



**ULTRABURSÁTILES S.A.**  
COMISIONISTA DE BOLSA

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
**ULTRABURSÁTILES S.A. COMISIONISTA DE BOLSA**

La ética, nuestro principal valor

**Junio 2010**  
**Versión 06**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>ÉTICA PROFESIONAL Y ORGANIZACIONAL</b>	<b>3</b>
<b>1. PRINCIPIOS Y VALORES</b>	<b>4</b>
a. Cumplimiento de la normatividad	4
b. Integridad	5
c. Transparencia	6
d. Objetividad	6
e. Responsabilidad	6
f. Confidencialidad	6
g. Independencia	6
h. Calidad	7
i. Creatividad	7
j. Competencia y actualización profesional	7
k. Trabajo en equipo	7
l. Conducta Ética	7
<b>2. POLÍTICAS ESPECIALES DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>9</b>
<b>2.1 MANEJO DE INFORMACIÓN PREVILIGIADA</b>	<b>9</b>
<b>2.2 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA</b>	<b>11</b>
<b>2.3 CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>14</b>
<b>2.3.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA CARTERAS COLECTIVAS Y PORTAFOLIOS DE TERCEROS</b>	<b>16</b>
<b>2.3.2. PROHIBICIONES</b>	<b>16</b>
<b>2.3.3 EN CUANTO A OPERACIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS DE RENTA VARIABLE</b>	<b>17</b>
<b>2.3.4. EN CUANTO A LAS OPERACIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS DE RENTA FIJA</b>	<b>17</b>
<b>2.4 MANEJO DE DÁDIVAS Y REGALOS INSTUCIONALES</b>	<b>18</b>
<b>3. CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS</b>	<b>19</b>
<b>3.1 DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES</b>	<b>19</b>
<b>3.1.1 MONITOREO DE TRANSACCIONES POR CLIENTE</b>	<b>20</b>
<b>3.1.2 APOYO TECNOLÓGICO EN EL CONTROL DE LAS OPERACIONES</b>	<b>20</b>
<b>3.1.3 SEÑALES DE ALERTA</b>	<b>21</b>
<b>4. POLÍTICA DE ACTUACIÓN DE FUNCIONARIOS</b>	<b>22</b>

<b>4.1</b>	<b>NORMAS DE CONDUCTA</b>	<b>22</b>
<b>4.2</b>	<b>DECÁLOGO DE PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES DE LOS EMPLEADOS DE ULTRABURSÁTILES S.A.</b>	<b>22</b>
<b>4.3</b>	<b>REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES POR CUENTA PROPIA Y CON RECURSOS PROPIOS</b>	<b>23</b>
<b>4.4</b>	<b>REGLAS DE CONDUCTA PARA REALIZACIÓN DE OPERACIONES EN EL MERCADO CAMBIARIO</b>	<b>23</b>
<b>4.5</b>	<b>REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CON VINCULADOS ECONÓMICOS</b>	<b>24</b>
<b>5.</b>	<b>RELACIONES CON OTRAS FIRMAS COMISIONISTAS</b>	<b>24</b>
<b>6.</b>	<b>RELACIONES CON LAS AUTORIDADES BURSÁTILES Y GUBERNAMENTALES</b>	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS REGALOS Y ATENCIONES</b>	<b>24</b>
<b>8.</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES</b>	<b>25</b>
<b>9.</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>25</b>
<b>10.</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>25</b>
<b>11.</b>	<b>SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>26</b>

*El concepto de Ética viene del griego ethos, que significa costumbre, modo habitual de actuar obrar y del latín Moss que significa moral. El mundo relacional ubica al hombre en una sociedad, en la cual debe interactuar, para ello, durante este proceso debe establecer su propio sistema de valores, asumir actitudes y comportamientos que lo direccionen para que encuentre el sentido a su existencia y pueda constituirse como ser histórico, dentro de una sociedad, como ciudadano pero sobre todo como persona humana.*

## INTRODUCCIÓN

La Ética es el conjunto de normas legales y morales que rigen la participación de un individuo en la sociedad y más específicamente en un núcleo determinado de actividad social. Un Código de Ética debe constituirse en el punto modular de reflexión para todos aquellos profesionales que realizan cualquier tipo de actividad. Es la aplicación de una ética social, en la convicción de la importancia y necesidad de un ejercicio pulcro, honesto y responsable donde podremos garantizar que nuestra profesión cumpla una gran función social y responda a los compromisos que como tal se nos ha señalado.

El presente Código de Ética define y perfila las reglas de comportamiento que deben gobernar la conducta laboral de los funcionarios de **ULTRABURSÁTILES S.A** Comisionista de Bolsa, y que se convierte en guía para el ejercicio de la función de cada uno de los empleados de la Compañía.

Por esta razón, la función primordial es la de servir a los clientes, en busca de satisfacer las necesidades en términos de oportunidades de negocio, y de una excelente asesoría, manifestando un compromiso profundo y efectivo con la Misión, Visión y Valores de **ULTRABURSÁTILES S.A** para lograr la excelencia y calidad, de manera que el desempeño de nuestra labor sea transparente, eficiente, autónoma, generando credibilidad y confianza a los clientes, empleados, accionistas, y entes reguladores de vigilancia y control.

## ÉTICA PROFESIONAL Y ORGANIZACIONAL.

En tal sentido, los principios, valores y directrices éticos orientan nuestra conducta, en el entorno organizacional y personal.

Es política de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, que las actuaciones de sus Directivos como profesionales en sus diferentes actividades y en general de todos y cada uno de sus funcionarios, se fundamenten de manera íntegra en la observancia objetiva de las disposiciones constitucionales, normativas legales, sociales y éticas que rigen el desarrollo de la actividad bursátil, mediante la confidencialidad, difusión de la información permitida y

colaboración que requiere el ejercicio de ésta actividad, para guardar un debido respeto por los Clientes y Usuarios.

Este Código va dirigido a los accionistas, miembros de la junta directiva, presidente, vicepresidentes, directores, jefes de áreas y departamentos, y demás funcionarios de la compañía sin excepción alguna.

## 1. PRINCIPIOS Y VALORES

Los Principios son aquellos en los que se estructuran las actuaciones de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa a nivel de Organización e individual por cada uno de sus funcionarios.

Para **ULTRABURSÁTILES S.A.** la ética profesional y organizacional destaca los siguientes Principios:

1. Cumplimiento de la Normatividad.
2. Integridad.
3. Transparencia
4. Objetividad.
5. Responsabilidad.
6. Confidencialidad.
7. Independencia.
8. Calidad
9. Creatividad
10. Competencia y actualización profesional.
11. Trabajo en Equipo
12. Conducta Ética.

