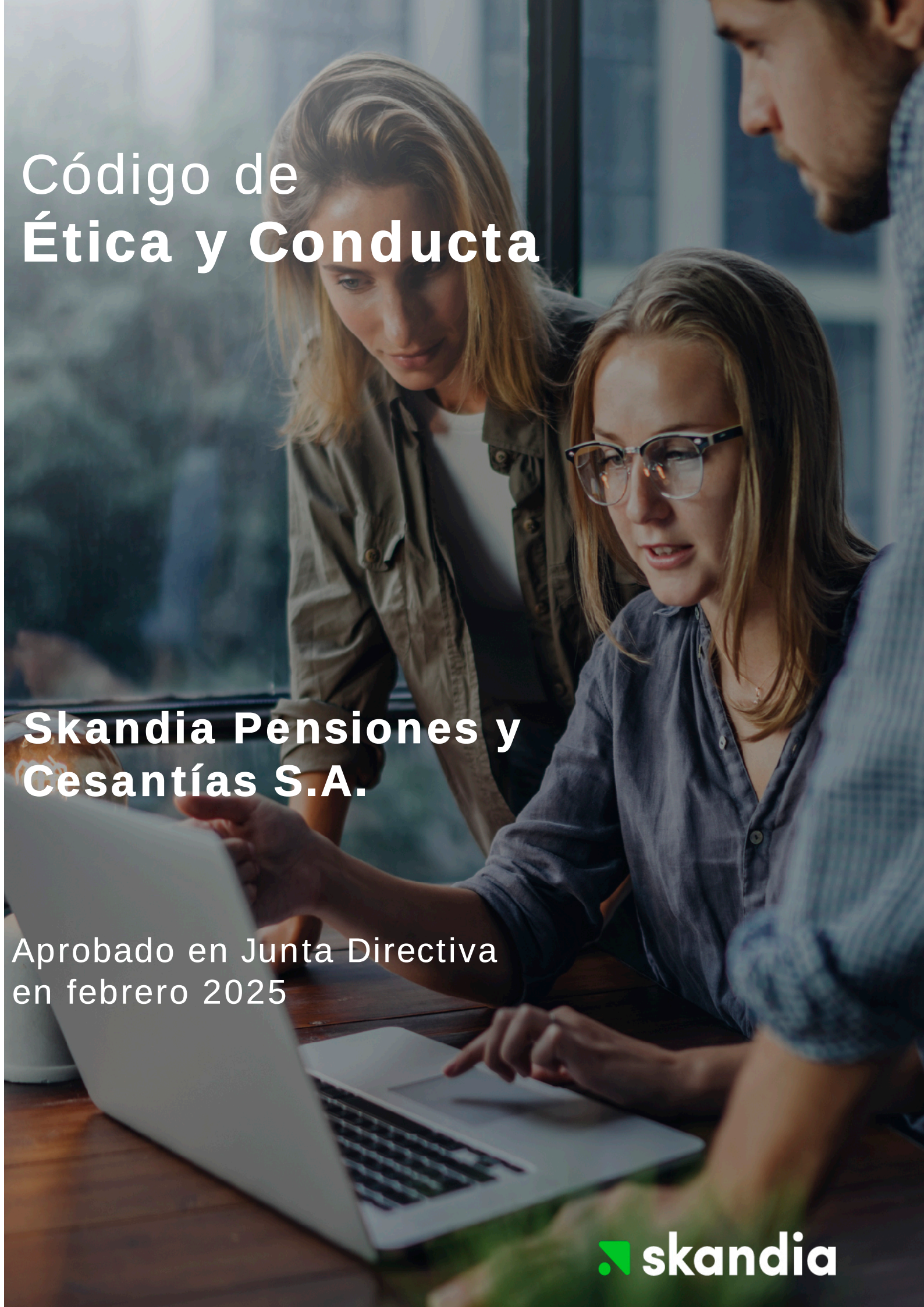

Código de **Ética y Conducta**

Skandia Pensiones y Cesantías S.A.

Aprobado en Junta Directiva en febrero 2025

skandia

Historia de versiones

Versión	Fecha de modificación	Descripción	Elaborada por
01	21/05/2004	Emisión de documento.	Angélica García
02	29/01/2007	Modificación del Documento "Código de Ética y Conducta La Compañía", de acuerdo a la nueva codificación, anexando los complementos y anexos existentes.	Adriana García
03	25/04/2008	Cambio de imagen de la política y actualización en la codificación.	Adriana García
04	17/12/2009	Ajustes en línea con disposiciones de grupo de la implementación y Ajuste de la circular 038/09 SCI.	Equipo de implementación y Ajuste del SCI
05	07/2012	Modificaciones a los capítulos 3, 5, 6, 7,8, 9, 10, 11, 12, 13.	GHC y Área Legal y FCP
06	06/2014	Actualización cambio de marca Modificación.	Equipo SCI
07	10/2014	Actualización cambio de marca Modificación.	Equipo SCI
08	02/2015	Inclusión definiciones.	Legal & Compliance
09	05/06 2015	Inclusión deberes como intermediarios, pautas conflictos de interés y otras actualizaciones.	Legal & Compliance
10	10/2017	Inclusión de temas relacionados con el Comité de Ética y Conducta, sanciones disciplinarias, estructura, miembros, procedimiento sancionatorio, funciones, periodicidad.	GHC
11	06 / 2019	Inclusión CE 007 DE 2019 Interposición denuncias – Canales de Comunicación Sistema de Control Interno	GHC & FCP
12	10 / 2019	Inclusión Faltas & Graduación	GHC & FCP
13	11/ 2019	Actualización cambio de marca Modificación.	GHC
14	11/ 2019	Inclusión remisión Política sobre Conflictos de Interés de Skandia Holding de Colombia S.A.	GHC & Compliance
15	03/2020	En los puntos 5.2 y 5.3 se adiciona la obligación de los colaboradores y directivos de notificar al Oficial de Ética de la Compañía cuando existen faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011	Monica Acevedo
16	10/2020	Modificaciones a los capítulos 6. Manejo de conflictos de intereses, 7.1 Sanciones por faltas graves, 17. Mecanismos de soporte, reporte y escalamiento, 17.2 Comité de Ética y Conducta, y 17.4 Comité de Prácticas Indebidas.	GHC & FCP
17	06/2022	Modificación cargo miembro Comité de Ética y Conducta.	GHC
18	01/2023	Revisión integral para simplificación y concordancia con los Estatutos Sociales y con los lineamientos de Conglomerado Financiero Skandia Colombia en materia de Gobierno Corporativo	Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento

19	03/23	Ajustes prevención de Fraude, actualización de canales de denuncia, revisión laboral de sanciones, inclusión de criterios de materialidad y barreras de información	GHC
20	03/24	Ajustes menores para convergencia a la C.E. 008/23 de la SFC	Gestión Humana y del Conocimiento y VP Legal y de Cumplimiento
21	02/25	Ajustes generales al documento; modificaciones en temas relacionados con Dadivas y regalos; se incorpora la forma de divulgación del código; actualización del cargo de Vicepresidente de Riesgos; importancia del cumplimiento del Código por parte de las áreas Front, Middle y Back. Inclusión del tema de otorgamiento de incentivos no salariales	GHC

Tabla de contenido

Introducción 6
1. Alcance 7
2. Definiciones 7
2.1. Persona Natural Vinculada (en adelante PNV) 7
2.2. Inversiones Personales 7
2.3. Partes Relacionadas 7
2.4. Conflicto de interés 8
2.5. Cliente 9
2.6. Vinculados 9
2.7. Skandia / La Compañía 11
3. Principios fundamentales 11
3.1. Principios relativos a la actividad de Intermediación en el mercado de valores 11
3.2.1. Generación de una cultura de cumplimiento 11
3.2.2. Consistencia de las políticas y procedimientos 11
3.2.3. Énfasis en el profesionalismo de los intermediarios de valores 11
3.2.4. Énfasis en la revelación de políticas y procedimientos 12
4. Confidencialidad 12
4.1. Protección de la información sobre los clientes de La Compañía 13
4.2. Protección de integridad 13
4.3. Acuerdos de confidencialidad 13
4.4. Información privilegiada 13
5. Deberes, obligaciones y reglas generales 14
5.1. Deberes especiales Deber de reserva 14
5.2. Obligaciones para los Colaboradores 15
5.3. Obligaciones de la Junta Directiva 16
6. Manejo de conflicto de intereses 16
7. Sanción disciplinaria 22
7.1. Tipos de faltas y sanciones: Sanciones por faltas leves 22
8. Buenas prácticas corporativas 33
9. La compañía y sus relaciones con sus grupos de interés 34
10. Prevención del fraude y control en el lavado de activos y financiación del terrorismo. 35
11. Actividades de mercadeo 36
12. Promocionando servicios: creando necesidades 36
13. Descuentos 36

14. Uso de los recursos de la compañía 36
15. Prudencia en las ocupaciones de tiempo libre 37
16. Soborno y corrupción 37
17. Mecanismos de soporte, reporte y escalamiento 39
18. Actualización del Código de Ética y Conducta. 47

Introducción

El Código de Ética y Conducta de toda Compañía busca establecer los estándares éticos de conducta que deben respetarse, basándose en principios básicos de integridad, confianza, honestidad y transparencia.

Como parte del programa de responsabilidad social corporativa adelantado por **Skandia Pensiones y Cesantías S.A**, de ahora en adelante llamada La Compañía o Skandia, es necesario mantener formalizado e interiorizado dentro de nuestra cultura organizacional aquellos principios éticos que forman la base de las relaciones entre colaboradores, proveedores, distribuidores, socios de negocio y clientes potenciales inversionistas.

Nuestro código busca dejar por escrito la postura que tiene La Compañía frente a temas sensibles como lo son el manejo de Conflictos de interés, manejo de información confidencial, entre otros, así como dar un trato justo hacia todos los grupos de interés.

Es así, como los criterios enunciados a continuación corresponden a los lineamientos que deben guiar las conductas de los colaboradores y contratistas para garantizar la transparencia e integridad de la operación de La Compañía y dar tranquilidad y confianza a todos los grupos de interés.

Con estos principios y lineamientos se espera que cada colaborador, distribuidor y socio de negocio adopte una actitud proactiva, evitando la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos y actuando por iniciativa propia cuando se detecten inconsistencias en cualquier proceso.

El Código de Ética hace parte integral de las mejores prácticas corporativas adoptadas e implementadas por el Manual de Buen Gobierno Corporativo

Si un colaborador percibe alguna acción en La Compañía que esté fuera de los estándares éticos, tiene la responsabilidad de informar a la Compañía a través de los canales de denuncia definidos en el Manual de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero **SKANDIA COLOMBIA**.

1. Alcance

Todas las personas relacionadas con La Compañía, incluyendo sus colaboradores, contratistas y consultores que tienen una relación contractual con la empresa, se hacen responsables por el cumplimiento de este Código. Esto es especialmente aplicable a los colaboradores de en las funciones de Tesorería (Front, Middle y Back).

