

## Asulado Seguros de Vida S.A. Código de Ética y Conducta

### Nuestras acciones, nuestro valor

Cuando hacemos las cosas bien, pensando en los propósitos comunes, generamos valor en nuestras relaciones, construimos confianza y aportamos a un mejor entorno para todos. Al actuar con Respeto, Responsabilidad, Equidad y Transparencia, damos vida a los compromisos plasmados en este Código de Ética y Conducta.

Todos somos garantes de la coherencia y el buen actuar de Asulado Seguros de Vida S.A. (en adelante "ASULADO").

### I. NUESTRO COMPROMISO ÉTICO

El comportamiento ético no es una opción, es parte integral del ejercicio de nuestro negocio. En ASULADO, creemos en la defensa del comportamiento ético y promovemos que todas las actividades den respuesta a esta convicción.

La aplicación de los principios del Código de Ética y Conducta puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la acción apropiada. En estas circunstancias se deberá recurrir a los canales establecidos por ASULADO para la gestión ética y de conducta.

Para regular y dar claridad a los diferentes aspectos del Código de Ética y Conducta, se desarrollarán políticas, manuales, protocolos y procesos formativos. Este Código no define particularidades sobre todos los temas, sino que parte del buen criterio del lector, quien ante un caso de duda deberá preguntarse lo siguiente:

- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- ¿Siento que mi proceder está acorde con los principios éticos establecidos en este Código?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Cómo me sentiría si tuviera que comunicar mi comportamiento?

- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la empresa y la sociedad?

El comportamiento individual influye en el comportamiento colectivo, por lo tanto, guardar una conducta que responda a nuestros principios corporativos contribuye a la gestión de riesgos, la coherencia corporativa e incide positivamente en la dinámica empresarial.

## **II. ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?**

Este Código de Ética y Conducta es una guía para la toma de decisiones, orienta el comportamiento esperado por parte de nuestros equipos de trabajo, esto es, empleados, asesores, administradores, accionistas y miembros de junta directiva ("directores") en su relacionamiento con los diferentes grupos de interés, incluidas las compañías del conglomerado al que ASULADO pertenece, y contribuye a la identificación de situaciones que afecten la ética empresarial y la sociedad de la cual hacen parte.

La coherencia se construye con los actos cotidianos, todos somos garantes de los principios corporativos y debemos dar ejemplo en nuestras relaciones con los grupos de interés. No hacerlo puede conllevar a acciones disciplinarias, sanciones, e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual, de acuerdo con lo dispuesto en este Código, el Reglamento Interno de Trabajo, los Lineamientos Internos de la Compañía y la Normatividad Vigente.

En ASULADO acogemos las disposiciones contenidas en este Código y regulamos en detalle aquellos aspectos que consideramos necesarios de acuerdo con nuestros estándares de gobierno corporativo y los requerimientos legales de nuestro entorno empresarial, sin que, en ningún caso, se excedan los límites establecidos en el presente Código.

## **III. NUESTROS PRINCIPIOS, EL PRINCIPIO**

- Equidad: entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.
- Respeto: reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.
- Responsabilidad: la intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes tanto de ASULADO como de sus grupos de interés.
- Transparencia: Las relaciones de ASULADO están basadas en el conocimiento y acceso a la información, dentro de los límites de ley y la reserva empresarial.

#### **IV. PRÁCTICAS DE NEGOCIO. ACTUAMOS CON CONVICCIÓN**

La forma como obtenemos los resultados es tan importante como los resultados mismos, por lo tanto, definir unas reglas de comportamiento claras frente a asuntos que impactan la gestión de los negocios es necesario para garantizar la coherencia en todos los niveles de la compañía.

##### **1. Prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo**

Estamos comprometidos con la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Por tal motivo, todos los funcionarios tienen el deber de cumplir con los procedimientos definidos por ASULADO para la prevención de este tipo de delitos, aplicando los controles establecidos, participando activamente en los procesos de capacitación y reportando cualquier inusual o irregularidad de la que tengan conocimiento a través de los canales establecidos para tal efecto.