### a. Cumplimiento de la normatividad

Nuestros funcionarios, deberán realizar su trabajo cumpliendo estricta y eficazmente las normas legales que promulgan las entidades de control y vigilancia, las políticas y parámetros expedidas por parte de la Junta Directiva y demás órganos de administración de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, como el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgo, la Unidad de Riesgo Operativo, reflejada en manuales procedimientos actas y comunicados; y las normas que rigen la Ética Profesional.

Es compromiso de **ULTRABURSÁTILES S.A.** y cada uno de sus funcionarios, el respeto y acatamiento de las normas legales y sociales que se establecen no sólo para la regulación de la actividad bursátil, sino con la totalidad del Ordenamiento Jurídico Nacional.

Teniendo en cuenta el riesgo que conlleva la actividad de intermediación en el Mercado Público de Valores, se requiere el cumplimiento obligatorio de las normas legales y políticas internas preventivas frente al lavado de activos, y financiación del terrorismo, por parte de todos y cada uno de nuestros profesionales y demás funcionarios. Para el cumplimiento de la normatividad antes referida se tendrán como principios rectores la honestidad, compromiso, lealtad profesional y sinceridad.

Dentro de las actividades para la prevención de lavado de activos se encuentra la implementación de herramientas técnicas, desarrollos tecnológicos, el manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo (SARLAFT), y otros manuales o documentos, como el manual Reglamento de Operación de las Mesas de Negociación, manuales de procedimientos y descriptivos de cargos, dentro de los que se incluyen las políticas de conocimiento del cliente y los mecanismos que permiten identificar y reportar operaciones inusuales y sospechosas a la Unidad de Información y análisis Financiero (UIAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que hacer en caso de detectar inconsistencias o señales, a quien reportar, con el fin de contar de manera inmediata con resultados positivos frente a ésta actividad delictiva.

**ULTRABURSÁTILES S.A. Comisionista de Bolsa** adoptará medidas de control adecuadas y suficientes, se comprometerá a permanecer actualizado en cuanto a las políticas, sistemas, metodologías, para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o que traten de dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas.

A fin de mantener los estándares de profesionalismo y capacidad de la Compañía, la selección de administradores y empleados se realizará teniendo en cuenta como mínimo criterios de experiencia, capacidad profesional y solvencia moral, donde se garantice un óptimo desempeño en las funciones encomendadas y el adecuado conocimiento del empleado, cada uno de los funcionarios deberá cumplir y acatar las políticas sobre actualización de la información periódicamente o en caso de cambios en esta.

## **b. Integridad**

Nuestros administradores, ejecutivos, profesionales, y en general todos los funcionarios de **ULTRABURSÁTILES S.A.**, Comisionista de Bolsa, deberán mantener incólume su integridad moral y profesional, cualquiera que sea el campo de la actividad que desarrollen en la empresa. Por lo tanto, se espera que los clientes quieran hacer negocios con una compañía en la cual puedan confiar, en donde se respeten todos los compromisos y obligaciones y se trate a los demás con el máximo respeto. Igualmente, deberán observar principios tales

como la conciencia moral, lealtad y veracidad, basados en la justicia y equidad, con el apoyo del derecho positivo.

### **c. Transparencia**

Orientación de actuar con equidad, independencia e imparcialidad, respetando los derechos de los Clientes y los demás grupos de interés, en el cumplimiento de la Misión de **ULTRABURSÁTILES S.A.**, reflejando la capacidad profesional de cada uno de sus funcionarios.

### **d. Objetividad**

Para nuestros funcionarios debe representar ante todo, imparcialidad y actuación sin prejuicios, en todos los asuntos que correspondan al campo de nuestra acción profesional.

### **e. Responsabilidad**

Para nuestros funcionarios como profesionales de la actividad, la responsabilidad, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas legales, de ética y reglas de conducta de cualquier actividad o profesión de tal manera que se promueva la confianza de los clientes y se comprometa la capacidad calificada requerida en el bien común de nuestra actividad.

### **f. Confidencialidad**

La relación de nuestros funcionarios con los clientes y usuarios de nuestros servicios es el elemento primordial en la práctica profesional y debe fundamentarse en su compromiso responsable leal y auténtico, el que impone la más estricta reserva profesional de la información, salvo las excepciones que establecen las normas legales.

### **g. Independencia**

Nuestros funcionarios deberán tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio propio con respecto a cualquier interés que pueda considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad establecidos por la compañía. Deberán abstenerse de ejecutar cualquier operación en la que primen sus intereses personales sobre los institucionales, o que atenten contra los mismos. Es deber de los funcionarios de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, mantener los intereses sociales por encima de los intereses personales. Toda actividad contraria a las políticas institucionales, constituye una violación clara contra este código

#### **h. Calidad**

**ULTRABURSÁTILES S.A.** tendrá una orientación decidida hacia el cumplimiento de los requerimientos planteados por nuestros clientes o usuarios y demás grupos de interés, que se convierte en un estilo cotidiano de trabajo caracterizado por el profesionalismo y el mejoramiento continuo.

#### **i. Creatividad**

Cada uno de los funcionarios de **ULTRABURSÁTILES S.A.** buscará nuevas alternativas que permitan el crecimiento y desarrollo a todos los niveles de la compañía, en cuanto a productos y servicios nuevos e innovadores ofreciendo un mayor número de opciones a los clientes o usuarios, así como desarrollo de herramientas que hagan el proceso y la actividad más eficiente.

#### **j. Competencia y actualización profesional**

Nuestros funcionarios sólo realizarán trabajos en los cuales cuenten con la capacidad e idoneidad necesarias, para que los servicios que les prestemos a los clientes y usuarios se realicen en forma oportuna, eficaz y satisfactoria, dando estricto cumplimiento a la normatividad y procedimientos establecidos.

La Sociedad Comisionista adoptará procedimientos de selección para los administradores, ejecutivos claves y empleados, en el cual sean tenidos en cuenta la descripción del cargo, los perfiles previamente establecidos para el mismo, los factores de competencia genérica, las capacidades éticas, técnicas y de conocimiento de los aspirantes.

#### **k. Trabajo en equipo**

El trabajo interdisciplinario en equipo se constituye en el mecanismo que garantiza la objetividad, imparcialidad y calidad de la labor desarrollada, generando un ambiente de confianza que permite mejorar el desarrollo profesional, personal e institucional.

#### **l. Conducta ética**

Nuestros funcionarios deberán abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la reputación de **ULTRABURSÁTILES S.A** o pueda repercutir en descrédito de la profesión o la actividad, teniendo en cuenta que, por la función social que cumple como tal, están obligados a sujetar su conducta pública y privada a los más elevados preceptos de la moral universal.

Todos los funcionarios que se encuentren vinculados a la organización, tendrán contrato de exclusividad con la sociedad y no podrán por sí mismos ni por interpuesta persona efectuar negocios de títulos inscritos en el registro nacional de valores o tener vínculos contractuales con otras sociedades comisionistas, ni con otras entidades del sector financiero, salvo autorización previa por parte de la Presidencia de la Compañía.