Así mismo, se comprometen a que sus acciones cumplan con altos estándares éticos. Por lo tanto, en algunas situaciones no es suficiente conformarse con el cumplimiento del código, sino que puede ser necesario abstenerse de negocios o tomar otras acciones que, en el corto plazo, serían rentables para La Compañía o para algún colaborador en particular y que a largo plazo podrían perjudicar a La Compañía.

2. Definiciones

2.1. Persona Natural Vinculada (en adelante PNV)

Administradores y demás colaboradores de la compañía, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores, la gestión de riesgos y la función de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional del Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulador.

2.2. Inversiones Personales

Son aquellas compras, ventas y cualquier otra operación realizada por una PNV sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, valores listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, en operaciones con derivados y productos estructurados, que sean valores en los términos de la Ley 964 de 2005 y/o en divisas, ya sea directamente o por interpuesta persona.

2.3. Partes Relacionadas

Se considerarán partes relacionadas:

a) Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
b) Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
c) Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
d) El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
e) Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

2.4. Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre (i) la utilidad propia y la de un cliente, o (ii) la utilidad de un tercero vinculado al agente y un cliente, o (iii) la utilidad del fondo que administra y la de otro cliente o la propia.

2.4.1 Criterios de materialidad de Conflictos

Las áreas que intervienen en el proceso de inversiones deben revelar sus conflictos según la metodología vigente en la política de conflicto de interés y en el proceso de revelación de conflicto de interés. Sin embargo, su escalamiento a órganos, comités y juntas debe discriminar la materialidad de cada caso, ponderando criterios como acceso a información privilegiada, posición funcional y jerárquica dentro de Skandia, monto, partes involucradas.

2.4.2 Barreras de información entre líneas de negocio susceptibles de generar conflictos de interés

- El FVP no podrá tener acceso a información diferente a la información pública de otro vehículos de inversión gestionados en el conglomerado. (por ejemplo CPA, FIC´s, Impacto, entre otros).
- Los colaboradores que operen el FVP no podrán tener acceso a plataformas y o herramientas de operación de otros vehículos de inversión gestionados en el conglomerado.
- El Comité de inversiones del FVP es independiente de otros Comités de entidades del conglomerado.
- El fondo de pensión voluntaria debe ser gestionado por personal, que no administre otros productos de inversión en Skandia, especialmente Pensiones Obligatorias y Cesantías.
- Los colaboradores tienen prohibido el uso de información privilegiada. De manera que todo dato, documento o información cuya fuente sea o esté relacionada con las entidades del conglomerado Skandia, y que no sea de conocimiento público deben abstenerse de utilizarla y proceder a revelarla como se señala al final de este aparte. En los casos particulares en los cuales los colaboradores con ocasión de sus funciones y/o deberes, tienen acceso a información sensible, confidencial y/o privilegiada, deben abstenerse de usarla, e iniciar el protocolo de manejo del riesgo, escalando la situación al comité de Riesgos.
- Se mantendrá separada físicamente las mesas de dinero correspondientes a la administración de recursos propios y los de terceros. Así como la administración de vehículos de inversión de otras compañías Skandia.
- Los colaboradores del Front, no podrán tener acceso a información de clientes particulares. Para el efecto, las áreas de servicio al cliente o similares deben abstenerse de remitir información que le permita a los operadores individualizar e identificar a personas particulares. En caso de ser necesario debe seguirse un protocolo especifico a través de escalamiento entre lideres.

- Se prohíbe ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que una persona realiza servicios o actividades de inversión o auxiliares. - Asegurar la supervisión separada de las personas cuyas funciones principales sean la realización de actividades a clientes con intereses, incluidos los de la empresa. - Medidas que aseguren un sistema de retribución a los empleados imparcial y objetivo.
- Cada colaborador custodiará su propio archivo de información sensible, que deberá mantener fuera del alcance del resto de personas
- Los empleados y administradores que presten servicios en un área separada deberán comprometerse por escrito a no transmitir información privilegiada o reservada a cualquier persona ajena a la propia área separada.
- Los empleados ajenos a un área no podrán acceder a los archivos y bases de datos correspondientes a dicho área si no es con el permiso explícito del responsable del área

2.5. Cliente

De conformidad con el artículo 7.2.1.1.1 del Decreto 2555 de 2.010, se denomina genéricamente cliente a quien intervenga en cualquier operación de intermediación en la que participe cualquier intermediario de valores.

2.6. Vinculados

2.6.1. Definición de vinculado en relación con operaciones de intermediación de conformidad con lo establecido con el Decreto 2555 de 2.010:

- El o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria de la Compañía.

- Las personas jurídicas en las cuales la Compañía sea beneficiaria real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria.

- La matriz de la Compañía y sus filiales y subordinadas.

- Los administradores de la Compañía, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.

2.6.2. Definición de entidad vinculada o “vinculado” a una Administradora de Fondo de Pensiones – AFP, para efectos de la aplicación del Título 12 del Libro 6 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2.010:

a. El o los accionistas o beneficiarios reales del cinco por ciento (5%) o más de la participación en la AFP o quien tenga la capacidad de designar un miembro de junta, sin incluir la facultad que tienen los afiliados de designar miembros de Junta Directiva de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 656 de 1994.

b. Las personas jurídicas en las cuales la AFP sea beneficiaria real del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tenga la capacidad de designar un miembro de junta, sin comprender aquellas personas designadas en el ejercicio de los derechos políticos que corresponden a las inversiones realizadas para los fondos de pensiones obligatorias y de cesantía que administran las AFP.

c. Las personas jurídicas en las cuales la o las personas a que se refiere el literal a del presente numeral sean accionistas o beneficiarios reales, individual o conjuntamente, del cinco por ciento (5%) o más de la participación en las mismas o aquellas en las cuales tengan la capacidad de elegir un miembro de junta.

Se entiende por beneficiario real cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción o de cualquier participación en una sociedad, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o, de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción o de la participación.

Para los efectos de la presente definición, conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

Una persona o grupo de personas se considera beneficiario real de una acción o participación si tiene derecho para hacerse a su propiedad con ocasión del ejercicio de un derecho proveniente de una garantía o de un pacto de recompra o de un negocio fiduciario o cualquier otro pacto que produzca efectos similares, salvo que los mismos no confieran derechos políticos.

Para los exclusivos efectos de la anterior aclaración, se entiende que conforman un "grupo de personas" quienes actúen con unidad de propósito.

No se considera que existe relación de vinculación cuando la participación en cualquiera de los casos señalados sea inferior al diez por ciento (10%) y los involucrados declaren bajo la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia, que actúan con intereses económicos independientes de los demás accionistas o beneficiarios reales o de la AFP.

Para efectos de los porcentajes a los que alude la presente definición, se excluirán las acciones o participaciones sin derecho a voto. Así mismo no computarán para efectos del límite de que trata el presente aparte, los títulos derivados de titularizaciones cuyo originador sea una o varias personas que se encuentren en los supuestos de vinculación antes mencionados, siempre y cuando se trate de titularización de cartera y se cumplan las siguientes condiciones:

a. La o las personas vinculadas a la AFP no hayan originado el cincuenta por ciento (50%) o más de la cartera subyacente.

Para determinar este porcentaje se tomará como referencia el monto de la cartera subyacente a la fecha de emisión de los títulos derivados del proceso de titularización.

b. La o las entidades vinculadas a la AFP no asuman obligaciones contractuales que impliquen o puedan implicar la suscripción residual de los títulos no colocados de la correspondiente emisión.

c. La oferta pública se realice en su totalidad mediante la construcción del libro de ofertas en los términos del Título 2 del Libro 2 de la Parte 6 del decreto 2555 de 2.010 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

2.7. Skandia / La Compañía

Es Skandia Pensiones y Cesantías S.A.

3. Principios fundamentales

3.1. Principios relativos a la actividad de Intermediación en el mercado de valores

Los colaboradores y/o PNV deberán seguir los siguientes principios en su actividad:

La conducción de los negocios con lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés de los clientes y la integridad del mercado;
El cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes la información necesaria para la toma de decisiones informadas para la realización de transacciones, así como también entregarles, oportunamente, la documentación de los negocios realizados;
El evitar conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a sus clientes;
El abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.

3.2.1. Generación de una cultura de cumplimiento

La Compañía y sus colaboradores se identificarán por el respeto y cumplimiento de todas las políticas y procedimientos establecidos por los Órganos Sociales para el mejoramiento continuo de las operaciones y deberes frente a nuestros clientes, el mercado y los entes de regulación.

3.2.2. Consistencia de las políticas y procedimientos

Las políticas y procedimientos de la Compañía son consistentes con su estructura, naturaleza, tamaño, complejidad de sus actividades, operaciones, líneas de negocio, tipo de clientes que atiende y con los deberes aplicables a las actividades autorizadas como intermediarios de valores.

3.2.3. Énfasis en el profesionalismo de los intermediarios de valores

Este principio se refiere a los medios para alcanzar y demostrar la integridad de los administradores y demás funcionarios de la Compañía, independientemente del tipo de vinculación, en cuanto éstos participen, directa o indirectamente, en la realización de actividades propias de la intermediación de valores.

Por lo anterior la Compañía ha establecido Códigos, Manuales, políticas y procedimientos que propenden por los más altos estándares de profesionalismo en el comportamiento de sus colaboradores.

El incurrir en conductas que no se encuentren enmarcadas dentro de estos estándares de profesionalismo será objeto de decisiones administrativas por parte del área competente de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y revisión por parte del Comité de Ética y Conducta.

3.2.4. Énfasis en la revelación de políticas y procedimientos

La Compañía garantiza una completa, oportuna y precisa revelación de los aspectos generales contenidos en las políticas y procedimientos adoptados acerca de las actividades de intermediación de valores que se realizan, de manera que nuestros clientes puedan realizar sus decisiones de inversión con confianza y pleno conocimiento.

En todo caso, las políticas y procedimientos aplicables a la intermediación de valores estarán a disposición de nuestros clientes, cuando éstos lo soliciten, así como la documentación necesaria para establecer sí las operaciones realizadas se ajustan a las mismas.

4. Confidencialidad

El concepto de confidencialidad de la información, además de lo previsto en la regulación aplicable, se refiere al manejo responsable de datos, informes, comunicados y en general de todo tipo de información referente a clientes, colaboradores, distribuidores y proveedores de La Compañía y que por hacer parte integral de los activos de la organización se considera vulnerable.

La protección de la información está definida como un elemento vital dentro de la ejecución e implementación de estándares de seguridad impartidos a nivel corporativo.

La Compañía vela porque cada persona relacionada con ella comprenda la importancia de seguir los parámetros de seguridad de la información, así como de su confidencialidad y esté comprometida con salvaguardarla.

Asegura que el compromiso de confidencialidad en la información que adquirimos con nuestros clientes en el momento que se ingresa a La Compañía sea cumplido en su totalidad.

Dentro de los propósitos para asegurar el cumplimiento de las políticas orientadas a la seguridad, protección y confidencialidad de la información de La Compañía y nuestros clientes, se ha dispuesto lo siguiente:

- Todos los documentos utilizados para el desarrollo de las actividades laborales no deben ser reutilizados para hacer anotaciones o hacer impresiones.