Como Compañía que realiza actividades financieras, contamos con políticas, procedimientos y controles que nos permiten garantizar el cumplimiento de las normas nacionales, que incluyen lo siguiente:

- Un programa basado en riesgos, diseñado para mitigar los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo que pudiera enfrentar la Organización, teniendo en cuenta nuestra ubicación geográfica, tipos de clientes, productos y servicios ofrecidos.
- La verificación de clientes, contrapartes y demás fuentes de riesgo basada en documentos de fuentes confiables.
- Identificación del beneficiario final.
- Realización de una debida diligencia continua en las relaciones comerciales.
- Políticas, procedimientos y procesos de Diligencia Debida del Cliente con base en el riesgo.
- Capacitaciones periódicas.
- Actualizaciones periódicas al perfil de riesgo de la Compañía.
- Informe a la junta directiva o directorio sobre las iniciativas de cumplimiento; deficiencias de cumplimiento conocidas; informes de operaciones sospechosas reportadas y acciones correctivas tomadas.
- Designación de una persona encargada del cumplimiento del programa u oficial de cumplimiento principal y suplente.
- Políticas o procedimientos claros tendientes a conservar la documentación asociada a los procesos para la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.
- Procedimientos para la comunicación oportuna de actividades inusuales.

Los colaboradores de la Compañía Aseguradora que no cumplan con las normas, procedimientos y controles establecidos para evitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo o en general cualquier disposición contenida en el SARLAFT o que no informaren de hechos que conozcan y que puedan conllevar a lavado de activos en la Compañía Aseguradora, incurrirán en causas graves que conlleven a la terminación del contrato de trabajo, además de las sanciones legales y penales que conlleven<sup>1</sup>.

Será obligación de los órganos de administración y control, el Oficial de Cumplimiento principal y suplente, y en general todos los colaboradores de la organización el aseguramiento del cumplimiento del SARLAFT y las demás disposiciones relacionadas, como lo es el presente Código.

ASULADO, además, cuenta con un Lineamiento Interno de Debida Diligencia de Terceros en el que establece procedimientos más exigentes para las contrapartes clasificados como de alto riesgo considerando la metodología de segmentación aplicable.

Finalmente, ASULADO garantiza la reserva de la información reportada conforme al artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y exige a sus colaboradores que siempre anteponga el cumplimiento de las normas en materia de prevención y administración del riesgo LA/FT al logro de metas comerciales.

---

<sup>1</sup> Régimen Sancionatorio

\*Las normas que a continuación se transcriben contemplan las sanciones, tanto internas como de índole penal o administrativa, que pueden ser aplicadas al afiliado relacionado con LAFT o al colaborador que con su acción u omisión lo facilite, y a la Organización en general.

#### Sanciones Internas

\*Al colaborador de la compañía que no observe las prescripciones o normas establecidas en el presente manual, se le aplicará lo que sobre el particular establezca el reglamento interno de la compañía. Queda expresamente establecido que las faltas que se deriven por la inobservancia o incumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo se considerarán graves y pueden ser causales de terminación del contrato laboral.

#### Sanciones Administrativas

\*En el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se establecen sanciones económicas, responsabilidad civil ante terceros, exigencia de remoción de sus cargos, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales, según el caso, para cualquier director, gerente, revisor fiscal u otro funcionario o colaborador de una entidad que autorice o ejecute actos violatorios al estatuto de la entidad, de alguna ley o reglamento, o de cualquier norma legal a la que el establecimiento deba sujetarse. En el mismo, se establecen sanciones económicas para las entidades que violen las normas del estatuto o reglamento, o cualquier otra norma legal a que esté sometida.

\*El Oficial de Cumplimiento reportará en forma inmediata a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero –UIAF las operaciones que sean calificadas como Sospechosas en desarrollo de la etapa de control y monitoreo. Adicionalmente, conservará los soportes documentales de dicho reporte.

Todas estas obligaciones y compromisos se estructuran en concordancia con el Sistema de Cumplimiento y propenden siempre por la adecuada gestión de los riesgos en materia de conducta.

## **2. Fraude**

En ASULADO rechazamos el fraude en todas sus formas, incluyendo, entre otros, la apropiación indebida de activos, los actos de corrupción pública o privada, la manipulación de información y reportes externos o el incumplimiento deliberado de los controles internos diseñados para la prevención y detección del fraude.

Los colaboradores deberán dar cumplimiento a las políticas antifraude elaboradas por ASULADO y tienen el compromiso de denunciar cualquier acto o sospecha de fraude de los que tengan conocimiento.

## **3. Corrupción y soborno**

En ASULADO no toleramos ningún acto de corrupción o de soborno, en cualquiera de sus manifestaciones. Contamos con políticas y procedimientos para cumplir con la legislación nacional, así como con las normas y estándares internacionales que sean obligatorios o que se adopten como buenas prácticas empresariales.

Si identificamos la realización de actos de corrupción o la omisión de los controles diseñados para su prevención o detección, debemos reportarlos inmediatamente por medio de los canales destinados para ello, incluida la Línea Ética.

Nos cercioramos de que la vinculación con terceros haya sido producto de procesos adecuados de selección, que incluyan procesos de debida diligencia.