En consideración a lo anterior, las actuaciones de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, de sus administradores, empleados y demás funcionarios, siempre deben estar regidas por las normas legales vigentes, por las directrices y procedimientos establecidos por los órganos sociales y por las de éste código de conducta. Si algún funcionario de la Compañía no observa y cumple estrictamente, en el desarrollo de su actividad, estas normas y preceptos, se considera práctica insegura y la administración en cabeza de la Presidencia de la compañía, deberá adoptar las medidas sancionatorias del caso, las que pueden conllevar a la destitución, con justa causa del empleado.

Este código de ética y conducta se basa en la preservación y reafirmación de nuestros principios básicos con los cuales ULTRABURSÁTILES S.A. Comisionista de Bolsa, y todos los empleados y funcionarios, se comprometen a:

- Aportar la mayor dedicación en el cumplimiento de todas las responsabilidades que les son asignadas.
- Abstenerse de participar en negocios particulares que vayan en dirección contraria a los intereses de la compañía o que obstruyan el cumplimiento parcial o total de sus deberes o que puedan ser competencia para ésta.
- Realizar sólo aquellas operaciones para las cuales están facultados de acuerdo con los procedimientos señalados, en los manuales y directrices sociales, a buen juicio de la Junta Directiva y la Presidencia de la Compañía.
- Informar oportunamente a su superior, al Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento y en todo caso a la Presidencia de la Compañía, las falencias en la operación y el control que puedan afectar directamente el eficiente manejo de las transacciones y el control preventivo de actividades ilegales.
- Evitar favorecer a terceros por las actividades de su competencia u obstruir negociaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios por causa de la enemistad o cualquier otra consideración subjetiva.
- Por ningún motivo podrán utilizar el nombre de la compañía para obtener beneficios o concesiones personales, dádivas, favores o cualquier otro beneficio.
- La conducción de los negocios se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el

mejor interés de los clientes, la integridad del mercado y la rentabilidad de la compañía.

- Evitar en todo momento las situaciones que pueden generar o representar un conflicto de interés, asegurando un tratamiento equitativo a todos los clientes.
- Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.

Será prelación de la compañía:

- La capacitación y el profesionalismo de los representantes legales, promotores directores y de todos los demás funcionarios de la compañía.
- La observancia de la debida diligencia en la recepción y ejecución de las operaciones diarias.
- El cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes, de manera clara y oportuna, toda la información relevante para la realización de transacciones, así como también suministrar oportunamente la documentación de los negocios realizados.
- Evitar que durante el desarrollo y la consecución del objeto social se utilice a ULTRABURSÁTILES S.A Comisionista de Bolsa, como medio para la realización de actividades relacionadas.
- Velar que la información que presenten los clientes se encuentre actualizada en todo momento y proceder a la verificación de la misma, en los términos y condiciones establecidos en el manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo (SARLAFT) y el manual de funciones. Los clientes que no actualicen su información se entenderán que son clientes inactivos de la comisionista y no podrá desarrollar operación alguna hasta tanto cumpla con su obligación de actualizar la información contenida en la apertura de cuenta.

## **2. POLÍTICAS ESPECIALES DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **2.1 MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Se considera información privilegiada, como aquella información de carácter concreto, que no ha sido dada conocer del público y que de haberlo sido, lo habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores, para lo cual todos los funcionarios de la Sociedad Comisionista y en general todas las personas naturales vinculadas deberán cumplir las siguientes políticas:

- Salvo las excepciones expresas en las normas vigentes, la Sociedad Comisionista, las personas naturales vinculadas o aquellas con vínculo contractual vigente, están obligados u obrar con ética y lealtad con la compañía, cuando con ocasión del cumplimiento de sus funciones o en desarrollo de sus actividades, conozcan o tengan acceso a información privilegiada.
- Las personas naturales vinculadas o aquellas con vínculo contractual vigente, deben abstenerse de difundir sucesos, datos, técnicas y otros conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus funciones, que sin ser confidenciales, puedan ser interpretadas como tales, generando confusión sobre las directrices o estrategias de la Sociedad Comisionista, perjudicando a la organización o a terceros.  
Así mismo, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Sociedad Comisionista se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- La calidad de información privilegiada no se predicará exclusivamente de documentos impresos. También podrá tratarse de información verbal, o que se encuentre escrita en cualquier tipo de documento, grabada o almacenada en cualquier medio electrónico, bien sea análogo o digital, o sea transmitida oralmente o por medios electrónicos.
- Todo funcionario deberá asumir que existe un conflicto de interés, cuando deba o pretenda participar en transacciones u operaciones en la que la utilización de información privilegiada de la Sociedad Comisionista le permita obtener una ganancia o ventaja, sin que la Sociedad Comisionista sepa que tal ventaja o ganancia obedece al conocimiento de la información privilegiada o confidencial y deberá seguir el procedimiento de Prevención, revelación y administración de conflictos de interés estipulado para tal fin.
- Ningún funcionario podrá proporcionar capacitación, o algún tipo de información a terceros o a competidores sobre los productos, servicios, valor agregado o “know how” desarrollado al interior de la Sociedad Comisionista.  
Así mismo, toda la información sobre los negocios desarrollados por la firma, su estrategia competitiva, sus clientes, sus esquemas de remuneración y demás que sea discutida internamente, es de dominio privado y por tanto no puede ser divulgado a ningún tercero.  
Se hace especialmente énfasis en el cuidado que debe tenerse al manejar la información interna de la firma frente a terceros con quienes se tenga vínculos familiares o de amistad y que a su vez, estén vinculados laboralmente o tengan acceso a las sociedades comisionistas competidoras, a las contrapartes o a los clientes.
- No se configura el uso indebido de la información en los siguientes casos:
  - Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla, de entes de control y vigilancia, supervisión o autorregulación.

- Cuando sea puesta a disposición de los órganos o funcionarios que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, áreas de control, los accionistas en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados.
- Cuando se trata de información de dominio público
- Se tendrán en cuenta además de las políticas anteriores todas las disposiciones citadas en la Circular Reglamentaria CR-02 de 2007, respecto al manejo de archivo y correspondencia
- El incumplimiento de estas políticas se considerará como una falta al deber de fidelidad y reserva.  
Tratándose de la infracción por parte de asesores externos, asesores permanentes y esporádicos, o proveedores se aplicarán las normas legales.

## **2.2 MANEJO DE INFORMACIÓN SUJETA A RESERVA**

Las políticas mencionadas a continuación se encuentran dirigidas a todos los funcionarios de la Sociedad Comisionista y en general a todas las personas naturales vinculadas, con el fin de garantizar reserva que caracteriza la información perteneciente a clientes y operaciones ejecutadas por la Sociedad Comisionista, así como cualquier información relacionada con la situación propia de la organización.