- Cada colaborador se compromete a utilizar las picadoras de papel que se encuentran en las oficinas de Skandia, con el fin de destruir cualquier información que haya cumplido su objetivo y no requiera de archivo máxime si incluye datos o información de clientes.

- Se deberán mantener los puestos de trabajo (escritorios, impresoras, fotocopiadoras, salas de reuniones, entre otros), libres de cualquier documento que contengan información de la compañía o de nuestros clientes. Es responsabilidad de cualquier persona relacionada con Skandia, asegurar que la información confidencial en documentos físicos permanezca debidamente asegurada cuando el colaborador responsable de la misma no se encuentre en su sitio de trabajo.

- La información generada al interior de La Compañía, por sus colaboradores, contratistas y terceros en general es de propiedad de ésta, y no está autorizado su uso, divulgación, distribución y/o reproducción.

4.1. Protección de la información sobre los clientes de La Compañía

La confianza que los clientes han depositado en La Compañía es parte de su patrimonio y elemento clave de diferenciación; por esta razón es esencial garantizar confidencialidad en lo relacionado a la información personal y comercial de cada uno de los clientes.

Internamente todos los datos suministrados por los clientes son clasificados como confidenciales y el acceso a ellos está enmarcado por los estándares de seguridad informática establecidos en La Compañía y la regulación vigente aplicable.

De esta forma, cualquier información sobre clientes sólo puede divulgarse a:

- El cliente mismo o en ciertos casos a sus beneficiarios (cuando la persona referida ha autorizado la información).

- Los colaboradores que la requieren podrán utilizarla para poder realizar exclusivamente las actividades propias de sus funciones.

- Las instituciones gubernamentales y otras autoridades públicas, cuando la solicitud de información es soportada por Ley.

4.2. Protección de integridad

Se actúa en concordancia con la legislación, en lo correspondiente a Reserva Bancaria y Reserva Bursátil, la cual es aplicable al manejo de información personal y protección de su intimidad, en aras de respetar la integridad de los clientes. Por lo tanto, se considera como punto fundamental del aseguramiento y control de esta información.

4.3. Acuerdos de confidencialidad

Al inicio de toda relación contractual se acuerda con los colaboradores, contratistas y consultores la obligación de mantener estricta confidencialidad y reserva sobre cualquier información que por efecto de cumplir con sus responsabilidades deba conocer y manipular. Esta medida tiene vigencia incluso después de finalizada la vinculación laboral/comercial.

La realización de cualquier negociación con bienes, servicios o títulos valores de las empresas relacionadas con La Compañía, mientras se posea información sensible se considera un incumplimiento al acuerdo de confidencialidad y puede ser juzgado legalmente.

4.4. Información privilegiada

Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello.

Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 45 de 1990 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 190 de 1995, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

5. Deberes, obligaciones y reglas generales

La Compañía se compromete a mejorar continuamente el Sistema de Control Interno para así lograr un ambiente de control bajo una cultura organizacional en la cual se fomenten en todos sus colaboradores los principios, valores y conductas orientadas hacia el control, la ética y la transparencia.

Por lo anterior, la Compañía ha determinado la expedición del presente Código de Conducta en el cual se incluye:

- Determinación formal por parte de la alta dirección de los principios básicos que rigen La entidad.
- Valores, pautas y conductas de comportamiento.
- Parámetros concretos para el manejo de conflicto de interés con colaboradores y grupos de interés.
- Mecanismos para evitar el uso de información privilegiada o reservada.
- Comité competente para el seguimiento y control de cumplimiento del presente código.
- Sanciones y determinación de infracciones por incumplimientos legales y disposiciones internas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía.
- Todos los colaboradores se regirán bajo los preceptos del presente Código, actuando bajo altos estándares de calidad, principios de ética, transparencia, confianza, integridad y respeto.
- Adicionalmente las personas naturales vinculadas 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 procedimientos sobre conflictos de interés.

5.1. Deberes especiales

Deber de reserva

Salvo las excepciones expresas de las normas vigentes, la Compañía, así como sus administradores, funcionarios y cualquier persona natural vinculada, estarán obligados a guardar reserva de las operaciones sobre valores ejecutadas en desarrollo de la relación contractual y sus resultados; así como, cualquier información que, de acuerdo con las normas que rigen el mercado de valores, tenga carácter confidencial.
Deber de revelación

La Compañía obrará de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil. Toda información se presentará de forma sencilla y comprensible para los clientes, inversionistas y el público en general. Las estipulaciones que impliquen limitaciones a los derechos de los clientes o inversionistas, se presentarán de forma resaltada y en letra fácilmente entendible.

Teniendo en cuenta lo anterior, La Compañía se abstendrá de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los fondos administrados. En cada Reglamento se indicarán con claridad los mecanismos a través de los cuales se mantendrán informados a los inversionistas sobre todos los aspectos inherentes a los mencionados fondos.

Deberes de las personas sujetas al Sistema de Información del Autorregulador del Mercado de Valores – AMV

- Custodiar, mantener y usar de manera reservada y bajo estrictos estándares de seguridad, la clave de acceso al Sistema de Información del AMV.
- Actualizar oportunamente la información de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la normatividad aplicable.
- Suministrar información veraz, completa y oportuna.
- Remitir oportunamente al AMV la información física que éste le solicite.

Deberes especiales de conducta como Afiliados al MEC (Mercado Electrónico Colombiano)

- Realizar, registrar y cumplir las transacciones en el sistema actuando con lealtad, probidad, buena fe y ética comercial.
- La observancia de la debida diligencia en el manejo y utilización del sistema.
- Contar con el personal idóneo, para la operación del Sistema y garantizar que los colaboradores que operen el sistema se encuentren certificados ante un organismo de certificación acreditado e inscrito en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores - RNPMV, de conformidad con lo señalado en las disposiciones legales vigentes.
- Garantizar que las operaciones que se celebren y/o registren en el sistema se compensen y liquiden por conducto de una entidad legalmente habilitada para ello o a través de los demás mecanismos señalados por la Bolsa de Valores de Colombia, en las condiciones previstas en la normatividad vigente.
- Disponer de los recursos y valores suficientes para garantizar la liquidación de las operaciones que se celebren y/o registren a través del sistema.
- Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones y deberes de la Compañía como afiliada al sistema MEC y de sus colaboradores.

5.2. Obligaciones para los Colaboradores

Es imperativo para todos los Colaboradores de la Compañía, cumplir con lo establecido en los diferentes Manuales de Riesgo aprobados por la Junta Directiva, y lo dispuesto por el Comité de Riesgos en específico en cuanto a la debida gestión y acatamiento de límites, reglas, aprobaciones, conductas y demás lineamientos en cuanto a operaciones como intermediarios, así como la actuación ética y transparente para el efectivo, oportuno y eficiente funcionamiento del Sistema de

Administración de Riesgo de Liquidez – SARL, Sistema de Administración de Riesgo de Mercado – SARM y Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO.

Quienes en calidad de administradores y/o representantes legales, tengan noticia de estar incursos en algún proceso judicial o que hayan sido declarados responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, deberá notificarlo de inmediato al Oficial de Ética de la Compañía, con el propósito de que la situación sea revelada ante el Comité de Ética o a la Junta Directiva de la Sociedad para tomar una decisión al respecto y así analizar la situación en detalle.

5.3. Obligaciones de la Junta Directiva

Las políticas, procedimientos y demás mecanismos para la identificación y administración idónea de conflictos de interés, son aprobados por parte de la Junta Directiva de la Compañía.

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 Código.

Quienes en calidad de miembros de junta directiva o de socios controlantes, tengan noticia de estar incursos en algún proceso judicial o que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, deberá notificarlo de inmediato al Oficial de Ética de la Compañía, con el propósito de que la situación sea revelada ante el Comité de Ética o a la Junta Directiva de la Sociedad para tomar una decisión al respecto y así analizar la situación en detalle.

6. Manejo de conflicto de intereses

Para los efectos del presente numeral, se entiende por “partes relacionadas” y “vinculados” lo indicado en los Numerales 2.3., y 2.6., respectivamente, del presente documento.

La Compañía no podrá realizar operaciones en el mercado mostrador con los vinculados indicados en las definiciones anteriores.

Lo aquí previsto en relación con los conflictos de interés de los administradores, empleados o contratistas de la Compañía no resultará aplicable a las situaciones de conflicto de interés surgidas entre las entidades que conforman el Conglomerado Financiero **SKANDIA COLOMBIA**, entre éstas y las entidades y personas vinculadas al Conglomerado Financiero **SKANDIA COLOMBIA** y entre los administradores y personas con capacidad de toma de decisión de dichas entidades. Tampoco resultará aplicable a la autorización a los administradores y sus vinculados para la realización de actos de competencia con la sociedad. En uno y otro caso, se observará la regulación aplicable y, en caso de haber, las políticas especiales adoptadas para el efecto por la Compañía.

Para los efectos de los deberes frente a los conflictos de interés a los que resulta aplicable este Código, se observarán las siguientes reglas:

Prevención de conflictos (Empleados)

Se les prohíbe a los administradores, los empleados y contratistas de la Compañía recibir de personas externas a la Compañía sumas de dinero, cualquier objeto con valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de realizar, omitir o retardar cualquier acto relacionado con sus obligaciones legales o contractuales frente a la Compañía.

Dádivas o regalos

Está permitido aceptar regalos sencillos y con un valor bajo. El monto máximo de regalos es 100 USD. Se aceptan obsequios normales de propaganda. En caso de excederse el monto, se deberá diligenciar el formato de declaración y autorización de regalos y entregarlo a través del vínculo https://forms.office.com/r/NbuVZqpq1B para el respectivo trámite o a través de la línea ética (lineaetica@skandia.com.co). Adicionalmente deberán revelar a la entidad las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores..

En cualquier caso, la persona natural vinculada deberá abstenerse de recibir las dádivas y regalos cuando los mismos puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.

La(s) persona(s) natural(es) vinculada(s) deberán revelar información personal de acuerdo con la políticas y procedimientos establecidos por la Compañía donde se podrá contemplar la revelación de información relacionada con sus familiares, cuentas bancarias, tanto nacionales como en el extranjero, así como las inversiones en activos diferentes a los del mercado de valores. Adicionalmente deberán revelar a la entidad las dádivas o regalos que sean recibidos de terceros, o entregados a los mismos, cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores.

Los servicios. Servicios en forma de reparaciones de automóvil, reparaciones de la propiedad u otros de características similares, proveídos a bajo o ningún costo, constituyen sobornos.

Los descuentos. Descuentos proporcionados a todos los colaboradores de Skandia o a todos los empleados de una oficina específica son aceptables. Por otra parte, los descuentos ofrecidos solamente a un colaborador específico, o a los colaboradores de un área u oficina específica se considera soborno.