Definimos controles encaminados a asegurar que las personas que actúan en nombre de ASULADO no intenten ofrecer o sean percibidos como que están ofreciendo o que recibirán sobornos en sus negociaciones.

Nos aseguramos de que las contribuciones a la beneficencia y los patrocinios no sean utilizadas como vehículo para encubrir sobornos, y que sean transparentes y otorgados de conformidad con la ley nacional aplicable.

Se prohíben los pagos de facilitaciones, entendidas como los pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina de un funcionario o entidad pública, a la cual tiene derecho quien los efectúa, sin necesidad de hacer el pago.

La empresa, sus empleados o intermediarios, no deben efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política. En caso de hacerlo a título personal, deberá ser informado al Comité de Ética.

El recibimiento u ofrecimiento de regalos o entretenimiento de parte o para funcionarios públicos o privados, debe seguir las reglas definidas para regalos y atenciones por este código.

#### **4. Derechos Humanos y prohibición de actos de discriminación**

Estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos en todos los ámbitos de operación de nuestros negocios, así como con remediar aquellas situaciones en las que dicho respeto haya tenido alguna falla por parte nuestra. No somos cómplices de la vulneración ni afectación a tales derechos, en las actividades empresariales de las que seamos partícipes.

Nuestra presencia empresarial respeta la diversidad cultural, el trato justo y prohíbe la discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad, creencias religiosas o filiación política. Así mismo participamos activamente en los procesos de desarrollo social.

#### **5. Derechos Laborales**

Respetamos los derechos laborales, no toleramos el trabajo infantil, forzoso o en condiciones que atenten contra la salud y la seguridad del empleado o asesor. Respetamos la libertad de asociación y velamos por una sana convivencia.

Reconocemos la diversidad y como tal la valoramos y respetamos. La selección del talento humano se basa en las competencias y méritos y no se discrimina por factores como raza, género, orientación sexual, condición socioeconómica, creencias religiosas, entre otros.

La salud y seguridad en el sitio de trabajo son una prioridad para la Compañía. Todos somos responsables de acatar las normas que al respecto se dispongan. En caso de detectar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones o sus habitantes, deben reportarse en los canales destinados para ello por ASULADO.

## 6. Cumplimiento de la ley

Cumplimos con las leyes que regulan la industria donde operamos, los reglamentos internos y los contextos en los cuales desarrollamos nuestra actividad empresarial, procurando que aquellos con quienes nos relacionamos igualmente las cumplan. Su transgresión puede derivar en sanciones y la materialización de un riesgo reputacional o legal para ASULADO.

Independientemente de la legalidad que pueda revestir una determinada actuación, el empleado de ASULADO debe actuar con los más altos estándares éticos y morales, el incumplimiento de esta premisa acarreará las consecuencias disciplinarias que sean tomadas por ASULADO.

El comportamiento ético y moral debe ser el principio que rijan las actuaciones de los empleados de ASULADO. La legalidad de una posible actuación no será el habilitante exclusivo de la misma. La desobediencia a los criterios éticos y morales acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de ASULADO.

## 7. Conflictos de interés

Privilegiamos el interés común sobre los intereses particulares; no comprometemos la integridad de nuestras acciones por obtener beneficios propios, por lo que evitamos cualquier situación que represente un conflicto de interés en relaciones comerciales y laborales, por acceso a información privilegiada, por capacidad de influencia en la decisión, por vínculos económicos, entre otras.

Los empleados, asesores, administradores o Directores de ASULADO se abstienen de:

- Omitir u ocultar conflictos de interés en la celebración de contratos o transacciones con subcontratistas.
- Participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de ASULADO o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con la compañía.
- Realizar negocios de interés personal o familiar dentro de ASULADO, o participar en empresas que tengan o busquen establecer negocios con esta.
- Autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización expresa de ASULADO.

- Contratar en nombre de la Compañía, salvo autorización expresa de esta, directamente o a través del área a la cual pertenece, con personas dentro del:
  - a. Cuarto grado de consanguinidad.
  - b. Segundo de afinidad.
  - c. Primero civil.

Para estos efectos, se cuenta con procedimientos internos que garantizan una contratación objetiva, que prevenga, elimine o mitigue los conflictos de interés.

Con una periodicidad anual, los colaboradores de ASULADO deberán presentar la declaración de conflictos de interés en la cual revelen la información solicitada con el fin de identificar posibles relaciones familiares, actividades económicas o cualquier otra situación que pueda generar potenciales conflictos de interés. Es deber de todos los colaboradores responder la declaración de conflictos con información veraz y sin omitir ningún dato que pudiera resultar relevante para la Compañía a efectos de administrar correctamente los conflictos de interés.

Todo colaborador que se vincule con la Compañía deberá dar cumplimiento con lo anterior al momento de su ingreso.