- Salvo las excepciones expresas en las normas vigentes, la Sociedad Comisionista, las personas naturales vinculadas o aquellas con vínculo contractual vigente, están obligados a guardar reserva de las órdenes e instrucciones recibidas de sus clientes, de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados, así como de cualquier información que de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial. Así mismo, tendrán un estricto deber de confidencialidad acerca de sus clientes y contrapartes en el mercado mostrador y en sistemas de negociación. (Art 40 Libro 2 AMV). La reserva en ningún caso será oponible al cliente involucrado en la respectiva orden, instrucción u operación.
- La divulgación de información confidencial solo tendrá lugar cuando:
  - Medie orden de autoridad competente.
  - Por ley o norma del Estado se ordene el levantamiento de la reserva.
  - Cuando así lo autorice el cliente, en los casos en que se trate de información de terceros.
- Las personas naturales vinculadas o aquellas con vínculo contractual vigente, están obligadas a mantener en reserva la información de que tome conocimiento sobre asuntos confidenciales que atañen a la Sociedad Comisionista o sea manejado por ella.
- La calidad de información confidencial no se predicará exclusivamente de documentos impresos. También podrá tratarse de información verbal, o que

se encuentre escrita en cualquier tipo de documento, grabada o almacenada en cualquier medio electrónico, bien sea análogo o digital, o sea transmitida oralmente o por medios electrónicos.

- Es deber de los funcionarios de la Sociedad Comisionista:
  - No dejar en los puestos de trabajo información de clientes o sus operaciones, o aquella que sea de carácter confidencial, manteniendo en ellos únicamente los documentos que requiera para el desarrollo de sus labores diarias, siempre y cuando no sea información confidencial que amerite reserva.
  - Recoger las impresiones inmediatamente después de ser generadas y manejar la opción de retención de impresiones cuando el documento sea de clientes o confidencial.
  - Asegurarse que la información que reposa en documentos escritos o en medio magnético se encuentra debidamente asegurada y archivada para evitar su deterioro y el acceso de personas no autorizadas.
  - Mantener la información de los computadores personales, bajo un estricto control con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la red corporativa. Estas claves son personales e intransferibles y el titular será responsable por su adecuada utilización.
- El área de Tecnología velará por la confidencialidad de la información almacenada por los usuarios en la red, mediante la adecuada administración de perfiles y claves de acceso según la responsabilidad y funciones asignadas.
- El control de acceso o consulta de datos en los sistemas de información se realizará a través de la administración de roles o perfiles de usuarios de acuerdo al procedimiento definido por el departamento de Tecnología. En todo caso será responsabilidad de cada responsable de área, la adecuada asignación de perfiles a los funcionarios según las responsabilidades y funciones asignadas, así como reportar los cambios respectivos al área de Tecnología, frente a cambios en el personal o las funciones asignadas.
- La custodia y administración de las copias de respaldo de información crítica que repose en servidores, será responsabilidad del área de Tecnología, quien será la única con las herramientas para obtener las copias requeridas de ser necesario.

Con excepción de Presidencia, Vicepresidencias y el área de Contraloría, ningún funcionario tendrá habilitados mecanismos para copias información, como quemadores de CD o DVD, puertos USB habilitados u otro mecanismo para la extracción o copia de información.
- El acceso a las áreas de Caja, Títulos, Centro de Cómputo y Archivo de Clientes será restringido únicamente a personal autorizado. Así mismo, el ingreso al Archivo General de la organización estará restringido a funcionarios del área de Gestión Documental, quienes velarán por el estricto cumplimiento de los procedimientos de conservación y entrega de

documentos para custodia y el procedimiento de solicitud de consulta de documentos.

- Ningún funcionario podrá proporcionar capacitación, o algún tipo de información a terceros o a competidores sobre los productos, servicios, valor agregado o “know how” desarrollado al interior de la Sociedad Comisionista.

Así mismo, toda la información sobre los negocios desarrollados por la Firma, su estrategia competitiva, sus clientes, sus esquemas de remuneración y demás que sea discutida internamente, es de dominio privado y por tanto no puede ser divulgado a ningún tercero.

Se hace especialmente énfasis en el cuidado que debe tenerse al manejar la información interna de la firma frente a terceros con quienes se tenga vínculos familiares o de amistad y que a su vez, estén vinculados laboralmente o tengan acceso a las sociedades comisionistas competidoras, a las contrapartes o a los clientes.

- No se configura el uso indebido de la información confidencial en los siguientes casos:
  - Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla, de entes de control y vigilancia, supervisión o autorregulación.
  - Cuando sea puesta a disposición de los órganos o funcionarios que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, áreas de control, los accionistas en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados.
  - Cuando se trata de información de dominio público.
- La publicación de documentos e informes en la página web de la Sociedad Comisionista debe ser autorizada por el Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento como persona responsable de su contenido, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
- Se tendrán en cuenta además de las políticas anteriores todas las disposiciones citadas en la Circular Reglamentaria CR-02 de 2007, respecto al manejo de archivo y correspondencia
- Todo contrato suscrito con proveedores deberá tener una cláusula de confidencialidad, así como los contratos celebrados con funcionarios, personas naturales vinculadas y asesores externos, cualquiera que sea la modalidad de contratación (Contratos a término fijo, indefinido, de aprendizaje, contratos de prestación de servicios).
- El incumplimiento de este procedimiento se considerará como una falta al deber de fidelidad y reserva.  
Tratándose de la infracción por parte de asesores externos, asesores permanentes y esporádicos, o proveedores se aplicarán las normas legales.

## 2.3 CONFLICTO DE INTERÉS

Ultrabursátiles S.A. Comisionista de Bolsa ha implementado políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar permanentemente situaciones de conflictos de interés reales o potenciales que se puedan originar al interior de la Compañía, en la realización de actividades propias de la intermediación de valores o de cualquiera de los productos o servicios para los que cuenta con autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia.