Las invitaciones. A desayunos, cenas, almuerzos o eventos pueden ser aceptados siempre y cuando tengan relación con el trabajo o la aceptación y/o asistencia a los mismos no suponga para el Colaborador incurrir en una conducta indebida, contraria a la ética y a las obligaciones de buena fe, lealtad y profesionalismo que debe guardar en todo momento frente a las compañías Skandia. De verificarse por cualquier Colaborador, en ejercicio del principio de sana lógica y razonabilidad, que su asistencia a este tipo de eventos afecta o puede afectar gravemente el interés del Conglomerado, el Colaborador debe informar de manera inmediata y previa la situación al Comité de Ética, instancia que decidirá, dentro de su competencia, si es pertinente o no para el Colaborador aceptar la invitación mencionada, atendiendo el mejor interés del Conglomerado. Cualquier desconocimiento o incumplimiento de lo previsto en este inciso puede ser considerado una falta y puede ser objeto de sanción

.

Los viajes de estudio. Los viajes de estudio conectados con el trabajo son aceptados, siempre y cuando los mismos no generen ningún tipo de compromiso o reciprocidad con la parte que genera la invitación y deben ser informados al líder del área y aurtorizados por Comité de Ética y el Oficial de ética a través de la lineaetica@skandia.com.co.

Préstamos. Está prohibido pedir prestado a los clientes o proveedores casas, barcos, automóviles, etc. para uso particular, esto será considerado como soborno.

Programas de viajero frecuente y otros beneficios. Los colaboradores están autorizados para hacer uso privado de programas de viajero frecuente, sin embargo, no pueden hacer uso de otros beneficios como compra de servicios o mercancías que sean pagados a través de Tarjetas de Crédito Corporativas de Skandia.

Capacitaciones. La atención de actividades de capacitación ofrecidas por entidades externas puede hacerse con base en invitaciones oficiales y aprobadas por el Líder de área e informadas al Comité de Ética a través del correo lineaetica@skandia.com.co.

Es responsabilidad de cada empleado reportar al Comité de Ética y de Conducta, cualquier situación de las mencionadas anteriormente o cualquier otra situación que pueda ser percibida como conflicto de interés.

Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con La Compañía.

Omitir procedimientos de control establecidos en el manual de prevención de lavado de activos – SARLAFT, para favorecer la vinculación de clientes a La Compañía o la permanencia de los mismos en casos de personas ya vinculadas.

Omitir funciones y responsabilidades definidas en el SARLAFT y relacionadas con monitoreo de actividad transaccional de clientes, detección y reporte de operaciones inusuales sobre contratos de clientes.

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el representante legal deberá informar a la Junta Directiva aquellos casos en que él o un administrador, el Auditor Interno u otro que considere relevante, tenga parentesco hasta en segundo grado de consanguinidad, primer grado de afinidad y/o único civil con las personas que se relacionan a continuación:

Las personas naturales o jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por La Compañía o de las entidades vinculadas.

Los contratistas personas naturales y jurídicas, de personas naturales o jurídicas con quienes La Compañía o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo o convenio dentro del marco de la operación y sus actividades.

Las personas naturales o jurídicas receptoras de recursos de capital de La Compañía o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

Deberes de los colaboradores frente a conflictos de interés (Empleados)

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los colaboradores, cuyo incumplimiento constituirá una falta grave, son los siguientes:

Todo empleado deberá revelar por escrito a su jefe inmediato cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con La Compañía en que puedan estar involucrados directa o indirectamente. Este a su turno lo informará al Oficial de Ética y Conducta y al Comité de Ética.

Todo empleado deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control de La Compañía, y ésta última a su vez propenderá por dar un trato equitativo a sus colaboradores, y a que se les garanticen sus derechos.

Todos los colaboradores internos, y la fuerza de distribución y ventas interna, deben informar cualquier posible conflicto de interés al que se vean enfrentados.

Todos los colaboradores deben guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de La Compañía.

Prohibición o abstención para actuar frente al conflicto de interés

En caso de dudas sobre la existencia de un conflicto de interés, se actuará como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el líder de cada colaborador y/o los órganos internos. No se permitirá que una persona natural vinculada actúe cuando se encuentre en un conflicto de interés que no haya sido administrado de manera idónea. Así mismo, las personas naturales vinculadas se abstendrán de actuar cuando se encuentren en una situación de conflictos de interés que no haya sido debidamente administrada.

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

La Compañía conservará los registros de todas las revelaciones de información a las cuales tenga acceso y conocimiento en cualquier medio verificable y disponible para consulta de las autoridades competentes. Las personas naturales vinculadas tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus inversiones personales:

a. Deberán revelar a la Compañía, cualquier tipo de inversión personal, incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros con una periodicidad semestral y se abstendrán de hacer operaciones de signo contrario en un término inferior a 30 días.

b. Deberán revelar a la entidad a la Compañía, los intermediarios de valores o cualquier otro tercero a través de los cuales realizan sus inversiones personales.

Las personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas según las definiciones aquí indicadas, sea que éstos estén actuando a nombre propio o en representación de un tercero.

La persona natural vinculada deberá revelar a la entidad a la que se encuentra vinculada todas sus partes relacionadas que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores.

Todas las revelaciones de que trata el presente punto, deberán hacerse o solicitarse por parte de la Compañía con una periodicidad semestral como mínimo.
Pautas de conducta frente a un conflicto de interés:

La Compañía, en la medida de sus posibilidades, prevendrá la ocurrencia de conflictos de interés. Si no fuere posible prevenirlo, La Compañía administrará tal situación de manera idónea. Para este último propósito se imparten las siguientes pautas de conducta:

a) Revelación al Líder de la PNV:

1. El Líder de la(s) persona(s) natural vinculada involucrada, afectada o relacionada con la situación de conflicto de interés someterá a consideración del Comité de Ética y Conducta la revelación realizada.

2. El Comité de Ética y Conducta revisará las revelaciones realizadas y definirá si de las circunstancias del análisis existe o no el supuesto conflicto.

3. El Comité de Ética y Conducta informará de sus conclusiones al Líder de la(s) persona(s) natural vinculada involucrada, afectada o relacionada con la situación de conflicto de interés.

4. El Líder de la(s) persona(s) natural(es) vinculada(s) informará a esta(s) las decisiones adoptadas y en caso de existir un conflicto de interés removerá inmediatamente a dicha persona natural vinculada de la operación, asignando a un nuevo operador que no esté afectado por una situación tal.

5. Si la situación de conflictos de interés afecta la Compañía, ésta y sus personas naturales vinculadas se abstendrán de participar o ejecutar la operación respectiva.

a) El Comité de Ética y Conducta instruirá sobre la revelación previa o no a las partes afectadas para efectos de obtener las autorizaciones que sean necesarias y/o admisibles en términos de la regulación vigente o de informar la imposibilidad de ejecutar la operación.

b) Los colaboradores y/o las persona(s) natural(es) vinculada(s) relacionados, afectados y/o involucrados en la situación de conflicto de interés se abstendrán de actuar frente al mismo.

La(s) persona(s) natural(es) vinculada(s) 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 procedimientos sobre conflictos de interés definidas en el presente Documento.

Pautas de conducta frente a un conflicto de interés en la actividad de intermediación:

Las políticas y procedimientos para la resolución de los conflictos de interés que se lleguen a presentar en relación con las actividades de intermediación de valores serán prevenidos y administrados de la siguiente manera:

Principios orientadores:

a) Transparencia: Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos,

suficientes y claros, entre los agentes que en el intervienen.

b) Reserva: Se entiende por tal el deber de abstenerse de revelar aquella información.

c) Utilización: adecuada de la información: Los agentes que intervienen en el mercado deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

d) Lealtad: Se entiende por tal la obligación que tienen los agentes de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, en relación con todas las personas que intervienen de cualquier manera en el mercado.

Entre otras conductas, son expresión del principio de lealtad: (i) abstenerse de obrar frente a conflictos de interés o administrarlos debidamente como se indica en el presente Código; (ii) abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta; (iii) omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores y (iv) evitar participar bajo cualquier forma en operaciones no representativas del mercado.

e) Profesionalismo: Los intermediarios en el mercado de valores siempre con fundamento en información "seria, completa y objetiva", en los términos que para el efecto se dispuso en la Circular Externa No. 010 de 1991 de la Superintendencia Financiera deben, en función de las necesidades del cliente, suministrar su consejo para la mejor ejecución del encargo.

f) Adecuación a la Ley: Señala la exigencia de dar apropiado cumplimiento a todas las disposiciones legales, en especial a los deberes de información en ellas contenidos, subrayándose la importancia de comunicar al cliente cualquier circunstancia sobreviniente que pudiera modificar su voluntad contractual.

También se considerará como conflicto de interés, en adición a las situaciones previstas en el artículo 7.6.1.1.2., del Decreto 2555 de 2010, la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, actuando mediante una relación de agencia, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.

Prohibiciones para los colaboradores (Empleados)

Sin perjuicio de la ampliación de los mismos, se consagran las siguientes:

- Abstenerse de utilizar indebidamente la información Privilegiada y/o confidencial en contra de los intereses de La Compañía o de Ley, para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

- Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con La Compañía o en actos respecto de los cuales existan conflictos de interés, salvo autorización de la Junta Directiva.

- Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de La Compañía.

- Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que se pueda considerar que infringen, los estatutos, las buenas costumbres o los intereses de La Compañía o de la Ley.

- Abstenerse de utilizar su posición en la Entidad o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con La Compañía

- Abstenerse de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de La Compañía para actividades distintas de las relacionadas con ellas, por tanto, no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.

- Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con La Compañía para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita de la Junta Directiva.

- Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de los proveedores o clientes de La Compañía, o de personas o entidades con las que La Compañía sostenga relaciones comerciales.

- Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoria cuando exista conflicto de interés.

7. Sanción disciplinaria

Cualquier acto contrario a la ética y la moral o relacionado con un claro conflicto de interés, será reportado al Oficial de Ética y al Comité de Ética y Conducta; quienes evaluarán el caso y tomarán las decisiones correspondientes. Las decisiones disciplinarias, en caso de ser aplicables al Reglamento Interno de Trabajo, serán adoptadas acorde con el procedimiento sancionatorio establecido en el mismo y según las circunstancias de cada caso en particular.

A continuación, se da una guía de orientación sobre algunas de las faltas y la graduación de las sanciones, así como aspectos que pueden ser considerados previamente a la imposición de la sanción. En el Manual de usuario de los Términos del comité de prácticas indebidas (MUS-ALC-09-01-03) se podrán consultar las diferentes faltas y sanciones que aplican para los colaboradores y la fuerza comercial. Es importante resaltar que se sugieren las sanciones que se podrán imponer para distintos tipos de conducta, ello no es óbice para que los miembros que hacen parte de los Comités puedan sugerir otras distintas.

7.1. Tipos de faltas y sanciones:

Sanciones por faltas leves

Estas suelen ser las sanciones más normales, comunes y menos fuertes, generalmente se suspende el empleo y el sueldo de la persona hasta por dos días; estas amonestaciones no pasan de este tiempo y suelen ser por faltas muy frecuentes en la mayoría de los empleados y consideradas ligeras o tenues.