Adicionalmente, algunos Colaboradores serán requeridos por el área de cumplimiento para presentar documentación que dé cuenta de su situación patrimonial.

Si se llegara a presentar un conflicto de interés en persona propia o identificarlo en un tercero, en cualquier momento diferente al definido para presentar la declaración anual, deberá ser reportado inmediatamente al área de Cumplimiento, quien ejecutará las revisiones pertinentes para administrarlo o resolverlo, incluyendo el reporte ante el Comité de Ética.

Por representar un tipo de conflicto de interés relevante para ASULADO, la Compañía cuenta con lineamientos y controles sobre las inversiones personales de algunos colaboradores. La política se desarrolla bajo el marco de los siguientes principios:

- Primacía del interés del cliente sobre el del colaborador.
- Prohibición expresa de uso de información confidencial o privilegiada para beneficio personal.
- Definición y alcance del rol de monitoreo del área de Cumplimiento.

## **8. Adquisición de bienes y servicios**



ASULADO cuenta con políticas y lineamientos internos, a disposición de los empleados, para la compra de bienes o contratación de servicios.

Es deber de los empleados informarse y cumplir dichas directrices, y abstenerse de contratar en caso de duda e informar a los proveedores o al público en general sobre los lineamientos que les sean aplicables.

## **9. Regalos y atenciones**

Reconocemos que en el giro normal de los negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad. En línea con lo anterior, sólo podremos ofrecer regalos o amenidades de una forma mesurada y en relación con la naturaleza de los negocios de ASULADO, siempre y cuando sea analizado previamente por Cumplimiento y no vayan en contravención de las Leyes.

El colaborador siempre deberá rechazar el regalo o atención y dar aviso al área de Cumplimiento sobre este hecho, para que esta le informe al remitente sobre la existencia y exigibilidad de este lineamiento ético. En el caso excepcional en el cual no sea posible rechazar el regalo o la atención, el Comité de Ética definirá una destinación para el mismo, lo cual también será informado al remitente.

La aceptación por parte de los colaboradores de la financiación por parte de terceros de actividades académicas o participación en instancias de Gobierno Corporativo están permitidas, siempre y cuando cumplan con las condiciones definidas y surtan un proceso de revisión y aprobación por parte del área de Cumplimiento. En línea con lo anterior, sólo podremos ofrecer regalos o amenidades de una forma mesurada y en relación con la naturaleza de los negocios de ASULADO, siempre y cuando sea analizado previamente por Cumplimiento y no vayan en contravención de las Leyes.

## **10. Medio ambiente**

Reconocemos la importancia de unir esfuerzos alrededor del cuidado del medio ambiente y el desarrollo de estrategias para mitigar los efectos del cambio climático como una condición fundamental para la sostenibilidad.

Asumimos la responsabilidad de fortalecer una dinámica empresarial respetuosa del entorno, con visión de largo plazo que responda a las expectativas de nuestros grupos de interés.

## **11. Libre competencia**

Reconocemos la competencia como un actor del entorno empresarial en el que se desarrollan nuestros negocios, por tanto, nuestras ofertas comerciales y propuestas de valor se basan en las capacidades organizacionales y las ventajas competitivas propias. No participamos en situaciones que pongan en desventaja la libre competencia o generen posiciones de monopolio.

Por tal razón, nuestros colaboradores se abstendrán, entre otros, de:

- Hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre ellos.
- Realizar actos tendientes a generar confusión o engaño entre sus clientes.
- Incurrir en prácticas anticompetitivas que incluyen acuerdos tendientes a limitar o restringir la libre competencia, el abuso de la posición dominante y los actos restrictivos de la competencia.

## **12. Participación en juntas directivas y órganos de administración de fundaciones, corporaciones, universidades, gremios**

Creemos que la participación en juntas directivas y órganos de administración hace parte de nuestros compromisos con la transparencia, el desempeño de los negocios, gestión del conocimiento y el desarrollo social. Por tanto, los empleados que representen y actúen en nombre de las Compañías deberán hacerlo acorde con nuestros principios, velando por los intereses corporativos y cuidando en todo caso el buen nombre y reputación de ASULADO.

Ningún empleado o administrador participará, en nombre de ASULADO, en juntas directivas u órganos de administración de filiales o vinculadas, sin la debida delegación y autorización de uno de los representantes legales. Para los efectos de determinar si una entidad es vinculada a ASULADO, se deberán considerar las definiciones incluidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

Cuando el empleado o administrador lo haga a título personal, esto es, sin representar los intereses de ASULADO, el Comité de Ética deberá realizar análisis previo de posibles inhabilidades, incompatibilidades o situaciones de conflicto de interés en relación con su rol en ASULADO.

