección Jurídica.
 - Si llega a la conclusión que efectivamente se trata de un conflicto de interés, elaborará un informe con el plan de acción con destino al Gerente General, en el que además de informar la situación hará las recomendaciones para su solución. En todo caso y mientras se resuelve el asunto, el colaborador deberá abstenerse de actuar en relación con el asunto de que se trate. En caso contrario, tendrá que asumir las consecuencias que acarrea la violación de lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta.
 - Una vez el Gerente General revise y apruebe el plan de acción sugerido por el Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento comunicará su decisión, para que le sea comunicada al colaborador y a su jefe inmediato. De no poder ser superado, se deberá atender a la segunda instancia – Comité de Ética.
 - El Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento llevará el registro de las revelaciones de conflictos de interés y la Dirección Financiera conservará la documentación relacionada con las con las declaraciones, la cual es clasificada como información confidencial.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- ii. En el evento que el conflicto de interés involucre a un director o administrador, éste deberá dar a conocer la situación a la Junta Directiva, quien dispondrá la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a fin de que autorice, si lo juzga procedente, la realización de la actividad que representa el conflicto de interés, conforme a lo establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1925 de 2009 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El director o administrador está obligado a abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en los actos generadores de la situación de conflicto de interés, hasta tanto la Asamblea General de Accionistas decida. En caso de desacato, tendrá que responder en los términos previstos en las disposiciones legales antes citadas.

Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas se harán constar en las actas correspondientes a las sesiones en que se trate el tema.

En todos los eventos, el órgano competente, bien sea la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva o el Gerente General, al adoptar la decisión, no debe perder de vista que el bienestar de CCFC es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de CCFC.

12. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética será el encargado de conocer en segunda instancia, las conductas que se presuman son violatorias al Código de Ética y Conducta de CCFC.

12.1. Objetivo del Comité

El Comité de Ética de CCFC tendrá como objetivo el asegurar el cumplimiento de las disposiciones de este Código, su adecuada interpretación, y estará integrado por el Gerente General, Director Administrativo y el Coordinador de GRC y podrá contar con el apoyo y asesoría de otros colaboradores de CCFC.

Podrán actuar como suplentes, en ausencia temporal de los miembros principales, los Backups de cada uno de los miembros principales, tal como se indica en las Descripciones de Cargos.

12.2. Reuniones

El Comité se instalará y reunirá semestralmente. No obstante, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando se detecten situaciones que requieran ser consideradas por el Comité. En este caso, la reunión será citada por cualquiera de los miembros principales del mismo.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales y, en cualquier caso, las discusiones y decisiones acontecidas en la sesión deberán constar en actas.

El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.



El Comité designará un Presidente entre sus miembros y como secretario oficiará el Coordinador de GRC, quién elaborará las actas de las reuniones y llevará los archivos correspondientes.

Las actas del Comité deberán ser firmadas por el Presidente de la sesión y el Secretario del Comité.

12.3. Funciones

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los principios y de los compromisos contemplados en el Código de Ética y Conducta de CCFC.
- Atender las dudas e inquietudes que los colaboradores tengan sobre la interpretación del presente Código.
- Conocer y analizar las infracciones, quejas y denuncias, reportadas directamente a CCFC, para tal fin y mantener la confidencialidad, garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de la investigación.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

- Atender las investigaciones y toma de decisiones para superar situaciones que configuran las faltas que establece el presente Código.
- Determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación.
- Poner en conocimiento del Comité de Auditoría:
 - Las situaciones relacionadas con posibles actos ilícitos o fraudes que a juicio del Comité de Ética se consideren materiales, y en los que estén involucrados directores, administradores o colaboradores de CCFC.
 - Las denuncias que se reciban directamente en CCFC sobre incumplimiento al deber de transparencia en la revelación de información propia del negocio de esta.
- Trasladar a la Dirección Administrativa, para que ejecute las recomendaciones relacionadas con los resultados de las investigaciones administrativas y/o la aplicación de acciones correctivas, preventivas o disciplinarias por incumplimiento, que deban imponerse a los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo que se determine puedan estar involucrados o estén involucrados en conductas contrarias al presente Código.
- Trasladar a la Dirección Jurídica, para que coordine las acciones administrativas que estime necesarias tendientes a implementar las recomendaciones del Comité frente a conductas conocidas por éste, que involucren a proveedores, contratistas y/o asesores de CCFC y de ser el caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de los contratos suscritos.
- Apoyar las investigaciones que sean requeridas, relacionadas con las denuncias que se hagan a través de las líneas éticas.
- Resolver en segunda instancia situaciones de Conflicto de Interés presentes en CCFC.
- Recibir y gestionar los reportes de represalia emprendidas contra cualquier persona que haya denunciado un acto de corrupción¹² o incumplimiento de las políticas de CCFC.