Faltas Leves:	Sanciones Leves Empleados:	Sanciones Leves Comerciales:
Se considerarán como **faltas leves** las siguientes, sin perjuicio de las adicionales que el Comité considere como tal: - Vincular clientes de empresas que se encuentren en estrategias especiales de la Compañía (Ej. Estrategia 300), sin que medie una previa autorización al respecto. - Utilizar los obsequios publicitarios o ingresos a espectáculos destinados a clientes para su propio beneficio o de terceros. - Desatender vinculaciones y demás documentos personales de los clientes, de tal manera que se ponga en peligro su confidencialidad y custodia. - Hacer mal uso de las herramientas o elementos de trabajo suministrados por Skandia. - No respetar los turnos de los comerciales de Planta, y brindar asesoría a los clientes que ingresen a las oficinas sin estar asignado para tal fin. - Las informadas en el Contrato Laboral.	- Diálogo de valor verbal. - Diálogo de valor por escrito (en formato asignado para tal fin), con copia a la carpeta del colaborador en Gestión Humana y envío de copia al Líder de área. - Llamado de atención por escrito con copia a la carpeta del colaborador en Gestión Humana y envío de copia al Líder de área.	- Diálogo de valor verbal con la agencia o agente. - Comunicado escrito a la Agencia Comercial, para que se tomen correctivos respectivos. - Notificación del incumplimiento del contrato de la Agencia, en forma verbal o escrito.

Sanciones por faltas graves

Por otra parte, las sanciones por incumplimientos graves pueden traer consigo suspensión del sueldo, así como también del empleo, por un tiempo de hasta 20 días; si la falta no es tan grave pero tampoco entra dentro de la categoría “leve”, el empleador puede considerar una suspensión de 2 hasta 20 días, si el tipo de falta lo requiere.

Faltas Graves:	Sanciones Graves Empleados:	Sanciones Graves Comerciales:
Se considerarán como faltas graves las siguientes, sin perjuicio de las adicionales que el Comité considere como tal: - Suministrar a los clientes información diferente a la oficial emitida por Skandia. Esta falta se considerará grave o muy grave si tiene relación con alguna de aquellas - Actuar en casos de claro conflicto de interés entre el interés del colaborador y el interés del cliente y/o Skandia. - Hacer mal uso de las herramientas o elementos de trabajo suministrados por Skandia de manera reiterada. - Incumplir de manera consistente las políticas de Skandia, salvo que dicho incumplimiento implique la comisión de una falta muy grave. - Cuando se tenga conocimiento de incumplimientos de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, comerciales o de familia (estás últimas impuestas por decisión judicial o por conciliación). - Abstenerse de denunciar una mala práctica cuando tenga conocimiento de la misma. - Utilizar las bases de datos a las que ha tenido acceso en Skandia que no correspondan a la actual, violando los acuerdos de confidencialidad para beneficio propio o de un tercero. - Desacreditar frente a los clientes los canales de distribución con que cuenta Skandia. Aprovechar el desconocimiento de los clientes para ofrecerle productos o servicios que no sean apropiados a sus necesidades o situación	- Por primera vez, suspensión en el trabajo desde un (1) día hasta por ocho (8) días, sin derecho a remuneración. - Por segunda vez, suspensión en el trabajo desde nueve (9) días hasta por veinte (20) días, sin derecho a remuneración. - La falta total a la jornada laboral por tercera vez y sin excusa suficiente, implica suspensión en laboral hasta por quince (15) días. - Pérdida de oportunidades de ascenso y/o aumento de sueldo, por un periodo mínimo de 1 año - Implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día, por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día, por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurre y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días. - Por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días. - Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) semanas. - Implica por primer vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses. -	- Notificación del incumplimiento del contrato en forma verbal o escrito. - Suspensión por un término máximo de tres (3) meses de la clave del Intermediario de Seguros. - Suspensión por un término máximo de tres (3) meses de la clave del Financial Planner. - Cuando el AGENTE INDEPENDIENTE o AGENCIA DE SEGUROS acumule tres (3) llamados de atención verbales o escritos, Skandia podrá terminar unilateralmente con justa causa el contrato de intermediación de seguros. - Establecer un período de prueba en el cual el AGENTE INDEPENDIENTE o AGENCIA DE SEGUROS demuestre que su comportamiento se encuentra alineado con las estrategias comerciales de Skandia y que cumple a cabalidad con cada una de las disposiciones del contrato celebrado. - En caso que el Comercial (AP, FP, AIS, etc.) este postulado para Convención, y haya tenido en el año investigaciones internas y/o casos de prácticas indebidas, no tendrá derecho a convencionar.

personal. - Reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo. - No informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios. - El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo. - El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la Entidad. - Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo - Uso inadecuado de las redes corporativas, sistemas, equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Entidad. - La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo. - Todo acto de violencia, injuria, malos tratos en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, entre otros. - Alterar cifras, rendimientos, etc. de los productos o servicios ofrecidos por la Entidad, y/ o cobrar recargos sin autorización alguna.		

- Faltar a la jornada laboral, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Entidad. - Utilizar los obsequios publicitarios o ingresos a espectáculos destinados a clientes para su propio beneficio o de terceros. - Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la Entidad o de determinados empleados del mismo. - La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o el turno correspondiente, con excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa implicada. - La falta total de trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa. - La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias. - La violación por parte del trabajador de la Política de Alcohol, Drogas y Tabaco. - No reportar a la Compañía, posibles Conflictos de Interés, teniendo en cuenta que este proceso debe realizarse dos veces al año e informar a la compañía. -		

- Violación, falta de aplicación o de implementación de cualquier disposición normativa aplicable a las Compañías Skandia o al objeto social desempeñado por las mismas. - La falta de seguimiento diligente a proyectos normativos que le sean enviados / asignados y que tengan o puedan representar un impacto para las Compañías, cualquiera sea el alcance del mismo.	- -	

Sanciones por faltas muy graves

Las sanciones de las faltas consideradas muy graves, la mayoría de las veces incluyen:

- Suspensión del empleo por un tiempo largo, entre un (1) mes, hasta dos (2) meses o incluso un periodo más largo, siendo éste menor a seis (6) meses.
- Pérdida de oportunidades de ascenso, aumento de sueldo o cláusulas que daban algún tipo de beneficio al empleado.
- Eliminación del sueldo durante el mismo tiempo de la suspensión, o más.
- Cambio del lugar del trabajo o, traslado a otra sede, para lo cual se realizará el análisis de la inexistencia de afectación a los derechos del colaborador, teniendo en cuenta la situación familiar, el estado de salud del trabajador, su núcleo familiar, la antigüedad, las condiciones contractuales, las condiciones salariales y el desempeño. En todo caso se firmará un OtroSi al contrato de trabajo.

Cuando el empleado tiene alguna falta muy grave con la empresa o su lugar de trabajo, puede tener como consecuencia el despido total del mismo.

Faltas Muy graves:	Sanciones Muy graves Empleados:	Sanciones Muy graves Comerciales:

Se considerarán como **faltas muy graves** las siguientes, sin perjuicio de las adicionales que el Comité considere como tal: - Falsedad de documentos, incluyendo falsificación de firmas, huellas o documentos soporte de operaciones o de vinculaciones a productos. - Suplantación de personas. - Incurrir en prácticas de corrupción y soborno, ya sea ofreciendo o recibiendo dadivas a los clientes, funcionarios de Skandia o terceros. - Prácticas de fraude en contra del cliente o de Skandia y en favor propio o de terceros. - A pesar de existir cláusula de exclusividad con Skandia prestar sus servicios, directa o indirectamente, a la competencia, ya sean entidades financieras o no. - Violar la reserva de la información de los clientes con el fin de compartir la misma con competidores de Skandia, así como celebrar alianzas con competidores que tengan como fin el traslado de clientes entre Skandia y la competencia y viceversa. - Afectar intencionalmente los equipos o la información de Skandia. - Promover la comercialización de productos a través de terceros no vinculados con Skandia. - Comisión de un delito, tales como hurto, estafa, corrupción privada, emisión y transferencia ilegal de cheques, daño informático y otros que se encuentren contemplados en el Código Penal Colombiano y sus modificaciones, en contra de Skandia, sus funcionarios o de sus clientes, etc. - El ser sancionado por el AMV por faltas que atenten contra los clientes o el Mercado de Valores. - Manejo inadecuado de información de clientes para buscar beneficio propio o de terceros. - Modificar datos personales de clientes de manera arbitraria y	- Cancelación del Contrato sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan ser tomadas por el empleador. - Suspensión del empleo sin derecho a sueldo por un tiempo largo, entre un (1) mes, hasta dos (2) meses o incluso un periodo más largo, siendo este menor a seis (6) meses. - Pérdida de oportunidades de ascenso y/o aumento de sueldo, por un periodo mínimo de 2 años	- Terminación unilateral con justa causa del contrato de (Agencia, Promotor, Aliado, Intermediación de seguros, etc.) y la consecuente prohibición de vincularse nuevamente a Skandia bajo cualquier forma de (FP, AP, Funcionario Directo, intermediación de seguros, etc.) - Suspensión por un término máximo de seis (6) meses de la clave del Intermediario de Seguros. - Suspensión por un término máximo de seis (6) meses de la clave del FP, AP, etc. - Cuando un AGENTE INDEPENDIENTE o AGENCIA DE SEGUROS acumule tres (3) llamados de atención verbales o escritos, Skandia podrá terminar unilateralmente con justa causa el contrato de intermediación de seguros - Cuando un FP o AGENCIA COMERCIAL acumule tres (3) llamados de atención verbales o escritos, Skandia podrá terminar unilateralmente con justa causa el contrato - Interponer las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes que se generen por actos considerados como ilegales y sobre los cuales tenga conocimiento la Compañía. - En caso que el Comercial (AP, FP, AIS, etc.) este postulado para Convención, y haya

sin su consentimiento para buscar beneficio propio o de terceros. - Usar, sustraer, destruir, ocultar, divulgar o alterar, parcial o totalmente y de manera indebida información de los clientes o de Skandia. - Omitir la realización del proceso de conocimiento de cliente establecido por Skandia para iniciar una relación con cualquier cliente; incluyendo, pero sin limitarse, a la sustitución de la información personal del Cliente por aquella que corresponda a la de los Empleados y/o contratistas u otros terceros. -		tenido en el año investigaciones internas y/o casos de prácticas indebidas, no tendrá derecho a convencionar. - En caso que el Comercial (AP, FP, AIS, etc.) quiera abrir Agencia Comercial, y haya tenido en el año investigaciones internas y/o casos de prácticas indebidas, no tendrá derecho a dicha apertura.

- Contratar con clientes conociendo de manera previa que la actividad económica que estos realizan está relacionada de alguna manera con lavado de activos (o sus delitos fuente) y/o financiamiento al terrorismo. - Cualquier práctica encaminada a obtener un provecho de la reclasificación de clientes en los segmentos tales como el fraccionamiento de los aportes de los clientes para obtener una comisión en un segmento y posteriormente obtener la comisión del nuevo segmento. - Haber sido sancionado disciplinariamente y recurrir en la falta. - Utilizar indebidamente información privilegiada no pública. - Actuar doloso o gravemente culposo. - La violación de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. - La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente por dos (2) veces. - La ejecución de labores remuneradas al servicio de terceros. - Llegar embriagado o ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez o se presente bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. - Abandonar el sitio de trabajo sin el permiso de sus líderes. - La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la Compañía. - Utilizar el acceso a Internet y el servicio de correo electrónico de la Compañía para asuntos personales, recreativos, pornográficos, o comunicaciones de cadenas informativas con finalidades de suerte o fortuna. - Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de		

información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas. - Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir ascenso. - Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. - Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y prestigio de la Entidad. - El abandono injustificado del cargo, función o servicio. - Incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo. - Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo. - Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Entidad. - El haber sufrido engaño por parte del trabajador y/o comercial, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. - Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores. - Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su		

oficio en la Entidad tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo. - Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes o usuarios de la Entidad, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda. - Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o a realizar actividades de comercio o similares a las financieras, también de carácter particular, con otros empleados de la Entidad o con terceros, que afecten a la entidad y/o se utilice información privilegiada para tal fin. - Que la Agencia, Promotora, Aliada, o alguna de las personas naturales o jurídicas que detenten la propiedad de la misma, sea incluido en alguna de las listas emitidas por la OFAC o la ONU o cualquier otra lista vinculante.		

