TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	DETALLES DEL CAMBIO	FUNCIONARIO QUE ACTUALIZA	VERSIÓN
Noviembre 2009	Creación del documento	RZAMBRANO	001
Enero 2013	Actualización del formato	RORTIZ	002
Febrero 2018	Actualización del documento	ARAMOS	003
Noviembre 2018	Actualización del documento	AGOMEZ	004
Abril 2020	Ajuste conforme recomendaciones SFC cierre visita Gobierno Corporativo (Oficio 2019120344-924-000)	LBARON	005

CONTENIDO

1 ASPECTOS GENERALES 4
1.1 CONSTITUCIÓN Y OBJETO SOCIAL 4
1.2 COMPETENCIA 4
1.3 PRELACIÓN DE NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO 4
2 DEFINICIONES 5
2.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 5
2.2 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 5
2.3 INFORMACIÓN PÚBLICA 5
2.4 NORMAS DE CONDUCTA 5
2.5 PRINCIPIOS CORPORATIVOS 5
2.6 VALORES ÉTICOS 6
3 PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO 6
3.1 PRINCIPIOS GENERALES 6
4 MARCO DE CONDUCTA 7
5 ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA 7
5.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS 7
5.1.1 OTROS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS 7
6 ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO 8
6.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO 8
6.1.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 8
6.1.2 JUNTA DIRECTIVA 8
6.1.3 COMITÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO 9
6.1.4 ÓRGANOS DE APOYO 9
6.1.5 ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO O EXTERNO 10
7 SISTEMA DE CONTROL INTERNO 12
7.1 CONDUCTAS TENDIENTES AL CONTROL 13
7.1.1 ACTIVIDADES DE CONTROL COMPLEMENTARIAS 14
7.2 ACCESO DE INFORMACIÓN 14
7.2.1 CONFIDENCIALIDAD 14
8 PRESUPUESTOS DEL GOBIERNO DE LA COMISIONISTA 15
8.1 EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y DIRECTORES 15
8.2 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES 15
8.2.1 RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE 15
8.2.2 POLÍTICAS DE SELECCIÓN, REMUNERACIÓN E INCENTIVOS 16
8.3 PRINCIPALES ACCIONISTAS DE ALIANZA 16
8.3.1 CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD 16
8.3.2 CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN 16
9 PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 17
9.1 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 17
9.1.1 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS 19
9.1.2 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS FRENTE A LOS CLIENTES 19
9.1.3 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 20
9.1.4 IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA COMISIONISTA 21
9.1.5 TRANSPARENCIA EN LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL 21
9.1.6 NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 21
10 SANCIONES 22
11 ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN 23
11.1 REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD 23
11.2 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 24

PRESENTACIÓN

En aras de ofrecer una mayor transparencia en el desarrollo de su actividad, optimizando los flujos y canales de información brindada a los inversionistas y al mercado en su conjunto, Alianza Valores adopta el presente Código de Buen Gobierno el cual constituye el marco de referencia que guía el actuar de la Sociedad en sus relaciones con accionistas, inversionistas y en general, con los usuarios de las actividades de intermediación de valores por ella prestados.

Las bases filosóficas sobre las cuales se estructura el Código de Buen Gobierno radican en los principios de transparencia, profesionalismo, respeto y priorización de los intereses de los inversionistas y consultan el marco legal que regula su actividad. Así, las medidas específicas que se codifican a continuación, atañen a su gobierno, su conducta y su información, y propenden por optimizar la transparencia en la información de la empresa.

Los valores contenidos en el Código se traducen en principios que orientan la conducta del personal vinculado al desarrollo de las actividades inherentes al objeto social de la Comisionista, normas de comportamiento que propenden por la realización de las actividades en los mercados de valores y divisas en condiciones de seguridad, objetividad y transparencia.

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 CONSTITUCIÓN Y OBJETO SOCIAL

Alianza Valores Comisionista de Bolsa es una sociedad anónima y comercial constituida mediante Escritura Pública número 4506 del 28 de noviembre de 1957 de la Notaria 3ra del círculo notarial de Bogotá, sujeta a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y miembro del organismo de autorregulación del Mercado de Valores y de Divisas - Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia AMV.

Su domicilio principal se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. y actualmente cuenta con agencias o sucursales en Barranquilla, Cali, Manizales, Medellín y Pereira.