En cumplimiento de lo anterior, las siguientes políticas deben ser cumplidas y acatadas por todas las personas naturales vinculadas tanto con la Sociedad Comisionista como con las Carteras Colectivas y Fondos de Capital Privado que ésta administre, independiente de la modalidad de vinculación o de contrato, y serán aplicables en lo que expresamente se indique, para los accionistas, el Revisor Fiscal, el Contralor y el Defensor del Cliente:

- En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, la Sociedad Comisionista deberá actuar como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de presentar la situación a Junta Directiva o realizar la consulta al Contralor o la Revisoría Fiscal. (Artículo 38.4 Libro 2 Reglamento AMV).  
La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime a las personas que puedan encontrarse en este tipo de situaciones, de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que generan conflicto.
- Todas las personas naturales vinculadas con la Sociedad Comisionista, incluyendo aquellas que tengan capacidad y atribuciones para comprometerla en el desarrollo de sus funciones, deberán revelar en forma oportuna, adecuada y suficiente todos los hechos o circunstancias que generen conflictos de intereses, que interfieran o puedan interferir en la aceptación o ejecución de los negocios que le sean encomendados por los clientes o en las labores solicitadas por sus superiores.
- Los miembros de la Junta Directiva que en razón de sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, están sujetos a las disposiciones del presente procedimiento. (Artículo 38.6 Libro 2 Reglamento AMV).  
De igual forma, los accionistas, el Presidente, el Revisor Fiscal, el Contralor y el Defensor del Cliente en sus actuaciones, revelarán los conflictos de interés, si existieren, en los cuales pudieran estar involucrados, declarándose impedidos y se abstendrán de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos.
- Las personas naturales vinculadas con la Sociedad Comisionista o las Carteras Colectivas que esta administra, deberán administrar cualquier

situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones en relación con la actividad de intermediación en el mercado de valores, para lo cual tendrán como referente las políticas y actividades descritas en este procedimiento. (Artículo 38.7 Libro 2 Reglamento AMV).

- Las personas naturales vinculadas se abstendrán de actuar, cuando se encuentren en una situación de conflictos de interés que no haya sido debidamente administrada. (Artículo 38.8 Libro 2 Reglamento AMV).

Por adecuada administración de un conflicto de interés, se entiende que este ha sido revelado por la persona que lo detecta o que cree estar en presencia de uno, y que por tanto ha sido atendido de acuerdo con lo dispuesto en el presente procedimiento.

- Una vez reportado el conflicto de interés, la Sociedad Comisionista no permitirá que una persona natural vinculada actúe cuando se encuentre en un conflicto de interés que no haya sido administrado de manera idónea.
- Debe impedirse que se presenten situaciones de conflicto de interés entre los intereses de uno o varios clientes de la compañía, o de ella misma y los intereses del funcionario de la firma que quiere actuar en el mismo mercado. En el evento en que se presente, la persona natural vinculada que lo detecte debe informarlo al Vicepresidente Comercial y al Vicepresidente Contralor y abstenerse de actuar hasta tanto se resuelva el conflicto.
- El Vicepresidente Contralor, en calidad de administrador de los Sistemas de Negociación deberá tener en cuenta las limitaciones legales que tiene para operar en el mercado y deberá velar porque los Operadores de los diferentes sistemas no entren en conflicto en las posiciones en las que actúen (Posición Propia, Terceros, Carteras), en cualquiera de los productos.
- Para los casos en los cuales un cliente tenga vínculo dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, el Operador debe abstenerse de actuar como ordenante del cliente y/o ejecutar dichas operaciones. Estos clientes deberán ser entregados a otro Operador y ser de conocimiento del Jefe de Mesa.  
El Operador, en ningún caso, tendrá derecho a incluir dentro de su producción, los ingresos provenientes de operaciones realizadas con entidades en la cuales el poder decisión o capacidad de negociación lo tiene alguno de sus familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, a menos que el Operador o su familiar, sea el titular del 100% del capital de dicha entidad.
- Aquellas operaciones o negociaciones sujetas a análisis de riesgo de crédito, o aquellas operaciones de descuento donde los miembros que participen en aprobación de originadores, contrapartes, pagadores, intermediarios, avalistas o garantes, tengan relación alguna dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil con los sujetos de aprobación, deberán declararse impedidos y abstenerse de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

- Es deber de Vicepresidentes, Gerentes, Directores y Jefes de área, prevenir situaciones de conflictos de interés que puedan originarse por falta de independencia y segregación funcional en alguna de las áreas, así como proponer las mejoras a que haya lugar.
- Es una situación considerada como conflicto de interés deberá ser reportada de forma inmediata siguiendo lo descrito en este procedimiento respectivo, la adquisición o contratación por parte de Ultrabursátiles de activos fijos o servicios con sujetos que tiene algún vínculo con “personas naturales vinculadas”.
- Es deber del Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, los funcionarios involucrados y el tratamiento dado a las mismas, para que se pronuncie sobre la correcta administración del conflicto.

### **2.3.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA CARTERAS COLECTIVAS, FONDOS DE CAPITAL PRIVADO Y PORTAFOLIOS DE TERCEROS**

Se entenderá como situación generadora de conflictos de interés, susceptibles de presentarse en la Sociedad Comisionista por su calidad de administradora de Carteras Colectivas o portafolios de terceros administrados en virtud de contratos de APT:

1. La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varias carteras colectivas, o portafolios administrados por la sociedad, sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de las carteras en detrimento de las demás.
2. La inversión directa o indirecta que la sociedad administradora pretenda hacer en las carteras colectivas que administra. Para el trámite de creación de una cartera colectiva deberá verificarse los procedimientos y límites previstos en las normas que al respecto señale la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. La inversión directa o indirecta de los recursos de las carteras colectivas en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de ésta o las subordinadas de la sociedad administradora. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Salvo en el caso de las carteras colectivas bursátiles, el monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente numeral no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos de la respectiva cartera colectiva. Las carteras colectivas del mercado monetario no podrán invertir en los activos previstos en este numeral.

Es deber de los funcionarios de las Carteras Colectivas abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad Comisionista o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas.

La Sociedad Comisionista velará porque los inversionistas de las Carteras Colectivas y los Fondos de Capital Privado tengan un tratamiento justo e igualitario con independencia de la participación que cada uno posea. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que los inversionistas obtengan respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria y no esté sujeta a reserva por disposición legal o contractual.

### **2.3.2. PROHIBICIONES**

- No podrán tener la calidad de inversionistas de las Carteras Colectivas ni directa, ni indirectamente, los funcionarios vinculados con la gestión de los activos de las mismas, entendidos estos como el gerente de las carteras colectivas, los operadores del mercado que obran como administradores del portafolio de las carteras colectivas, y los funcionarios encargados del back office de las carteras colectivas.
- No podrán tener la calidad de inversionistas de las Carteras Colectivas los funcionarios del middle office de la Sociedad Administradora.
- En el caso de los funcionarios que tengan prohibición o impedimento para hacer inversiones en las carteras colectivas deberán tramitarla a través la Vicepresidencia de Contraloría y en todo caso para los operadores o asesores comerciales su propia inversión no podrá imputarse a su producción o al cumplimiento de sus metas comerciales.
- Los accionistas, representantes legales y demás administradores de la Sociedad Administradora, podrán ser inversionistas, siempre y cuando no sean miembros del Comité de Inversiones o del Comité de Riesgo de Crédito y de Inversiones de la respectiva cartera colectiva, según corresponda.