13. LÍNEAS ÉTICAS

CCFC cuenta con tres canales de denuncia que están a disposición de los directores, administradores, colaboradores, proveedores, contratistas y/o cualquier tercero, con el fin de incentivar el cumplimiento de estándares éticos y prevenir eventos de corrupción, malas prácticas, conductas no éticas, fraude y/o situaciones irregulares que puedan llegar a afectar los intereses de CCFC.



Frente a cualquier reporte recibido a través de las líneas Éticas, Auditoría Interna gestionará la denuncia, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento LÍNEA ÉTICA: SISTEMA INTERNO DE DENUNCIAS Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE INTERNO.

La información enviada a las Líneas Éticas está clasificada como confidencial, por lo que los responsables de su administración se asegurarán de proteger el anonimato de quienes hayan realizado la denuncia. Los resultados de la investigación no podrán ser divulgados a quien que no tenga la legítima necesidad de conocerlos, sin embargo, CCFC deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los eventos que puedan constituir un delito y prestará toda la colaboración con las autoridades competentes para la realización de la respectiva investigación.

Respecto de la persona que denuncie la comisión o posible comisión de un acto fraudulento o irregular, se aplicará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo.

No obstante, si se comprueba que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, el Representante Legal podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética y Conducta, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.

¹² Corrupción: actividad deshonesta en la cual un colaborador, proveedor o contratista, utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la entidad o a título personal, o una ventaja indebida, para la empresa, para sí mismo o para un tercero.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

13.1 Línea Ética de CCFC

CCFC cuenta con un canal de comunicación a través del cual los colaboradores de CCFC, pueden de manera libre y espontánea reportar cualquier posible evento de corrupción. La Línea Ética de CCFC está disponible para los directores, administradores, colaboradores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, y se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@ccfc.com.co, con el propósito de detectar y/o prevenir potenciales eventos de soborno, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares.

El canal de Línea Ética de CCFC está a cargo de la Auditoría Interna, y en caso de ausencia o impedimento por parte de la Auditoría Interna, el buzón de denuncias estará a cargo del Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento (quien desempeña las funciones de Oficial de Cumplimiento), el cual tendrá acceso de consulta al buzón de línea ética de manera permanente. Se debe garantizar la confidencialidad de la información y de las personas que denuncien en nombre propio, entendiéndose que podrán hacerlo de manera anónima, bajo los siguientes criterios:

- Ser realizadas de forma objetiva, respetuosa y escrita a través del correo habilitado para ello.
- La información suministrada debe contener la mayor cantidad de información posible, incluida una narración concreta, concisa y clara de los hechos: describiendo entre otros, los siguientes aspectos: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Quiénes intervinieron? etc.
- La denuncia debe estar soportada en hechos verificables o que puedan ser corroborados por CCFC.

13.2 Línea Ética Corficolombiana

Corresponde a un canal receptor de denuncias que garantiza la confidencialidad, protección de la identidad del denunciante e imparcialidad en el manejo de denuncias, las denuncias deberán ser dirigidas:

Página web: www.corficolombiana.com. Opción “Denuncias”.

Correo electrónico: denuncias.controlinterno@corficolombiana.com

Correo físico: carrera 13 No. 26 – 45 Piso 3, Bogotá D.C. Documentación en sobre sellado al Contralor Corficolombiana.

13.3 Línea Ética Grupo Aval

Este canal es administrado por la Contraloría de Grupo AVAL, se encuentra disponible para los directores, administradores, colaboradores, proveedores y/o contratistas y demás grupos de interés, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares que pudieran afectar al Grupo y a los agentes económicos que interactúan con él.