Procesos disciplinarios e imposición de sanciones

La empresa se regirá a lo establecido en la ley y el Reglamento Interno de Trabajo para imponer sanciones cuando haya lugar a ello, previo proceso disciplinario.

Se podrán imponer las sanciones contenidas en la ley laboral vigente y en el Reglamento Interno de Trabajo de Skandia, únicamente.

Independientemente del caso en particular del trabajador, este no debe ser sancionado múltiples veces por el mismo hecho, sin embargo, si es un trabajador que incurre en faltas repetidamente, la empresa podrá imponer las sanciones que correspondan, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, previo proceso disciplinario.

8. Buenas prácticas corporativas

La Compañía y sus colaboradores deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;

b. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;

c. Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras sociedades o asociaciones sin autorización legal;

d. Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la Ley;

e. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;

f. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;

g. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando la Ley así lo exija;

h. No llevar la contabilidad de la entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Financiera de Colombia información contable falsa, engañosa o inexacta;

i. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, o no colaborar con las mismas;

j. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;

k. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u

órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la Ley son de su competencia, y

l. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la Ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

Así mismo las personas naturales vinculadas a la Compañía, deberán considerar las eventuales consecuencias de los comentarios y declaraciones que efectúen a terceros y a los medios de comunicación, y abstenerse de efectuarlos cuando éstos tengan la potencialidad de afectar el correcto funcionamiento del mercado de valores.

Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía contará con políticas y procedimientos sobre el manejo institucional de las declaraciones a terceros.

Está prohibido el ingreso de clientes y terceros a las mesas de negociación.

Los funcionarios de las mesas de negociación sólo podrán hacer uso de mecanismos de comunicación o de transmisión de datos, tales como correos electrónicos, blogs, páginas en Internet que permitan comentarios de los usuarios, cuando la información transmitida o recibida a través del medio sea objeto de grabación por el miembro.

La Compañía establecerá procedimientos y mecanismos técnicos, seguros y eficientes que permitan la adecuada grabación y reproducción de las comunicaciones telefónicas que tengan lugar para la realización de operaciones sobre valores, y cualquier otra comunicación realizada desde las mesas de negociación.

Dichos mecanismos deben garantizar la identificación de la fecha, hora, minuto y segundo en que la comunicación se llevó a cabo de conformidad con la hora oficial colombiana, y que las grabaciones sean audibles y almacenadas de manera íntegra. Dichos mecanismos deben permitir identificar las alteraciones que hayan podido sufrir las grabaciones.

Adicionalmente, el horario de los sistemas de grabación de voz, datos y los sistemas operativos internos que utilicen los miembros, deben estar sincronizados con la hora oficial colombiana.

La Compañía ha definido políticas de remuneración de sus operadores que cumplen con la normativa aplicable.

9. La compañía y sus relaciones con sus grupos de interés

a. Relaciones con Reclamantes

Para garantizar la transparencia y el cumplimiento en el proceso de reclamos La Compañía se rige bajo la política de manejo de reclamaciones, en donde se asegura que todas éstas serán atendidas conforme a la naturaleza de la reclamación.

b. Relaciones con proveedores, socios, arrendatarios del edificio de La Compañía y otros contactos de negocio

En La Compañía se promueve una abierta, honesta y leal competencia entre las

empresas que se contraten. Por esa razón, los requerimientos de bienes o servicios deben remitirse al responsable de ese tipo de compras / servicios y descargarse del presupuesto respectivo.

c. Relaciones con autoridades gubernamentales y de supervisión

La Compañía velará por alcanzar franqueza y respeto mutuo en las relaciones con autoridades gubernamentales y de supervisión e informará cualquier desviación o abuso de poder.

Con respecto al manejo de información, las solicitudes provenientes de las entidades gubernamentales y de supervisión se contestan oportuna y correctamente, y por regla general, únicamente se divulga la información que es requerida por ley. Las comunicaciones deben ser coordinadas por el área jurídica de La Compañía.

Las negociaciones realizadas con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) se caracterizan por la honradez y el respeto. Esta relación se rige bajo la política interna de manejo de impuestos que involucra los impuestos de La Compañía y los de sus colaboradores, de modo que la planeación, apropiación y pagos de los mismos sea realizada con precaución para que en ningún momento las acciones de La Compañía o de sus empleados puedan ser interpretadas como evasión fiscal, pagando correcta y cumplidamente sus obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la ley.

d. Relaciones entre las empresas del Conglomerado Financiero Skandia

Las relaciones entre las compañías del Conglomerado Financiero Skandia se conducirán exclusivamente en términos comerciales y en beneficio de los clientes. Para cumplir con este requerimiento todas las negociaciones de cualquier índole serán debidamente documentadas.

e. Relaciones con medios de comunicación

Las relaciones con los medios de comunicación se caracterizan por la franqueza, transparencia, honradez y respeto.

Cualquier solicitud de información general con respecto a La Compañía debe ser remitida al encargado de comunicaciones corporativas, para asegurar que la información proporcionada es exacta y coordinada.

De otro lado, si la solicitud de los medios se refiere a circunstancias locales es importante consultar al líder de equipo antes de emitir cualquier comunicación.

10. Prevención del fraude y control en el lavado de activos y financiación del terrorismo.

El fraude se define como el uso de engaños con expresa intención de obtener un beneficio personal o para terceros y evitar una obligación legalmente adquirida, que consecuentemente implica pérdidas para La Compañía. Por su parte, el lavado de dinero consiste en el proceso de ocultamiento de recursos, cuyo origen proviene de actividades ilícitas, a través de las distintas empresas del mercado para introducir estos recursos libremente.

Como premisa fundamental, es necesario contar con la participación de todos los colaboradores para asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida y fomentar de manera constructiva la percepción y concientización sobre estos temas.

Los colaboradores deben ser muy observadores en los intentos de fraude o lavado de dinero y financiación del terrorismo; cualquier irregularidad o actividad inusual que se detecte en la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos para la operación de La Compañía deberá ser reportarla al Oficial de Prevención de Fraude directamente o a través del canal de reporte de incidencias en Seguridad IT, Prevención de Fraude y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo. Los siguientes canales de denuncia pueden ser utilizados para el reporte:

prevenciondefraude@skandia.com.co

11.Actividades de mercadeo

Las actividades de marketing deben ser caracterizadas por la buena fe y la transparencia y, además, fomentar la competencia sana. Ni el mercado ni los clientes individuales pueden tener una imagen imprecisa o exagerada de La Compañía o de sus Servicios y cuando se mencione información comparativa o sobre la competencia debe ser verdadera y nunca contendrá sentido de ridiculización.

12.Promocionando servicios: creando necesidades

En caso que un cliente solicite un servicio específico, pero sea claro que otro servicio o alternativo satisface mejor sus requerimientos, se informará claramente al cliente potencial sobre esta situación.

Un cliente potencial nunca será persuadido a cambiar de Servicio, a menos que el cambio lo beneficie; así mismo, nunca se persuadirá a un cliente potencial a adquirir un servicio, si se presume que el cliente prospecto no lo necesita.

13.Descuentos

Los descuentos y otros beneficios que se establecen para los servicios mercadeados se aplican, en todos los casos, consistente y uniformemente para todos los clientes potenciales.

14.Uso de los recursos de la compañía

El buen uso y la protección de los recursos suministrados por La Compañía es responsabilidad de los colaboradores y su uso debe estar enmarcado en beneficio de la organización.

a. Equipos de Cómputo

Todos los equipos de tecnología (software y hardware y telecomunicaciones) asignados a los colaboradores son utilizados como herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades laborales.

Solamente se instalarán aquellos programas y aplicaciones aprobados por la Vicepresidencia de Tecnología de Información; se debe evitar la instalación y uso de elementos diferentes a los otorgados por La Compañía.

b. Correo Electrónico

El correo electrónico debe ser utilizado para comunicaciones de trabajo dentro de La Compañía. La Compañía se reserva el derecho de evaluar la información que se recibe y envía a través de su correo electrónico para asegurar el buen uso de este recurso y el cumplimiento de las políticas de control interno.

El envío innecesario de correos con archivos adjuntos de gran tamaño mensajes de cadena y noticias provenientes de Internet u otros medios se deben evitar, debido a que pueden bloquear o demorar la operación del sistema.

Por seguridad, el suministro de direcciones personales o listas de correos sin consentimiento de los propietarios está restringido.

c. Uso de Internet

El Internet se constituye como la herramienta más valiosa de consulta y aumenta las posibilidades de acceso a todo tipo de información, sin embargo, su uso incrementa el riesgo de accesos no autorizados a los sistemas y activos de La Compañía.

La Compañía regula el acceso y uso adecuado de Internet bajo las políticas corporativas de seguridad IT y se reserva el derecho de monitorear, registrar y evaluar los accesos de los usuarios a Internet.

15.Prudencia en las ocupaciones de tiempo libre

Los colaboradores son los embajadores de La Compañía, por lo tanto, deben ser prudentes en la realización de ciertas actividades durante su tiempo libre, tales como:

- Actividades que sean de algún proveedor o cliente de La Compañía, para evitar la dispersión de información privilegiada.
- Actividades que puedan dañar de alguna manera la confianza en La Compañía, o que puedan disminuir la integridad personal de sus colaboradores.
- Actividades que comprometan la capacidad financiera de La Compañía o sus colaboradores.
- Actividades que demanden tanto tiempo que puedan sacrificar el trabajo en La Compañía. Estas actividades nunca deberán ser realizadas en las instalaciones de La Compañía.
- Actividades que involucren consumo de sustancias narcóticas y abuso del alcohol.
- Actividades asociadas con organizaciones antidemocráticas, racistas, violentas o criminales.

16. Soborno y corrupción

Las prácticas de soborno y corrupción de negocios crean mercados desleales, minan la confianza pública, sofocan a largo plazo el desarrollo económico y son contrarias a los valores del Conglomerado Financiero Skandia y los valores de La Compañía. Estas

prácticas no son aceptadas ni toleradas, por lo cual la Compañía y sus colaboradores están comprometidos con la preservación de la conducta ética, legal y comercial, debiendo:

- Actuar de manera legal y con integridad en todo momento para proteger a los empleados, los recursos, los activos tangibles e intangibles, y la reputación de la Compañía.
- Crear y mantener una cultura basada en la confianza, en la que el soborno y la corrupción no se toleran.
- Llevar todas las relaciones comerciales de una manera ética y legal.
- Cooperar plenamente con las autoridades y los reguladores a nivel local dentro de los límites de la legislación local.