### **2.3.3. EN CUANTO A OPERACIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS DE RENTA VARIABLE**

Posición Estructural: Cuando se trate de hacer inversiones para la posición estructural, se realizarán las ofertas y/o demandas de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité de Inversiones buscando una mejor ejecución de la operación y en proporción a lo autorizado por dicho comité para cada cartera colectiva o para cada compartimento de una cartera colectiva, cuando aplique.

Posición Intradía: Cuando se trate de hacer inversiones para posiciones intradía, igualmente deberá tener cuenta la instrucción del Comité de Inversiones. Cualquier operación por fuera de dicho marco requerirá autorización del Vicepresidente Comercial o del Presidente.

#### **2.3.4. EN CUANTO A LAS OPERACIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS DE RENTA FIJA**

En operaciones efectuadas a través de sistemas de registro con confirmación: El operador, al momento de establecer las condiciones de cierre del negocio deberá especificar con la respectiva contraparte el nombre de la cartera colectiva por cuenta de la cual la efectúa y el nombre del compartimento, si aplica.

En operaciones efectuadas a través de sistemas transaccionales: Cuando las diferentes Carteras pretendan hacer en una misma jornada compra/venta de un activo financiero, las puntas de compra/venta, deberán incluirse con un intervalo mínimo de 5 minutos entre una y otra, poniendo primero la de aquella cartera para la cual la operación significa un mayor valor de su patrimonio. Esto con el fin de que todas las puntas estén expuestas al mercado durante períodos de tiempo en los que no compitan entre sí.

#### **2.4 MANEJO DE DÁDIVAS Y REGALOS INSTITUCIONALES**

Con el fin de reglamentar el recibo de regalos, obsequios, dádivas, o de cualquier tipo de bien por parte de los funcionarios, que pretendan entregarles clientes, contrapartes, proveedores, o terceros, y evitar irregularidades en las actuaciones de los funcionarios en desempeño de sus funciones o precaver conflictos de interés derivados del recibo de este tipo de bienes, se han establecido las siguientes políticas de estricto cumplimiento para todas las personas naturales vinculadas con la Compañía:

- Se encuentra prohibido a las personas naturales vinculadas dar o recibir algún tipo de dádiva o regalo, en los términos descritos en la definición antes mencionada.
- Se encuentra prohibido a las personas naturales vinculadas recibir, a título gratuito, de parte de clientes, proveedores o contrapartes, títulos valores, acciones de clubes, vehículos, participaciones en la propiedad de inmuebles, o sumas de dinero en cualquier moneda.
- La persona natural vinculada deberá informar lo más pronto posible al jefe inmediato y al Vicepresidente Contralor, el ofrecimiento de dádivas o regalos a cambio de información y/o favores con respecto al mercado de valores y/o la compañía.
- Se podrán recibir sin limitación, objetos de propaganda institucional.

- Los regalos institucionales recibidos por las personas naturales vinculadas, que se salgan del monto máximo definido deberán ser revelados al área de Contraloría indicando la fuente y una estimación del valor.  
Cuando se considere que la entrega de un determinado obsequio de cortesía no es acorde con la buena imagen de la Sociedad Comisionista, el área de Contraloría podrá disponer que éste sea devuelto, pudiendo la decisión ser susceptible de apelación.
- Los posibles conflictos de interés detectados en desarrollo del presente procedimiento, serán gestionados según lo establecido en el procedimiento de prevención, revelación y administración de conflicto de interés.
- Los regalos que se reciban en época de navidad como licores, anchetas y abarrotes, siempre que sean de cuantía no significativa, podrán ser recibidos por las personas naturales vinculadas.
- Las personas naturales vinculadas no deberán solicitar, recibir o aceptar - directa o indirectamente- ningún tipo de ventaja, recompensa, o retribución, en dinero o en especie, que directamente tenga relación con un negocio efectuado en nombre de la compañía.
- Las personas naturales vinculadas tienen prohibido recibir comisiones externas o prebendas, o cualquier suma de dinero que se asocie a la realización de un negocio en el que la Firma participe de cualquier forma, y pagado por personas distintas a la firma misma.
- Dado el carácter comercial de la actividad desarrollada en la compañía y de acuerdo con sus políticas, en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado y autorizado por la Vicepresidencia Comercial, de acuerdo con criterios de responsabilidad, ética y objetividad.
- En cualquier caso, la persona natural vinculada deberá abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando considere que los mismos se entregan con el fin de afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones, así como reportarlo al Vicepresidente Contralor.

### **3. CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS**

Los socios, administradores, representantes legales y todos los empleados y funcionarios de la compañía, tienen la obligación institucional y personal de cumplir con la totalidad de las obligaciones y procedimientos contenidos en el el manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo (SARLAFT), así como en las normas legales vigentes, que hacen referencia a operaciones tanto en moneda local como de moneda extranjera.

Cualquier incumplimiento deliberado por acción u omisión de los controles establecidos en las Normas Legales, en el manual del sistema de administración

del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo (SARLAFT) y demás disposiciones se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones laborales y permitirá la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicios de las sanciones administrativas y penales a que haya lugar por la vulneración de las normas citadas. Todo lo anterior sin perjuicio de los efectos penales que se derivan por la aplicación de la ley 190 de 1995 Estatuto Anticorrupción.

### **3.1. DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES**

Se entiende como clientes activos aquellas personas que han realizado operaciones financieras o bursátiles a través de la compañía en el último año y que han cumplido con la totalidad de sus obligaciones. Son clientes suspendidos aquellas personas que durante el último año no han realizado ningún tipo de operación bursátil o financiera, o que no ha cumplido con alguna de sus obligaciones para con la empresa.

Se entiende por operación inusual, lo siguiente:

**De clientes:** aquella operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica desarrollada por el cliente.

**De usuarios:** es aquella que por su número, por su frecuencia, por las cantidades transadas, por su complejidad o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos por la Sociedad Comisionista.

En el proceso de evaluación de una operación inusual deberán participar activamente, el Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento, quien es el canal de comunicación directo entre todos y cada uno de los funcionarios de la Sociedad Comisionista, y el Presidente.

#### **3.1.1. MONITOREO DE TRANSACCIONES POR CLIENTE**

Con el fin de determinar operaciones inusuales y/o sospechosas, la Sociedad Comisionista a través de su Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento deberá consolidar mensualmente todas las operaciones en moneda legal o en moneda extranjera efectuada directa o indirectamente, para un mismo cliente, agrupándolas por cada uno de los productos y posteriormente sumar todos los productos en su conjunto.

#### **3.1.2. APOYO TECNOLÓGICO EN EL CONTROL DE LAS OPERACIONES**

**ULTRABURSÁTILES S.A.**, dispone de una plataforma tecnológica que le permite conocer de manera inmediata las operaciones y transacciones que realizan a diario cada uno de los clientes, el monto, el beneficiario de la operación. Este instrumento tecnológico forma parte esencial del conjunto de herramientas con

que cuenta la compañía, para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo dentro de la consecución de nuestro objeto social.