El canal de Línea Ética Aval está a cargo de la Vicepresidencia Sénior de Contraloría Corporativa del Grupo, la cual garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quienes hagan uso de este canal.

Página web: www.grupoaval.com, link: Acerca de nosotros, opción “Línea Ética”.



Correspondencia física: Carrera 13 No 26 A - 47 Piso 23 - Edificio Banco de Occidente, dirigida al Vicepresidente Contralor Corporativo.

14. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

14.1. Concepto y generalidades

Por información privilegiada o sujeta a reserva debe entenderse aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados) en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la suministra o para un tercero.

La confidencialidad es uno de los elementos más importantes de la seguridad de la información y de la ciberseguridad y tiene como propósito garantizar que ella solamente pueda ser conocida, consultada y divulgada por personas autorizadas.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

También será información privilegiada o sujeta a reserva, cualquier otro tipo de información que las disposiciones legales califiquen como tal.

CCFC reconoce el valor estratégico de la información y, por tal motivo, tiene políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

14.2. Deber de Confidencialidad y Reserva

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC deben guardar la debida reserva de la información. Por consiguiente, no deben:

- a. Divulgar o comunicar a personas no autorizadas:
 - La información de CCFC, de sus clientes y/o proveedores, relacionada con sus planes, políticas, adquisiciones, inversiones, estados financieros, datos de contacto, ganancias, estrategias y oportunidades de negocios.
 - Los reportes de visitas de autoridades y entes de control internos y externos.
 - Las aplicaciones o sistemas de información, claves e información material que pueda influir en las actuaciones de CCFC o que expongan su seguridad, la de sus colaboradores, clientes y proveedores.
 - Los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- b. Hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información privilegiada o reservada de CCFC.
- c. Recibir beneficios por información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de sus funciones.
- d. Utilizar la información confidencial con respecto a los colaboradores, clientes, proveedores, incluyendo la información que se mantiene en forma electrónica y los secretos profesionales salvo en los casos previstos por la Ley o en desarrollo de una transacción normal y directa de los negocios de CCFC.
- e. Acceder o usar información para la cual no ha sido autorizado.
- f. Suministrar información por teléfono, fax, correo electrónico y otros medios, cuando no se pueda validar la identificación del solicitante.
- g. Suministrar información privilegiada o reservada sin que medie orden de autoridad competente.
- h. Revelar información que dé ventaja competitiva a terceros sobre ofertas, cotizaciones, precios y propuestas.

Los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones anteriores están contenidos en las Políticas y Normas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

La obligación de confidencialidad y reserva de la información por parte de los directores, administradores y colaboradores en el ejercicio de sus funciones subsistirá aun cuando hayan dejado de prestar sus servicios a CCFC.



15. CARGOS QUE PUEDEN ENTREGAR INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO

Los siguientes cargos son los autorizados para suministrar información reservada:

Administradores: Pueden entregar información sujeta a reserva en los casos específicos en que CCFC sea requerida para ello de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

Directores de Área: Pueden dar información mediante respuesta a requerimientos emitidos por las diferentes autoridades del Estado, que tengan competencia para solicitarla siempre que cuenten con la autorización expresa del Gerente General.

Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento: Puede entregar información confidencial a la UIAF sobre operaciones sospechosas, como también responder oficios de la Fiscalía General de la Nación, de la Superintendencia de Sociedades u otras autoridades del Estado competentes para investigaciones relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de armas de destrucción masiva y la extinción del derecho de dominio, previo conocimiento y autorización expresa del Gerente General.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los colaboradores deben utilizar adecuadamente el nombre y la marca de CCFC.

Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los diferentes documentos (Políticas, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.), lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados en el desarrollo de sus funciones o cuando hayan tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales, quedarán de propiedad exclusiva de CCFC. Además, tendrá esta última, derecho a hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, para lo cual los colaboradores accederán a facilitar el conocimiento oportuno de las correspondientes formalidades y a dar su firma y extender los poderes y documentos necesarios para tal fin, según y cuando lo solicite CCFC, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna.

17. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Para que exista un manejo transparente y responsable de las comunicaciones, que evite cualquier tipo de confusión en el público en general, los colaboradores de CCFC deberán tener en cuenta el siguiente protocolo de comunicaciones:

- a. La opinión de CCFC será expresada al público y medios de comunicación exclusivamente por el Gerente General o por aquellas personas que éste de manera explícita autorice para ello. En todo caso, en ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre de CCFC para emitir declaraciones sobre temas distintos a los propios del objeto social de CCFC o relacionados con el mismo.
- b. Las declaraciones y comentarios de los colaboradores vinculados a CCFC dirigidos al público y medios de comunicación, no autorizados expresamente por el Gerente General, deben indicar claramente que su participación es a título personal y que por tanto lo manifestado por ellos no compromete en momento alguno a CCFC. En todo caso, los colaboradores deben considerar las eventuales consecuencias de sus declaraciones y comentarios.
- c. Los colaboradores de CCFC que por cualquier motivo aparezcan en un medio de comunicación, opinando sobre asuntos del sector, la empresa o la coyuntura política y social, sin contar con la autorización expresa del Gerente General, deben indicar claramente que su participación es a título personal y que, por tanto, lo manifestado por ellos no compromete en momento alguno a la sociedad.
- d. Los colaboradores deberán abstenerse en todo momento de difundir rumores o versiones inexactas o falsas por cualquier medio oral o escrito. En caso de llegar a hacerlo, serán de su exclusiva responsabilidad los daños que con ello se ocasionen, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar en su contra por incumplimiento de los deberes a su cargo.
- e. En el evento de que se requiera corregir alguna información incorrecta que involucre a CCFC, divulgada a través de un medio masivo de comunicación o que haya trascendido al público en general, el colaborador que tenga conocimiento de tal circunstancia deberá comunicarlo a la Gerencia General, quien analizará la situación con el apoyo de su equipo de trabajo y coordinarán lo pertinente para efectuar las correcciones a que haya lugar.
- f. CCFC gestionará las capacitaciones necesarias a todos los colaboradores para asegurar una continua y amplia difusión y entendimiento de este Código.



18. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

18.1. Institucionales

El incumplimiento de lo previsto en este Código por parte de cualquier colaborador constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en la ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole a que dé lugar el incumplimiento.

Para la calificación de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

Faltas leves:

Las acciones u omisiones se considerarán como faltas leves cuando:

- a. Se hayan presentado de manera no intencional.
- b. No hayan generado graves exposiciones o pérdidas para CCFC.
- c. Sean subsanables.
- d. Se haya incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación errónea de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de CCFC.

Faltas graves:

Las acciones u omisiones se considerarán como faltas graves cuando:

- a. Se hayan realizado con la intención positiva de vulnerar los intereses de CCFC o de causar daño sobre su buen nombre, accionistas, clientes, proveedores y colaboradores.
- b. Hayan causado graves exposiciones o pérdidas para CCFC.
- c. No sean reparables, de manera que representen graves consecuencias para CCFC.



En caso de presentarse una reincidencia de una falta considerada como leve, esta será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

18.2. Legales

Cuando la infracción a las disposiciones del presente Código, adicionalmente se hayan elevado a conductas delictivas, el colaborador deberá enfrentar el respectivo proceso penal.

A manera ilustrativa, se mencionan algunas conductas que en el ordenamiento jurídico colombiano son consideradas como delictivas y, por lo tanto, conducen a la configuración de una responsabilidad de tipo penal para los autores y partícipes de las mismas.

- Código Penal
 - Delitos contra el Patrimonio Económico.
 - Corrupción Privada.
- Delitos contra el Orden Económico y Social.
 - Violación de reserva industrial o comercial.
- Delito del Lavado de Activos.
 - Lavado de Activos.
 - Circunstancias específicas de agravación.
 - Testaferrato.
 - Enriquecimiento Ilícito de particulares.
 - Favorecimiento.
 - Receptación.
- Delito de la Protección de la Información y de los Datos.
- Acceso abusivo a un Sistema Informático.
- Obstaculización ilegítima del sistema informático o red de telecomunicación.
- Daño informático.
- Uso de software malicioso.
- Violación de datos personales.
- Circunstancias de agravación punitiva.
- Hurto por medios informáticos y semejantes.
- Transferencia no consentida de activos.
- Violación a los derechos morales de autor.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

18.3. Procedimiento y medidas en caso de infracciones por parte de directores

Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de alguno de sus miembros.