Como principio, La Compañía no hace donaciones políticas. Esto incluye las contribuciones financieras directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o individuos que participan en la política.

En los términos de nuestras políticas y prácticas internas, el soborno es la oferta o recepción de cualquier retribución, donación, préstamo, honorario, recompensa u otra dádiva para o desde los clientes, agentes, contratistas, proveedores, intermediarios o empleados de cualquiera de ellas o desde o hacia los funcionarios del gobierno, como un incentivo para hacer algo que es deshonesto, ilegal, indebido, un abuso de confianza o una violación de la política del Conglomerado Financiero Skandia y/o de la Compañía, o principios del Conglomerado Financiero Skandia y la Compañía en beneficio del empleado, de su familia, amigos o socios de negocios.

En los términos de nuestras políticas y prácticas internas, la corrupción consiste en ofrecer, dar, solicitar o aceptar un incentivo o recompensa (incluyendo los pagos de facilitación o comisiones ocultas) que mal puede influir en la actuación de cualquier persona en relación con los negocios del Conglomerado Financiero Skandia o la Compañía.

16.1 Programa De Transparencia y Ética Empresarial

Skandia Pensiones y Cesantías se acoge a los lineamientos impartidos por el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de Skandia Holding de Colombia S.A., como parte integral de las mejores prácticas corporativas adoptadas e implementadas en este Código de Ética.
Este programa, busca dejar por escrito la postura que tienen las Compañías del Conglomerado Financiero, liderado por Skandia Holding de Colombia S.A., frente a temas sensibles como lo son, la prevención del fraude, la corrupción y el soborno, el manejo de conflictos de interés, manejo de información privilegiada, manejo de información confidencial, entre otros, así como establecer un trato transparente y justo hacia todos los grupos de interés asociados. Es pertinente anotar que el PTEE se encuentra a cargo del Oficial de Cumplimiento del PTEE y también alude a los procedimientos específicos de la Dirección de Prevención de Fraude, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento de las compañías del CF, con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de Corrupción y Soborno, en especial el Soborno Transnacional, así como las demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la Circular Externa 100- 000011 del 09 de agosto de 2021 que busca prevenir las conductas señaladas en el artículo 02 de la Ley 1778.

17. Otorgamiento de incentivos NO salariales

La compañía puede disponer de esquemas de incentivos no salariales de acuerdo con las necesidades del negocio y como una manera de impulsar un aumento en el rendimiento de los colaboradores, fortalecer su compromiso con la organización, lograr objetivos estratégicos, entre otros. Estos incentivos serán otorgados libremente por Skandia Valores S.A. S.C.B sin perjuicio de que los mismos puedan ser cancelados a libre albedrío de la compañía, y serán otorgados de manera objetiva mediante análisis de variables como contribución al logro de los objetivos del negocio, cumplimiento de algunas metas corporativas, por citar algunas.

18. Mecanismos de soporte, reporte y escalamiento

Los colaboradores podrán reportar incumplimientos del código de Ética y Conducta para lo cual pueden utilizar su línea de autoridad: Jefe inmediato, Jefe del Jefe inmediato, hasta llegar a su Vicepresidente respectivo, y posteriormente a Presidencia. En todo caso, La Compañía tiene designado a un Oficial de Ética para gestionar cualquier tipo de denuncia relacionada con este tema.

Si el colaborador prefiere mantener su identidad oculta, podrá hacer su reporte de manera anónima. Es importante que éstos se aseguren de proporcionar la información suficiente sobre la situación en el reporte para facilitar una investigación profunda.

Sin embargo, ayuda significativamente si la persona que hace la denuncia habla directamente con el personal pertinente.

Responsabilidad de denunciar

- Todos somos responsables de cumplir con nuestro Manifesto de Cultura vigente.
- Derecho y responsabilidad de denunciar cualquier contravención.
- El líder de cada colaborador, el Presidente, el oficial de Ética y los Vicepresidentes de las áreas Legal y Riesgos pueden recibir denuncias.

Sin represalias

- Nadie quien, de buena fe, denuncie una violación a las políticas internas de la Compañía, puede sufrir consecuencias laborales.
- No habrá represalias por cooperar en una investigación.
- Quien tome acciones contra el denunciante de buena fe podrá recibir sanciones (hasta la terminación del contrato).
- Incentivar la búsqueda de soluciones dentro de la Compañía.

Denunciar

- El denunciante debe compartir sus preocupaciones con su líder.
- Si no le satisface la respuesta, puede dirigirse a cualquier persona al nivel de Vicepresidencia.
- Cada líder/VP debe canalizar las denuncias al Oficial de Cumplimiento o de Ética.
- Se puede hacer la denuncia directamente al Oficial de Cumplimiento o de Ética, o por medio de las líneas creadas para tal fin.

Actuar de buena fe

- El denunciante debe actuar siempre bajo el principio de la buena fe.

Confidencialidad

- Se garantiza la más estricta confidencialidad al denunciante.
- Las denuncias se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, y sólo serán divulgadas cuando por fuerza mayor los miembros del Comité de Ética lo consideren.

18.1. Oficial de ética

El oficial de ética es la persona encargada de monitorear el cumplimiento de los lineamientos éticos. Esta persona se encarga de dar consejo y proponer recomendaciones. Actualmente La Compañía ha designado en este rol, a la Vicepresidente de Gestión Humana y del Conocimiento.

Todos los colaboradores tienen derecho y están obligados dentro de su responsabilidad de ser buenos ciudadanos corporativos, a contactar al oficial de ética para consejo o reporte sobre asuntos éticos.

18.2. Comité de Ética y Conducta - Propósito

El Comité de Ética y Conducta, garantiza la conducta responsable y transparencia en las actividades y procesos que ejecutan los empleados, Este Comité tiene la responsabilidad total sobre los asuntos éticos dentro del Conglomerado Financiero Skandia y vela por el cumplimiento de este Código.

Funciones

- Informar a la Alta Gerencia sobre los posibles conflictos de interés de los colaboradores de la Compañía.
- Informar a la Alta Gerencia sobre las situaciones que durante el semestre anterior hayan contravenido el Código de Ética y Conducta establecido.
- Determinación de sanciones por incumplimientos legales y disposiciones internas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

El texto de sus atribuciones quedará contenido en el Manual de Tesorería de La Compañía.

Alcance:

El Comité sesionará con periodicidad semestral (una vez por semestre). No obstante, cualquiera de sus miembros podrá citar sesiones extraordinarias del mismo, indicando las razones que justifiquen dicha citación. Se dejará un acta como constancia de las decisiones tomadas en desarrollo del Comité, que reposará en el área de Gestión Humana y del Conocimiento.

El Comité de Ética podrá sesionar con un quórum deliberatorio y decisorio de mínimo 2 de los 3 integrantes, y puede presentarse la siguiente situación, para lo cual se

establecen las reglas a continuación:

1. En caso de que, al momento de la votación de uno de los puntos del orden del día de la sesión del Comité de Ética, estando 2 de los miembros del mismo, la votación sea con un voto positivo, y otro negativo, se procederá a suspender la debida sesión del Comité y se consultará con el tercer integrante faltante a la citada sesión, por lo cual en este caso no se podrá tomar decisión alguna bajo esta circunstancia hasta tanto el miembro faltante se pronuncie.
2. En caso de decisión unánime, se podrá tomar la decisión sin requerirse de consulta al tercer miembro.

Miembros

- Oficial de Ética (Vicepresidente de Gestión Humana y del Conocimiento).
- Vicepresidente de Legal.
- Vicepresidente de Riesgos.
- Representante del área de Gestión Humana y del Conocimiento de Skandia, que actúa como invitado y como secretario del Comité.

En caso que el cargo de Oficial de Ética deje de ser ejercido por la Vicepresidencia de Gestión Humana y del Conocimiento, ésta será incluida como miembro activo dentro del Comité de Ética.

18.3. APÉNDICE1: Código de Conducta Empresarial (Conglomerado Financiero Skandia)

El hacer lo correcto está en el centro del enfoque empresarial del Conglomerado Financiero Skandia

Mantenemos altos estándares éticos en el desarrollo de nuestras actividades de negocios. El ganar, establecer y conservar la confianza, dentro y fuera de nuestro negocio, es de vital importancia, así es que aplicamos los valores fundamentales del Código de Conducta Empresarial para guiar y dirigir todas nuestras decisiones y cada acción que afecte a (en orden alfabético):

- Las comunidades
- La competencia
- Los clientes, intermediarios y proveedores
- Los empleados
- El medio ambiente
- El gobierno y los reguladores
- Los accionistas e inversionistas

Cómo actuamos frente a las comunidades

- Tomamos en cuenta las preocupaciones de la comunidad en general, incluyendo los intereses nacionales y locales.

- Buscamos servir a la comunidad al brindar nuestros servicios, de manera eficiente y rentable, y proporcionando buenas oportunidades y condiciones laborales.

Cómo actuamos frente a la competencia

- Buscamos ventajas competitivas a través de desempeño y productos superiores y, nunca, a través de prácticas poco éticas o ilegales.

- Durante el contacto con la competencia, evitamos discutir información privada o confidencial.

- No intentaremos obtener información sobre el negocio de un competidor por medios de dudosa reputación.

- No incurriremos en prácticas comerciales restrictivas ni abusaremos de ninguna posición de dominio del mercado.

Cómo actuamos frente a los clientes, proveedores e intermediarios

- Creemos que la integridad en nuestro trato con los clientes, proveedores e intermediarios es una condición ineludible para crear relaciones de negocios exitosas a largo plazo.

- Nos aseguramos de que toda la publicidad y otras comunicaciones públicas sean precisas. Se evitará el ocultar o exagerar la información. Nunca daremos, intencionalmente, descripciones inadecuadas o engañosas de productos o servicios.

- Al aceptar negocios o celebrar contratos, observamos altos estándares de integridad y actuamos a favor de los intereses de la Compañía y del Conglomerado Financiero Skandia, cumpliendo con las partes pertinentes de nuestro Código. No se harán ni se aceptarán negocios, ni se celebrarán contratos o acuerdos por motivos incorrectos.

- Al tratar con clientes, proveedores o intermediarios, no podemos dar, recibir ni propiciar el intercambio de regalos de valor significativo, en dinero o en especie. Del mismo modo, el entretenimiento, así como cualquier gesto de hospitalidad brindado o recibido durante el desarrollo de las actividades de negocio será razonable y no susceptible de ser interpretado como excesivo.

- Mantenemos la confidencialidad de cualquier información sensible proporcionada por clientes, proveedores e intermediarios, salvo cuando la normativa o los tribunales locales expresamente soliciten lo contrario.

Cómo actuamos frente a los empleados

- Nuestras relaciones comerciales se basan en el respeto y la dignidad de la persona. Gestionamos e interactuamos entre nosotros, conforme a los valores fundamentales de la Compañía y del Conglomerado Financiero Skandia.