Una vez se obtiene la información de cada operación se procede a su análisis, teniendo en cuenta el perfil del cliente y los antecedentes históricos de cada transacción estableciéndose si se trata de una operación normal, es decir si cumplen con los patrones de comportamiento comercial y financiero establecidos de ese cliente, o si por el contrario se trata de una operación de inusual o si existen elementos de juicio para calificar la operación como sospechosa y proceder al recaudo de la información pertinente para su reporte ante la UIAF.

Adicionalmente se incorporarán a los respectivos sistemas tecnológicos de **ULTRABURSÁTILES S.A** y las Carteras Colectivas si fuere del caso, los mecanismos que garanticen alimentar los nombres de las personas de alto riesgo para la compañía, con el objeto de rechazar, en forma automática, sus pretendidas operaciones.

### **3.1.3. SEÑALES DE ALERTA**

Se entiende por señal de alerta cualquier tipo de información encaminada a identificar aquellas operaciones o actividades que se salen de los parámetros normales. Estas señales obedecen a métodos particulares de encubrimiento de lavado de activos o financiación del terrorismo.

El hecho de que una operación sea calificada como inusual, no quiere decir que esté vinculada con actividades ilícitas. Por esta razón, es necesario estudiar cada una de las operaciones con el fin de verificar su carácter de inusual.

Se pueden establecer las siguientes señales de alerta que deberán llamar la atención de todos y cada uno de los funcionarios de la Firma comisionista y que deberán ser comunicadas al Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento con el fin de que sean sometidas al proceso de evaluación antes mencionado:

- Operaciones que modifican el perfil ya establecido del cliente.
- Operaciones que no son consecuentes con la capacidad económica del cliente.
- Gran volumen de movimientos en efectivo en negocios que no justifican este comportamiento.
- Compañías cuyo domicilio se encuentra ubicado en los países denominados como paraísos fiscales.
- Empresas cuyo patrimonio proviene de donaciones o préstamos de países extranjeros.

- Personas cuyas direcciones de correspondencia obedecen a códigos postales o no los identifican.
- Personas o empresas que manejan altos volúmenes de operaciones en efectivo y solicitan no ser reportados en los informes de operaciones en efectivo de la Superintendencia Financiera o la Bolsa de Valores de Colombia S.A.
- Personas que no facilitan su información personal completa.
- Empresas que no muestran sus balances financieros con facilidad.
- Clientes que se niegan a actualizar la información cuando se les requiere.
- Clientes que insisten en retirar personalmente la correspondencia en la sede de la Sociedad Comisionista.
- Clientes que no hayan aportado a la Sociedad Comisionista los debidos poderes para actuar por cuenta de terceros.
- Clientes que efectúen cancelaciones de operaciones con instrumentos que por su naturaleza –cheques de terceros, cheques de gerencia, entre otros- no correspondan a las cuentas relacionadas por ellos en el formato de apertura de cuenta.
- Cuando las operaciones en moneda nacional o extranjera efectuadas por el cliente no sean coherentes en número o valor individual o consolidadamente consideradas, con la información financiera suministrada por ellos.
- Incrementos repentinos y exagerados de órdenes de operaciones.
- Cambios permanentes de las personas autorizadas o beneficiarios relacionados en el formato de apertura de cuenta.
- Clientes que solicitan a la Sociedad Comisionista el giro de cheques a diferentes personas y/o sin cruce restrictivo.
- Clientes que reactivan sorpresivamente sus operaciones a través de la Sociedad Comisionista.

#### **4. POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE FUNCIONARIOS**

##### **4.1 NORMAS DE CONDUCTA**

Todo funcionario que comprometa a la entidad en un negocio determinado debe tener las facultades necesarias para hacerlo.

Todos los funcionarios y empleados deben estar capacitados en las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades y de las de la entidad que representan.

La entidad debe practicar métodos y procedimientos de control interno que proporcionen a los clientes, garantías de seguridad en cuanto al cumplimiento de las operaciones realizadas.

La sociedad debe manejar adecuadamente los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo con los clientes.

La compañía debe abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a crear condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado, o en

general prácticas concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia.

Los empleados y funcionarios no deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Tanto los empleados y funcionarios como la sociedad deben abstenerse de usar indebidamente la información privilegiada de la cual tengan conocimiento.

#### **4.2 DECÁLOGO DE PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES DE LOS EMPLEADOS DE ULTRABURSÁTILES S.A.**

Finalmente el empleado de **ULTRABURSÁTILES S.A.** debe cumplir el siguiente decálogo de principios que gobiernan la Sociedad y a todos sus funcionarios sin importar el cargo.

1. Respeto a la Ley y a las disposiciones internas.
2. Eficiente conocimiento de los clientes y del mercado.
3. Lealtad hacia la Institución y al País.
4. Compromiso en el logro de metas institucionales.
5. Actitud diligente que permita el trabajo en equipo.
6. Celosa observancia del deber de reserva de información.
7. Reporte de actos indebidos ante el inmediato superior.
8. Permanente auto evaluación del trabajo.
9. Adecuada conservación de los documentos.
10. Disposición permanente hacia la formación y el desarrollo.

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

**ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa no podrá realizar operaciones por cuenta propia o con recursos propios en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente cuando se cree un conflicto entre el interés del cliente y el de la Compañía prevalecerá el de aquél.

La Administración mantendrá un estricto control sobre las operaciones realizadas, estableciendo cupos máximos, de acuerdo con las políticas de riesgo que sean determinadas y acorde con las evaluaciones de la capacidad de exposición, con el fin de brindar la seguridad necesaria y suficiente.

#### **4.4 REGLAS DE CONDUCTA PARA REALIZACIÓN DE OPERACIONES EN EL MERCADO CAMBIARIO**

Con el propósito de contar con reglas claras en la negociación de operaciones cambiarias y de derivados que tengan como subyacente una divisa, facilitar estas operaciones y darle al mercado la máxima transparencia, seriedad y seguridad, **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa ha decidido adoptar las normas de ética y conducta establecidas por las Entidades Financieras miembros de la Asociación Bancaria.

Los negocios cambiarios y de derivados que tengan como subyacente una divisa deben conducirse con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento tanto para con los clientes, como para con las entidades financieras.

Las operaciones cambiarias y de derivados que tengan como subyacente una divisa, deben realizarse con el cumplimiento de las normas previstas en el actual régimen cambiario o las disposiciones que lo deroguen, modifiquen o adicionen, así como de las demás normas que se expidan en relación con estos temas.