La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el informe que presenta a la Asamblea General de Accionistas.

18.3.1 Por parte de miembros de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de alguno de sus miembros.

La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el informe que presenta a la Asamblea General de Accionistas.

18.3.2 Por parte de directores, administradores y colaboradores

Como primera instancia, se debe acudir al Jefe Inmediato, quien se encargará de evaluar y dar solución a la situación presentada, de conformidad con el presente Código.

Si la situación resulta ser más compleja, debe ser consultada en segunda instancia con el Comité de Ética, organismo que en desarrollo de sus funciones deberá atender el caso y ayudar a la investigación y la toma de decisiones, para superar la situación que configura la falta.

19. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Los directores, administradores y colaboradores de CCFC son responsables del conocimiento y entendimiento de lo establecido en este Código de Ética y Conducta dentro de sus áreas específicas de responsabilidad y de supervisión.



Al ingreso de un nuevo director o colaborador a CCFC se requerirá que certifique su conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, posteriormente deberán certificar su conocimiento cuando haya actualizaciones o cuando CCFC así lo disponga.

20. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PE-DG-08	Política de Derechos Humanos
GRC-DG-02	Política Anticorrupción
GRC-DG-03	Política del Sistema de administración de riesgo operativo - SARO
GRC-DG-07	Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva - SAGRILAFT
CI-PT-01	Línea ética: Sistema interno de denuncias y prevención del fraude interno

21. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
GA-FM-88	Reporte de Conflicto Interés

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	Código: PE-DG-06	Versión: 06	USO INTERNO	

22. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
	01	Primera versión del documento
29-09-2009/ Acta No. 144	02	Se incluyen lineamientos asociados a cargos críticos, definición de un cargo crítico, se incluye clasificación de la información (Restringida, De Uso Interno y Pública)
26-09-2017/ Acta No. 240	03	Se incluyen directrices para el manejo de Regalos, Atenciones y Gratificaciones están establecidas en la Política Antifraude y Anticorrupción GA-DG-07. Se ajusta cambio de razón social antes S.A ahora S.A.S
25-02-2020/ Acta No. 269	04	Se realiza actualización conforme al Código de Ética aprobado en Junta Directiva de CCFC, versión en la cual se alineó el Código de CCFC con el de CFC.
Acta No° 281 23/02/2021	05	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el nombre del cargo de Oficial de Cumplimiento por el de Coordinador de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento. • Se incluye "Emergentes" y "Seguridad de la información y Ciberseguridad" dentro de los sistemas de riesgos administrados por la compañía, mencionados en el "literal d" del ítem "4. Compromiso frente al sistema de control interno". • Se incluye dentro del alcance de seguridad de la información lo relacionado con ciberseguridad.
Acta N° 316 25/01/2024	06	<p>Se alinea el documento con el Código de Ética y Conducta de Proindesa, para lo cual se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los principios que rigen el compromiso frente al sistema de control interno. • Los compromisos frente al riesgo de corrupción y frente al riesgo de fraude. • Las normas de Ética en las Operaciones Contables y de Tesorería • Cuatro nuevos lineamientos de conducta entre las Normas de conducta de los directores, administradores y colaboradores. • Nuevas directrices en las políticas generales de la sección "Conflictos de interés" y las fuentes de los conflictos de intereses. • Fuentes de los conflictos de intereses. • Las Operaciones activas entre CCFC, y sus accionistas, directores y administradores y parientes de éstos, y el manejo de regalos e invitaciones entre las situaciones especiales. • Nuevos lineamientos relacionados con la revelación de los conflictos de interés. • Información referente a las Líneas Éticas, además de las Líneas Éticas de CCFC, Corficolombiana y Grupo Aval. • Las acciones por incumplimiento legal. • El procedimiento y medidas en caso de infracciones por parte colaboradores.