- No se tolera la discriminación injusta. Ninguna decisión sobre contratación, promoción, selección para la capacitación o cualquier otro aspecto relativo a la gestión de personal implicarán una discriminación injusta. Algunos ejemplos de

este tipo de discriminación incluyen, aunque sin limitación, el género, la raza, la discapacidad, la edad, el estado civil, la orientación sexual o las creencias religiosas. Esta práctica está sujeta a las obligaciones legales locales.

- Proporcionamos un ambiente de trabajo sano y seguro. Es nuestro deber el tomar todas las precauciones razonables para evitar daños a nosotros mismos, nuestros colegas o el público.

- Reconocemos los esfuerzos de cada persona por ayudar a crear el éxito de la Compañía y del Conglomerado Financiero Skandia.

- No nos involucramos en intereses externos al negocio ni en empleos adicionales que, de alguna manera, pudieran causar un conflicto con el desempeño de nuestras obligaciones (a menos que exista una autorización específica, por escrito). Esto aplica para cualquier situación, real o percibida, en que algún interés privado (o de un familiar u otra persona cercana al funcionario) pueda interferir con los intereses del Conglomerado Financiero Skandia y/o de la Compañía.

- Desarrollamos procesos efectivos de comunicación y consultoría dentro de las agrupaciones naturales en que trabajamos.

- Usamos los procedimientos adecuados para la resolución de conflictos y hacemos todos los esfuerzos razonables para resolver los problemas a nivel local.

- Tenemos acceso a un centro para informar, de manera confidencial, acerca de violaciones de la ley o las normas, o sobre conductas incorrectas graves. Tomamos todas las medidas pertinentes para asegurar que la persona que reportó, de buena fe, esté protegida y no sufra ningún perjuicio como consecuencia de haber proporcionado dicha información.

- Respetamos los derechos de la libertad de asociación. Se respeta el pacto colectivo, cuando lo permita la ley, para facilitar el diálogo constructivo.

- No toleramos el trabajo forzoso ni el trabajo infantil.

Cómo actuamos frente al medio ambiente

- Nos interesa la conservación del medio ambiente, en el sentido amplio, y reconocemos que ciertos recursos son limitados y se deben utilizar de manera responsable.

- Buscamos limitar el uso de recursos no renovables en todos nuestros negocios. En particular, reconocemos la importancia del papel que desempeñamos, en términos ambientales, en cuanto al manejo responsable de los edificios y la tierra que ocupamos, incluyendo el manejo eficaz de residuos y el uso prudente de la energía y el agua.

Cómo actuamos frente a los gobiernos y reguladores

- Respetamos las tradiciones y culturas de cada país donde operamos.

- Contribuimos al bienestar económico y al desarrollo social de los países y las

comunidades donde hacemos negocios.

- Cumplimos con las leyes de competencia en todo el mundo. No participaremos en carteles ilegales.
- No evadimos las obligaciones fiscales.
- Registramos y reportamos todas las transacciones reportables.
- No hacemos donaciones de carácter político.
- Nunca influimos indebidamente en una decisión tomada por un gobierno, un oficial u otro empleado público.
- Cumplimos nuestras obligaciones conforme a lo establecido por los reguladores, a lo largo de la Compañía y del Conglomerado Financiero Skandia. Somos abiertos y honestos, y cooperamos con nuestros reguladores. Nos comprometemos con ellos de manera constructiva, para contribuir al desarrollo de la regulación de servicios.

Cómo actuamos frente a los accionistas y otros inversionistas

- Somos honestos al comunicar las políticas, los logros y la estrategia del negocio a nuestros accionistas y otros inversionistas.
- No hacemos nada que favorezca a algún tipo de inversionista a expensas de otro.
- Nuestros estados financieros son verídicos y justos, además producidos conforme a la legislación corporativa relevante y a los requerimientos del mercado.
- Actuamos de manera responsable en cuanto se refiere a comercio e inversiones internacionales.

Cómo procuramos hacer cumplir nuestro Código

- Buscamos propiciar el clima y la oportunidad para que nuestros empleados expresen sus inquietudes genuinas sobre las decisiones del negocio o la manera en que actuamos, en caso de que perciban algo que consideran poco ético.
- Investigamos las denuncias de violaciones de nuestro Código y nos aseguramos de que se inicien las acciones adecuadas, según sea del caso.
- Se les pedirá a los auditores que informen sobre cualquier práctica que hayan descubierto durante el curso de su trabajo que pueda violar nuestro Código.

Cómo será la divulgación del Código

Con el fin de asegurar la comprensión y el seguimiento de los principios, estándares éticos y valores del Conglomerado Financiero por parte de los colaboradores, proveedores y terceros se llevarán a cabo las siguientes estrategias de divulgación de este documento:

- Se realizará capacitación, actualizada, por medio de un curso que se incluirá en el Mandatory Program anual, para colaboradores y distribuidores.

- Se generará anualmente un material descargable, que será publicado en la plataforma de capacitación, sobre el Código de Ética, donde el colaborador encontrará el enlace para ingresar al documento.
- Se dará acceso fácil y rápido al documento actualizado, para colaboradores, proveedores y terceros, a través de la cadena de valor, página pública (https://www.skandia.co/) o solicitándolo su envío a través de la lineaetica@skandia.com.co.
- Los Líderes reforzarán en sus equipos la importancia de la compresión del Código de Ética y de la adherencia a la cultura Skandia.

17.4 Comité de Prácticas Indebidas Propósito:

El Comité de Análisis de casos de Prácticas Indebidas, garantiza la conducta responsable y transparencia en las actividades y procesos que ejecutan los empleados, los Financial Planners, las Agencias Comerciales, Proveedores, etc.; previendo la afectación de la imagen de la compañía, cumpliendo de esta forma con los preceptos enmarcados en el Código de Conducta de la compañía y la Política de Prácticas Indebidas.

Funciones:

1. Efectuar el análisis e interpretación de los casos reportados al área de Financial Crime Prevention, los cuales son debidamente investigados y documentados, y que son catalogados como Prácticas Indebidas las cuales van en contravía al Código de Ética y políticas de la compañía (Política de AB&C, Política de prácticas Indebidas, Política de prevención de fraude, entre otras).
2. Encargado de tomar las decisiones sancionatorias y administrativas relacionadas con los resultados de las investigaciones realizadas por el área de Financial Crime Prevention (FCP). relacionados con incumplimientos a las políticas enunciadas en el numeral anterior.
3. El Director de Prevención de Fraude - área de Prevención de Fraude (PF), será el responsable del Comité y se encargará de remitir a los miembros del mismo, los casos a ser estudiados para que se tomen las decisiones pertinentes en cada uno de ellos, en el comité.
4. El comité tendrá que calificar las prácticas indebidas, según su gravedad en leve, grave o muy grave, teniendo como base el presente código de Ética y Conducta.
5. El Comité, previa calificación de la correspondiente práctica indebida, recomendará al Director de Prevención de Fraude, la imposición de las sanciones que correspondan según el caso.
6. Una vez sea realizado el comité, el Director de Prevención de Fraude, remitirá acta con las decisiones y tareas a realizar en cada caso por parte del área responsable, por ejemplo: Llamados de atención (RRHH), Cartas Agencias Comerciales (Legal), entre otras.

Organización del Comité:

El Comité sesionará con la periodicidad que se requiera para atender los diferentes casos y temas sobre los cuales debe pronunciarse. Las sesiones se realizarán previa citación efectuada por el Director de Prevención de Fraude. No obstante, cualquiera de sus miembros podrá citar sesiones extraordinarias del mismo, indicando las razones que justifiquen dicha citación. Se dejará un acta como constancia de las decisiones tomadas que reposará en el área de Prevención de Fraude.

Igualmente se podrán efectuar sesiones virtuales, caso en el cual se remitirá a los miembros del comité, vía correo electrónico, los casos a revisar y cada miembro del comité deberá emitir su voto mediante correo electrónico.

Miembros del Comité: Con Voz y Voto:

- Vicepresidente de Gestión Humana y del Conocimiento
- Vicepresidente Legal
- Vicepresidente Comercial
- Chief Internal Auditor LATAM
- Vicepresidente de Riesgos
- Representante del área respectiva al caso que aplique

Con Voz y sin Voto (Secretario del Comité):

- Representantes del área Prevención de Fraude – PF

CANALES DE DENUNCIA

El jefe directo:

- Debe dar guía y soporte al denunciante si este requiere escalar el evento.
- Debe asegurar que toda la información necesaria sea provista a través de los canales descritos abajo.

El reporte del denunciante debe ser considerado cuando:

- Las líneas de reporte normales se hayan agotado previamente.
- El denunciante no considera que el tema haya sido manejado adecuadamente.

El reporte puede hacerse mediante:

- Conversación personal o telefónica, carta o mensaje de correo electrónico al Oficial de Ética (Vicepresidente de Gestión Humana y del Conocimiento), designado como responsable de manejar incumplimientos del Código de Ética y Conducta.
  Mail: lineaetica@skandia.com.co
- Conversación personal o telefónica, carta o mensaje de correo electrónico al equipo de Prevención de Fraude designado como responsable de manejar el programa de reportes de irregularidades y prácticas indebidas.
  Mail: prevenciondefraude@skandia.com.co

Si un denunciante escoge mantenerse anónimo, es importante que asegure que se provea información suficiente en el reporte para facilitar una investigación profunda.

Claudia Solano	**Oficial de Ética** **Línea Anónima: 4040**
	Skandia Pensiones y Cesantías S.A. Av. 19 No. 109A-30 Teléfono: + 57 1 6584106 Ext 4040 E-mail: CSolano@skandia.com.co Portal Skandia: Opción Transparencia e Integridad https://www.skandia.com.co/quienes-somos/informacion-corporativa/transparencia-e-integridad/Paginas/default.aspx
Paola Torres	**Local Director de Prevención de Fraude** **Línea Anónima: 4040**
	Skandia Pensiones y Cesantías S.A. Avenida 19 # 109 A – 30 Línea Anónima: 57 1 6584300 ext 4040 Teléfono: 57 1 6584000 E-mail: patorres@skandia.com.co prevenciondefraude@skandia.com.co Portal Skandia: Opción Transparencia e Integridad https://www.skandia.co/transparencia-e-integridad-canales-de-denuncia

18. Actualización del Código de Ética y Conducta.

La responsabilidad de actualizar este manual recae sobre el Oficial de Ética y Conducta de la Compañía, es aprobado por la Junta Directiva y periódicamente revisado, actualizado, informado y desplegado a todos los colaboradores para asegurar su comunicación, despliegue y cumplimiento.

Ciudad y Fecha:

_____

Yo_____identificado con cédula de ciudadanía No_____de_____, declaro que conozco el Anexo 1 “Conflicto de Intereses” el cual hace parte del Código de Ética y Conducta La Compañía y que voluntariamente he decidido acogerme a él.

Firma:_____
Equipo: _____

Ciudad y Fecha:

_____

Yo_____identificado con cédula de ciudadanía No_____de_____, declaro que conozco el Anexo 2 “Confidencialidad de la Información en La Compañía” el cual hace parte del Código de Ética y Conducta La Compañía y que voluntariamente he decidido acogerme a él.

Firma:_____
Equipo: _____