#### **4.5 REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CON VINCULADOS ECONÓMICOS**

**ULTRABURSÁTILES S.A.** deberá aplicar los siguientes criterios:

- Las órdenes de compra y venta de valores que realice **ULTRABURSÁTILES S.A.** a nombre de vinculados económicos deberán realizarse siguiendo el mismo proceso dado a las órdenes que se reciban de sus clientes.
- No existirá preferencia alguna para sus accionistas, administradores, representantes legales, altos directivos ni empelados, en los casos en que existieran órdenes de clientes por los mismos valores en similares condiciones.

#### **5. RELACIONES CON OTRAS FIRMAS COMISIONISTAS**

**ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, deberá observar una conducta leal e íntegra frente a sus homólogas; por lo tanto, queda prohibido todo acto que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial y el desarrollo de la libre empresa.

#### **6. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES BURSÁTILES Y GUBERNAMENTALES**

**ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa deberá observar una conducta respetuosa y de colaboración con las autoridades, la Superintendencia de Valores, la Bolsa de Valores de Colombia y las demás autoridades competentes, respecto de los temas que les corresponde resolver. Para tal efecto, sus funcionarios deberán concurrir a las citaciones que les dirijan y suministrar oportunamente la información requerida.

## **7. CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS REGALOS Y ATENCIONES**

Dado el carácter comercial de la actividad desarrollada en la compañía y de acuerdo con las políticas de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa, en el sentido de procurar la mejor atención y satisfacción de los clientes, el manejo dado a las atenciones y regalos estará directamente controlado y autorizado por la Presidencia, de acuerdo con criterios de responsabilidad y confiabilidad.

## **8. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES**

Con el fin de supervisar el cumplimiento de las disposiciones aquí plasmadas, se hace necesario, promover una cultura y un Sistema de Control Interno.

Sin embargo, en caso de incumplimiento de lo aquí establecido, se procederá a imponer las medidas administrativas y/o sanciones correspondientes. En este sentido, se realizará una reunión con el investigado, el Presidente de la compañía y el Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento, en la cual se evaluarán las condiciones y circunstancias de la infracción.

Posteriormente y una vez establecida la gravedad del hecho, la Presidencia de la compañía establecerá el tipo de medida a tomar. En todo caso, la decisión administrativa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

## **9. SEGUIMIENTO A LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

En **ULTRABURSÁTILES S.A.** el Comité de Auditoría es el órgano encargado de velar porque todas las disposiciones mencionadas en el presente código se cumplan.

Cuando un funcionario de **ULTRABURSÁTILES S.A.** Comisionista de Bolsa en ejercicio de sus funciones detecte cualquier incumplimiento por parte de otro funcionario de las disposiciones del presente código, deberá informar de tal hecho

a su jefe inmediato por escrito, argumentando las razones que lo llevan a determinar que existe dicho incumplimiento. De no hacerlo, incurrirá en falta grave.

El jefe inmediato del funcionario reportante procederá a informar de tal hecho al Director de Asuntos Jurídicos y Oficial de Cumplimiento y a la Presidencia con el fin que la comisionista tome las medidas pertinentes. La violación de las normas citadas, hará al responsable de las mismas, titular de las sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que considere la autoridad competente.

El Presidente, o quien este designe presentara al Comité de Auditoria periódicamente un informe de los incumplimientos evidenciados así como las acciones tomadas.

## **10. VIGENCIA**

El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado en sesión de Junta Directiva de septiembre de 2009 (acta número 210) y entró en vigencia a partir del momento de su aprobación y deroga cualquier disposición que vaya en su contra. Es de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los funcionarios de ULTRABURSÁTILES S.A. Comisionista de Bolsa y su aplicación prima sobre cualquier interés o política comercial de la compañía.

## **11. SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA APLICACIÓN Y SANCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

El código de ética de la Sociedad Comisionista ha sido entregado a la totalidad de los empleados de la misma. Los socios y la Junta Directiva, con su ejemplo y permanente vigilancia de las operaciones de la Firma y del comportamiento, desempeño y actitudes de sus empleados se cercioran de su cumplimiento.

Cuando se detecta que una persona se está desviando en algún sentido de los principios incorporados en el mismo, inmediatamente se celebra una reunión con la misma a fin de proporcionarle retroalimentación y advertirle de la importancia y seriedad que reviste el cumplimiento de las normas corporativas de conducta y ética.

Dependiendo de la calificación de la omisión o falta, se impone una sanción disciplinaria que incluye hasta el despido del individuo o funcionario.

La Presidencia, a través de circulares reglamentarias, será la responsable de definir las sanciones objetivas aplicables para cada una de las posibles faltas e inobservancia de la normas, teniendo en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para los clientes o para la entidad, violaciones a límites, entre otros.

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha del Cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Razón del Cambio</b>
Mayo 27 de 2009	03	<p>Actualización de nombres de cargos de acuerdo con la nueva estructura organizacional de la Compañía.</p> <p>Incorporación de las políticas relativas a la actividad de intermediación, prevención, revelación y administración de conflictos de interés, acogiendo las instrucciones dispuestas en la Carta Circular No. 21 de 2008 del Autorregulador del Mercado de Valores.</p>
Septiembre de 2009	04	<p>Incorporación de las políticas relativas a las reglas para la realización de operaciones con vinculados económicos, modificación de las políticas relativas al seguimiento de los incumplimientos a las disposiciones del Código de Ética y Conducta y sistemas de medición de la aplicación y sanciones del Código de Ética y Conducta, acogiendo las instrucciones dispuestas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.</p>
Octubre de 2009	05	<p>Se adicionaron políticas encaminadas a la prevención de conflictos de interés para las carteras colectivas y se incluyó mayor detalle en la posibilidad de inversión en las carteras colectivas por parte de los funcionarios y directivos de la Firma.</p> <p>Para el efecto se incluyeron los siguientes numerales:</p> <p>2.3.2. Prohibiciones</p> <p>2.3.3. En cuanto a operaciones en activos financieros de Renta Variable</p> <p>2.3.4. En cuanto a las operaciones en activos financieros de Renta Fija</p>
Junio de 2010	06	<p>Ampliación del alcance de las políticas de conflictos de interés para las Carteras Colectivas y los Fondos de Capital Privado que la Sociedad Comisionista administre.</p> <p>Prohibición a los miembros que participan en la aprobación de aquellas operaciones o negociaciones sujetas a análisis de riesgo de crédito u operaciones de descuento, para tomar decisión alguna, cuando el sujeto de aprobación tenga relación dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil con éste</p> <p>Extensión del alcance del capítulo 2.3.1 "Políticas específicas para carteras colectivas y portafolios de terceros" al producto fondos de capital privado.</p> <p>Prohibición para ser inversionistas de la cartera colectiva a aquellos accionistas, representantes legales y demás administradores de la Sociedad Administradora que sean miembros del Comité de Riesgo de Crédito y de Inversiones.</p>