Objeto social. El objeto social principal es el desarrollo del contrato de comisión para la compra y venta de valores, así mismo se encuentra autorizada para ejecutar actividades comerciales celebrando operaciones de intermediación del mercado de valores por cuenta propia u operaciones de divisas, esta última actuando como intermediario del mercado cambiario - IMC, contratos de corresponsalía, asesoría en actividades relacionadas con el mercado de capitales, la administración de portafolios de valores de terceros y la administración de valores de sus comitentes (clientes) y en la promoción y/o distribución de Fondos de Inversión Colectiva y de Pensiones, conforme a la celebración de acuerdos o contratos suscritos entre Alianza Fiduciaria y Alianza Valores.

1.2 COMPETENCIA

La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva de la Junta Directiva de Alianza Valores, y del presidente ejecutivo corporativo de Alianza No obstante lo anterior, la Junta Directiva en su calidad de responsable del Gobierno Corporativo de la Sociedad, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes, los estatutos de la Compañía y el Buen Gobierno que se plasma en este documento.

En los casos en que la Sociedad considere que una práctica de Gobierno Corporativo debe ser incorporada en los estatutos sociales, la Junta Directiva presentará esta propuesta a la Asamblea General de Accionistas, para adelantar la respectiva reforma estatutaria, si a ellos hubiere lugar.

Así mismo, cualquier accionista o grupo de accionistas, podrá solicitar a la Junta Directiva el estudio de modificaciones, derogatorias o incorporaciones de nuevas normas de Gobierno Corporativo, caso en el cual la Junta estudiará dicha solicitud y dará una respuesta sobre la viabilidad de la misma.

Lo anterior no obsta para que de acuerdo con las necesidades de Alianza Valores se otorguen otras competencias especiales de Gobierno Corporativo a los diferentes órganos de dirección y administración de la Compañía, así como a órganos externos.

1.3 PRELACIÓN DE NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para efectos del Buen Gobierno de Alianza Valores, las normas de Gobierno Corporativo son un conjunto de disposiciones integradas por las Leyes Nacionales vigentes sobre la materia, los estatutos de la Sociedad y las modificaciones de los mismos, el Código de Buen Gobierno y todos los anexos complementarios que son parte del Código, el Manual de Conducta y de Instrucciones relativas a la Actividad de Intermediación, y las demás disposiciones que se relacionen en los documentos que expida la Sociedad.

Ante cualquier diferencia que se presente entre las normas que integran el Gobierno Corporativo de la Sociedad para efectos de interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden así: las Normas Legales vigentes, los estatutos de la Sociedad, el Código de Buen Gobierno, Manual de Conducta y de Instrucciones relativas a la Actividad de Intermediación y en última instancia las demás disposiciones complementarias.

2 DEFINICIONES

2.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera información confidencial, cualquier información que reciban los funcionarios en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la entidad, tanto de propiedad de la entidad como información que los funcionarios hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la entidad o de los terceros, de los socios o accionistas, y/o de los clientes de ambos.

2.2 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, se entiende por información privilegiada aquella 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.

2.3 INFORMACIÓN PÚBLICA

Se considera información pública aquella que no está sujeta a reserva, así como la que ya ha sido dada a conocer al público, existiendo deber para ello. Así mismo, se entiende por información pública aquella información que por normatividad o política interna debe ser dada a conocer al público en general sin ninguna restricción o condicionamiento específico que limite intencionalmente su acceso, dando herramientas de juicio para que el usuario de la misma haga uso de ella como replicador o para su toma de decisiones, sin que con ello ostente el título de propiedad de la misma.

2.4 NORMAS DE CONDUCTA

Corresponde a los principios éticos y los valores personales e institucionales, que orientan y soportan las acciones de los funcionarios, expresados en reglas de conducta y normas para el logro de los objetivos fijados en la misión y en la visión de la organización.

Además de la normatividad que al respecto tiene la Superintendencia Financiera de Colombia, la Bolsa de Valores de Colombia, las demás entidades de control que ejerzan inspección o vigilancia sobre la Comisionista y el Reglamento Interno de Trabajo, los funcionarios de Alianza deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan en el presente código dentro del desarrollo de sus actividades laborales.

2.5 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Son el soporte de nuestra cultura organizacional y la definición de la filosofía empresarial pues reflejan los principales criterios, lineamientos y comportamientos que sirven de orientación para la condición de las actividades de Alianza y sus colaboradores.

2.6 VALORES ÉTICOS

Cualidades que se otorgan a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características propias de todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, por cuanto son los pilares en la construcción de una convivencia armónica, encaminada a la consecución de los objetivos institucionales y de la maximización de los beneficios para todos los grupos de interés.