El empleado o administrador deberá informar su participación en dichos órganos mediante la declaración de Conflictos de Interés, que actualizará una vez se haya surtido el proceso de aprobación por el Comité de Ética y el Administrador o empleado haya aceptado el cargo.

En la carta de aceptación del cargo, el Administrador o empleado deberá declarar a la Entidad en la que participará como director, que actúa en nombre propio y que sus actuaciones y opiniones no representan, ni comprometen las opiniones o decisiones de ASULADO. Copia de esta misiva debe ser remitida por el Administrador o empleado al Comité de Ética.

En todo caso, la aprobación por parte del Comité de Ética podrá ser revisada y revocada en cualquier momento, si se llega a identificar que la participación del Administrador o empleado en Juntas Directivas u Órganos de Administración pueda llegar a comprometer los intereses o la reputación de ASULADO o a generar conflictos de interés respecto del rol que desempeña en ASULADO.

Ante la revocatoria de la autorización por parte del Comité de Ética, el Administrador o Empleado deberá presentar inmediatamente su renuncia al respectivo Órgano de Administración en el que participa, sobre lo cual deberá remitir una constancia al Comité de Ética.

### **13. Recursos de la Compañía**

Todos somos responsables del uso adecuado de los recursos de la compañía, entre ellos los equipos, sistemas y otros bienes tangibles o intangibles como la información, conocimiento especializado u otros procedimientos que pertenezcan al quehacer propio.

No se podrán usar los equipos, sistemas o servicios de la Compañía de manera inapropiada o para algún propósito que viole la ley o los procedimientos internos, o ponga en riesgo la reputación de ASULADO o de terceros.

Los colaboradores que utilicen cualquiera de estos medios para fines personales, deben hacerlo con buen criterio, cuidando que dicho uso no interfiera con el cumplimiento de sus funciones, atendiendo a la política de ciberseguridad y seguridad de la información.

En este sentido, los colaboradores reconocen que (i) todos los datos que transmitan creen, modifiquen, envíen o recuperen son de ASULADO y, cuando la normatividad aplicable lo permita, pueden ser y serán monitoreados sin necesidad de autorización de ninguna naturaleza; y (ii) el uso inapropiado constituirá una violación a las disposiciones de este Código.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, ASULADO prohíbe expresamente la utilización de sus recursos informáticos para los siguientes fines:

- Guardar, almacenar, distribuir, editar o grabar material de contenido ofensivo, racista, pornográfico, terrorista o similar.

- Distribuir publicidad política o realizar proselitismo político. Realizar actos incorrectos como defraudar, extorsionar, desacreditar, difamar o expandir rumores sobre cualquier persona, crear pánico; propagar virus informáticos u otros actos usando tecnología y recursos informáticos que atenten contra la integridad y reputación de cualquier persona, sus equipos o su información.
- Realizar apuestas en portales electrónicos. Copiar o compartir las claves de acceso al software que ASULADO utiliza legalmente.
- Instalar software o descargar videos, música, juegos o información, sin licencia legal adquirida.
- Permitir a terceros no autorizados por la Compañía, instalar programas informáticos en los equipos de ASULADO.
- 

## **V. CUIDAMOS LA INFORMACIÓN: PAUTAS PARA USO Y DIVULGACIÓN**

### **1. Información Confidencial e Información Privilegiada**

Información Confidencial está asociada a aquella información que es propiedad de la Compañía relativa a sus productos o procesos, clientes, colaboradores, accionistas o proveedores que no sea pública o no esté expresamente disponible para terceros.

La información suministrada por clientes, empleados, asesores y proveedores se protege siguiendo los más altos estándares de confidencialidad y la normatividad vigente, y sólo se entrega a terceros por requerimientos legales o como parte de la prestación del servicio acordado haciendo extensivas las cláusulas de confidencialidad.

Los sistemas de tecnología se gestionan guardando las mejores prácticas de protección de los datos almacenados y que comprometen la privacidad de clientes, empleados, asesores y proveedores, calidad de la información y la continuidad del negocio.

Los empleados y asesores no pueden comunicar a terceras personas, incluyendo amigos y parientes, temas relacionados con información confidencial de la Compañía. Igualmente, los empleados se abstienen de comentar dicha información en lugares públicos como restaurantes, aeropuertos, aviones o en redes sociales.

Contamos con procedimientos para controlar de una manera segura el uso indebido de Información Confidencial, con el objeto de prevenir su divulgación o el uso inapropiado, así como para prevenir la generación de un posible conflicto de interés.

La Información Privilegiada está definida en la legislación. En adición a lo dispuesto en el presente Código en materia de información confidencial, la Información Privilegiada estará sometida a las restricciones contenidas en la ley.