3 PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

3.1 PRINCIPIOS GENERALES

a. Principio de transparencia. En desarrollo de este principio se dará a conocer a los terceros vinculados en operaciones con la Comisionista.

b. Principio de Autonomía. Las actividades de la Sociedad deberán realizarse en condiciones de independencia y autonomía administrativa, de modo que tenga suficiente capacidad de decisión propia para realizar las operaciones que constituyen su objeto social.

c. Principio de equivalencia. La Comisionista estará obligada a dar el mismo tratamiento a quienes estando en igualdad de condiciones participen en el mercado de valores, sin perjuicio de las medidas de protección en favor de inversionistas en posición débil frente a quienes, por su experiencia y trayectoria o por la naturaleza de los servicios que presten, gocen de ventajas competitivas frente a los primeros.

d. Principio de actuación integral. En su condición de agente experto y profesional, Alianza deberá actuar con honorabilidad, lealtad, neutralidad, discreción y equidad, privilegiando los intereses de sus clientes sobre los propios.

e. Principio de regularidad negocial. Las actividades y operaciones realizadas por la Comisionista deberán ser llevadas hasta su cabal cumplimiento y/o hasta su puntual y exacta liquidación y pago.

f. Principio de la diligencia. Corresponde al deber de actuar profesionalmente en el mercado asesorando, ejecutando, custodiando, administrando o transfiriendo bienes, o recursos de otros y/o propios, atendiendo la protección de los intereses involucrados en tales negocios como un experto prudente y diligente.

g. Principio de Lealtad. Es la obligación que tienen los funcionarios de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera en el desarrollo de la gestión que les compete.

h. Principio de Profesionalismo. Se entiende como tal la actuación de los funcionarios vinculados al desarrollo de las actividades realizadas por la Sociedad con fundamento en información seria, completa y objetiva.

En tal sentido, éstos enfatizarán el desarrollo de sus capacidades profesionales y la adquisición de las habilidades y destrezas orientadas a la acción ética, idónea y eficiente.

i. Principio de Honestidad. La actitud y la manifestación permanente de coherencia en la actuación cotidiana personal y organizacional regida por el sano comportamiento humano y por los principios legales, bajo el marco general diseñado por los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios.

j. Principio de probidad. Es la conducta ajustada a la buena fe comercial y a las sanas costumbres mercantiles, prevaleciendo la debida diligencia y la prudencia en la conducción de los negocios, y la asunción de la responsabilidad que los actos y las decisiones implícitas que los mismos conllevan.

4 MARCO DE CONDUCTA

El marco de conducta implementado en Alianza Valores se encuentra descrito en el documento "Manual de Conducta y de Instrucciones relativas a la Actividad de Intermediación".

Para tal efecto, la Comisionista adopta un modo de gobernar abierto que propende por el cumplimiento de buenas prácticas que le facilitarán actuar de manera profesional y competitiva en beneficio de sus clientes, evitando situaciones de conflicto de intereses con los mismos o entre ellos, todo ello dentro del marco de transparencia previsto en el presente Código.

5 ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA

5.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas de Alianza Valores tienen el derecho a participar en las asambleas, a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en proporción a sus participaciones en el capital de la Sociedad, a negociar libremente las acciones, a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las Asambleas y en caso de liquidación, a recibir la parte proporcional de los activos previo el pago del pasivo externo.

La Junta Directiva velará porque la totalidad de los accionistas tengan un tratamiento justo e igualitario, sin importar la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia porque cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presentan respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos, los accionistas tendrán derecho a:

- Tener acceso a la información pública de la Sociedad en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia, así como recibir información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en Alianza, todo ello de conformidad con las normas legales aplicables.
- Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir.
- Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno de la Sociedad, cuya procedencia será analizada por la Junta Directiva de la Compañía.
- Ejercer el derecho de retiro de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- Hacerse representar ante la Compañía para cualquier efecto a través de poderes.

5.1.1 Otros derechos de los Accionistas

Convocatoria. La Asamblea General de Accionistas, se reunirá en forma ordinaria una vez al año, durante el primer trimestre; podrá también reunirse extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades o conveniencias de la administración por orden de la Presidencia, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal, la Superintendencia Financiera de Colombia, o los accionistas que representen el veinticinco por ciento (25%) de las acciones.

Parágrafo. La Asamblea Extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día que debe publicarse. Pero por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la sesión, podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

6 ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

En materia de Gobierno Corporativo, Alianza cuenta con órganos de dirección y administración, que se encargan de fijar legal y estatutariamente las directrices de su gestión, así como de ejecutar y cumplir todos los actos en procura de la realización de su objeto social.

6.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

De acuerdo con los estatutos de la compañía, los órganos de dirección y administración son: la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad, los Representantes Legales, los altos ejecutivos o directivos y el Revisor Fiscal.

Así mismo, se consideran parte de la estructura de gobierno de la sociedad, los comités de apoyo y los órganos de control interno o externo.