Cuando nuestros colaboradores tengan dudas sobre si la información confidencial que conocen o a la que tienen acceso es privilegiada, deberán actuar como si lo fuera, o consultar con el área de Cumplimiento.

El uso de Información Privilegiada en beneficio propio o de un tercero puede constituir un delito, en consecuencia, está estrictamente prohibido utilizar Información Privilegiada para fines personales, profesionales o bien celebrar transacciones bursátiles directa o indirectamente utilizando dicha información de conformidad con los lineamientos definidos en este Código en materia de Inversiones Personales, política y leyes que le fueran aplicables, así como la divulgación de la misma a otras personas o bien emitir recomendaciones.

El siguiente listado ilustra situaciones en las que nuestros colaboradores podrían llegar a tener información privilegiada respecto de un emisor o un valor del mercado público de valores:

- Participación en la preparación de estados financieros o insumos materiales para los mismos, de un mercado de valores
- Desarrollo de productos o negocios para clientes que son emisores en un mercado de valores
- Discusiones con emisores de oportunidades de negocio de alto impacto y estratégicos o visitas para supervisar proyectos de dicha naturaleza que se encuentren en curso
- Participación en o con conocimiento de proyectos de alto impacto y estratégicos para ASULADO
- Participación en o conocimiento de decisiones administrativas críticas
- Participación en o conocimiento de decisiones de inversión, compra y/o venta de activos que revistan materialidad
- Participación en la ejecución de mandatos cuando involucran a un emisor
- Manejo de una situación de crisis en que se conozca, por ejemplo, de un ciberataque

Existen colaboradores en ASULADO que por su posición o cargo podrían llegar a acceder a información confidencial y/o privilegiada que podría beneficiar sus inversiones personales. En este sentido, dichos colaboradores siempre deberán dar prioridad al interés de ASULADO, sus clientes o el de los mercados de capitales, por sobre el interés personal. Para tales efectos, ASULADO impondrá controles para monitorear las inversiones de los colaboradores que tienen acceso a este tipo de información. Dichos controles se diseñarán en desarrollo de los siguientes principios:

- Primacía del interés del cliente sobre el del colaborador.
- Prohibición expresa de uso de información confidencial o privilegiada para beneficio personal.
- Definición y alcance del rol de monitoreo del área de Cumplimiento.

## **2. Revelación de información financiera**

Todos los empleados, asesores, administradores y proveedores de la compañía tienen el deber de proteger la información financiera de ASULADO, velando porque todos los reportes revelados contengan información completa, imparcial, exacta, oportuna y comprensible.

Por tal motivo, en la Compañía rechazamos cualquier acto encaminado a alterar la transparencia de nuestra información financiera, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- Registrar información financiera falsa, inexacta o que no refleje la realidad de nuestros negocios.
- Omitir cualquier tipo de información, evento o transacción que de acuerdo con la normatividad aplicable deba ser incluida en los reportes financieros.
- Alterar la información registrada en los reportes financieros.
- Ocultar o encubrir pagos destinados a la realización de actos de soborno o corrupción en cualquiera de sus formas o de cualquier otro tipo de actos que sean considerados ilegales o prohibidos de acuerdo con la legislación aplicable o a nuestras políticas internas.
- Incluir en la celebración de contratos o cualquier otro acto realizado en nombre de ASULADO, cifras o valores que no reflejen la realidad de la transacción o del negocio celebrado.
- No denunciar oportunamente cualquier tipo de error o inconsistencia asociada a los reportes financieros.
- Emitir certificaciones falsas sobre la aplicación de las actividades de control diseñadas por la Compañía para garantizar la transparencia de los reportes financieros.
- Omitir la realización de las actividades de control asignadas a cada funcionario o no reportar oportunamente las fallas significativas o materiales en el control interno.

La Compañía tiene implementados procedimientos especiales para la investigación de los actos de fraude asociados al reporte financiero. Dichos procedimientos incluyen la asignación de la investigación a uno de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva y disponen de mecanismos para la comunicación de la denuncia y de su decisión a la instancia definida por ASULADO.

## **3. Redes Sociales**

La participación de los empleados, asesores, administradores y directores en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con ASULADO. Cuando aquellos requieran utilizar las

redes sociales con fines asociados a la compañía, deberán identificarse apropiadamente y contar con la autorización del área de Comunicaciones, siguiendo los siguientes parámetros:

3.1. La publicación debe estar alineada con los principios y valores de ASULADO

3.2. Debe haber respeto en la manera como se expresan las ideas y en ningún caso referirse en términos que violen los lineamientos del Código de Ética y Conducta

3.3. No podrán ofrecerse productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crearse falsas expectativas sobre los productos o servicios existentes

3.4. Debe garantizarse el cumplimiento de los lineamientos sobre el manejo de Información Confidencial y Privilegiada.

#### **4. Información al público**

Reconocemos que todos somos responsables de la información pública y el buen nombre de ASULADO; por lo tanto, ningún empleado, asesor, o Director podrá hablar en nombre de esta a menos que esté autorizado por las instancias de Gobierno y áreas correspondientes. De acuerdo con las temáticas, se definirán voceros oficiales que pueden pronunciarse ante los medios de comunicación.

Las publicaciones, discursos, entrevistas, declaraciones o apariciones públicas, artículos o cualquier otro medio de comunicación (virtual o físico) deberán ser autorizados por el área de Comunicaciones y deberán conservar los lineamientos corporativos en cuanto a imagen, lenguaje y direccionamiento estratégico.

## **VI. RELACIONES PARA EL LARGO PLAZO**

Creemos y promovemos relaciones de largo plazo. Rechazamos los negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legal o reputacionalmente.

### **1. Relación con accionistas e inversionistas**

Entendemos y asumimos la responsabilidad que nos ha sido confiada por los accionistas e inversionistas, por lo tanto, actuamos preservando sus intereses, anteponiéndolos sobre intereses particulares.

La relación entre los accionistas y ASULADO, se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno y los estatutos de la Organización.

Nos comprometemos a suministrar información amplia, pertinente, clara y suficiente que motive la participación y garantice la adecuada toma de decisiones. Así mismo a establecer canales que faciliten la comunicación permanente y en doble vía.

## **2. Nuestros clientes**

La información suministrada al mercado es clara, suficiente y verídica, no utilizamos publicidad que genere confusión o decisiones sin el conocimiento necesario. Respondemos con calidad y oportunidad a nuestra promesa de valor. Desarrollamos productos y servicios ajustados a las expectativas y necesidades de los clientes, a partir del análisis y reconocimiento del contexto.

Disponemos de canales que facilitan la comunicación, garantizamos la ASULADO de la información y respetamos los derechos de nuestros clientes.

- Nuestros colaboradores deben contar con las competencias adecuadas con base en habilidades y experiencias. Es necesario que antes de vender los productos y servicios financieros que ofrecemos, todos nuestros asesores estén adecuadamente capacitados y certificados ante el regulador correspondiente, en caso de corresponder.
- Si recibes una queja por parte de un cliente, deberás reportarla inmediatamente a tu supervisor y al área de atención a clientes.

## **3. Nuestros proveedores**

Consideramos proveedores a las personas naturales o jurídicas que suministran bienes o servicios a la compañía en desarrollo de los propósitos organizacionales.

Todas nuestras negociaciones se dan en el marco de los principios corporativos, atendiendo a criterios éticos, ambientales y sociales, cuidando que se respeten los derechos y deberes de las partes. En tal sentido, contamos con política internas para la gestión de nuestros proveedores, coherentes con los lineamientos de este Código.

## **4. Gobierno y gremios**

Respetamos las convicciones políticas y somos imparciales en los procesos electorales de los países. No promovemos o exigimos afiliaciones políticas particulares y, por lo tanto, ningún empleado, asesor,



administrador o Director puede utilizar los medios o espacios corporativos para promover u orientar posturas políticas.

Creemos en la institucionalidad, en el trabajo articulado con el sector público y gremial, por eso participamos y compartimos conocimiento en aquellos asuntos de relevancia para la competitividad y el desarrollo sostenible.

## **5. Relación con nuestros competidores**

Competimos con transparencia y no toleramos prácticas ilegales tales como obtención de información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega, acuerdos de precios, manipulación de la oferta y publicidad contra los competidores, por lo que dichas prácticas son sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

## **VII. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La gestión del conocimiento y la producción intelectual que se genere en el desarrollo de los negocios respetará las disposiciones corporativas y legales en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

No permitimos la utilización de software o herramientas tecnológicas que no cumplan los procesos de licenciamiento legal.

## **VIII. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta es una responsabilidad de todos, para ello empleados, asesores, proveedores, clientes, accionistas, inversionistas y todos nuestros grupos de interés cuentan con canales que facilitan la denuncia de cualquier situación que atente contra lo enunciado en este documento.

### **1. Comité de Ética**

ASULADO cuenta con un Comité de Ética, conformado por un número impar de miembros de la Alta Dirección según lo dispuesto en el reglamento interno del mismo. Este promueve el desarrollo de la cultura ética y de un ambiente de cumplimiento adecuado. El Comité se reúne de forma periódica para velar por la implementación del Código de Ética y Conducta, fortalecer los estándares de conducta ética, determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa y resolver los conflictos de interés en los casos relacionados con su competencia.

Las decisiones del Comité de Ética podrán ser sometidas a reconsideración ante el mismo Comité. Agotado este trámite la decisión queda en firme.

Este Órgano podrá acudir al concepto de un tercero cuando, a su juicio, la complejidad del caso así lo amerite. Si el tema a debatir está relacionado directamente con el Gerente o líderes de segundo nivel, el Auditor Interno de la Compañía, la Revisoría Fiscal, el personal clave del reporte financiero, se comunicará el asunto al Comité de Auditoría, para el análisis de la situación, la toma de las acciones correspondientes y su seguimiento. Para estos casos, dicho Comité sesionará como Comité de Ética.

Todos los empleados y asesores deberán contar con pleno conocimiento acerca de los Códigos de Buen Gobierno y de Conducta, así como del funcionamiento del Comité de Ética de la Compañía.

Sus funciones principales son:

- 1.1. Hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones de este Código.
- 1.2. Revisar al menos cada tres años, la necesidad de actualizar o modificar los contenidos del Código de Ética Conducta.
- 1.3. Determinar las acciones necesarias para la divulgación, capacitación y entrenamiento de los empleados sobre las reglas dispuestas en el Código.
- 1.4. Desarrollar estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de la Compañía.
- 1.5. Conocer y emitir recomendaciones frente al programa de Ética y Cumplimiento de acuerdo con el ámbito de aplicación definido por la Compañía.
- 1.6. Conocer y resolver las denuncias realizadas a través de los canales que la Compañía dispone para tal efecto, para lo cual, podrá contar con el apoyo de las áreas que considere necesarias y de acuerdo con lo establecido en los Códigos de Ética y Conducta y en el reglamento del Comité de Ética.
- 1.7. Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados, para lo cual podrá contar con el apoyo de las áreas que considere necesario.
- 1.8. Proponer recomendaciones sobre los programas para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno nacional y transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo, así

como demás elementos que la Compañía conforme sus necesidades, jurisdicciones y requerimientos particulares, necesiten incluir dentro de su programa de cumplimiento.

1.9. Conocer y evaluar la implementación de las políticas y mecanismos de monitoreo y gestión pertinentes para la mitigación del riesgo de conducta y cumplimiento.

1.10. Velar por la debida divulgación interna y publicación de este Código en la página web de ASULADO, para conocimiento de las contrapartes y todo aquel interesado en conocer los estándares éticos de la Compañía.

1.11. Las demás que se definan en los reglamentos de cada Comité y que no sean contrarias a lo dispuesto en el presente Código.

## **2. Línea Ética**

Contamos con una Línea Ética como canal de comunicación confidencial y seguro al servicio de los empleados, asesores, clientes, proveedores y demás grupos de interés, con el propósito de reportar las posibles irregularidades que atenten contra los principios éticos de la Compañía.

Contamos con procedimientos que aseguran el tratamiento confidencial de las denuncias recibidas a través del canal, protocolos para su investigación, medidas para la administración de posibles conflictos de interés entre los funcionarios o áreas encargadas de realizar las investigaciones y procedimientos especiales para la investigación y reporte a la instancia correspondiente de las denuncias que involucren personas de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva.

El Comité de Ética será informado sobre las denuncias recibidas y podrán formular recomendaciones sobre su administración.

## **3. Principio de anonimato y no retaliación**

El Comité de Ética mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que suministre la información. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima o directamente.

No permitimos política o aplicación de acciones de retaliación por reportar ante los medios dispuestos por la compañía, acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, la normatividad legal vigente y demás lineamientos internos de las Compañías.

En los procesos de investigación la no transparencia en la información, también será considerada como falta a este Código.

#### **4. Aplicación de sanciones**

Los empleados, asesores, administradores y Directores de ASULADO que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Compañía.

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En las acciones sancionatorias adelantadas por ASULADO, se respetará el derecho de defensa de las personas involucradas.

Las sanciones quedarán incorporadas en los contratos de trabajo respectivos y serán comunicadas a los administradores de la Compañía.

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra alguna de la Compañías, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el empleado, asesor o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

#### **IX. DIVULGACIÓN**

Nos comprometemos con la implementación de mecanismos que garanticen la divulgación de las disposiciones del Código a todos los empleados, asesores, administradores y Directores de la Compañía, a través de distintas herramientas pedagógicas, tales como elementos multimedia de comunicación, redes sociales internas, formaciones virtuales y presenciales, entre otros.

Los destinatarios del presente Código deberán certificar periódicamente el entendimiento y acatamiento de sus lineamientos.