6.1.1 Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de accionistas representa el máximo órgano social de la misma, según se estipula en los estatutos de la Sociedad, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, reunidas personalmente o a través de sus representantes con el quórum y en las condiciones que los estatutos señalen.

Este órgano se reunirá de manera ordinaria o extraordinaria en los términos dispuestos legal y estatutariamente; pueden asistir con derecho a voz y voto los accionistas que al momento de su celebración se encuentren registrados en el libro de accionistas.

Para el funcionamiento interno de sus reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, los estatutos sociales establecen entre otros aspectos el lugar de la celebración de la Asamblea, la manera en que deben hacerse las convocatorias, instalación, intervenciones, manejo de actas, comportamientos y demás disposiciones pertinentes.

6.1.2 Junta Directiva

La Junta Directiva es elegida por la Asamblea General de Accionistas y representa por su parte el máximo órgano de dirección y administración de la compañía; haciendo uso de sus facultades de representación, gestión y vigilancia es la encargada de definir las políticas generales y objetivos estratégicos de la sociedad, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la compañía.

Para conformar este organismo se designan personas de altas calidades personales y de reconocido prestigio profesional.

La Junta estará compuesta por seis (6) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos para períodos de un año.
La Junta Directiva de Alianza estará conformada por el Presidente de la Junta, un Secretario, los miembros de la misma y los Comités Asesores de apoyo a su función que en su momento llegaren a conformarse.

Los Estatutos Sociales de la compañía establecen las directrices para el funcionamiento interno de la Junta Directiva, sus reuniones, funciones, organización y estructura.

6.1.3 Comités de Gobierno Corporativo

El propósito de estos órganos que hacen parte integral de la estructura de gobierno de Alianza, es prestar apoyo a la dirección y a la administración, en aspectos relacionados con el control interno, la resolución de conflictos y la divulgación y promoción del cumplimiento de normas internas o externas en materia de Gobierno Corporativo.

Sin perjuicio de lo anterior, la administración también podrá crear comités especiales para abordar temas internos específicos, los cuales actúen como soporte para estos órganos de la sociedad.

6.1.4 Órganos de apoyo

Estos comités focalizan sus esfuerzos exclusivamente en la marcha del negocio y en la ejecución de la estrategia corporativa, para lo cual los integrantes y sus respectivos equipos deberán involucrarse, desde su ámbito de competencia, con acciones concretas en la gestión diaria que contribuyan a conseguir los objetivos definidos y los planes corporativos.

6.1.4.1 Comité de Recursos Humanos y Compensación

El Comité de Recursos Humanos y Compensación es el encargado de la definición de todos los asuntos relacionados con las políticas generales de remuneración de los empleados, incluyendo en particular la definición de los salarios de los Directivos, incrementos anuales, proyectos de expansión a nivel de planta contratada y cualquier otro tipo de medida que genere un impacto en la compensación de los empleados y en los gastos laborales de Alianza.

El Comité cuenta con un reglamento interno en el que se encuentran las directrices establecidas sobre su objeto y naturaleza, la conformación y/o invitados que participan a las sesiones, al igual que las responsabilidades y competencias del mismo.

6.1.4.2 Comité de Auditoría y Cumplimiento

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la Junta Directiva, responsable de la supervisión de la efectividad de los distintos componentes de la estructura del Sistema de Control Interno (SCI).

En ese sentido, el Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la administración y que éstos se enmarquen para la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de la actividad de la sociedad, sus administradores, directivos y colaboradores.

Para este propósito, su labor debe proveer aseguramiento sobre la eficacia del SCI, involucrando de forma principal a la Auditoría Interna en colaboración con el Revisor Fiscal, en aquellos temas relacionados con la eficiencia y efectividad de las operaciones y la suficiencia y confiabilidad en la información financiera generada por la sociedad, conforme a su competencia y alcance.

En el Reglamento Interno del Comité de Auditoría, se encuentran establecidos los parámetros definidos para su adecuado funcionamiento, objetivos, funciones y responsabilidades.

6.1.4.3 Comité de Riesgos

Este Comité, dado su conocimiento y comprensión de la gestión integral de riesgos, apoya la labor de la Junta Directiva en la administración de riesgos de la entidad, incluidos aquellos que se relacionan con los productos que ésta ofrece a sus clientes, llevando a cabo un seguimiento a su funcionamiento y soportando la toma de decisiones relacionadas con la identificación, medición, control, monitoreo y gestión de riesgos.

El Comité cuenta con un reglamento interno en el que se definen las directrices establecidas sobre su objeto y naturaleza, la conformación y/o invitados que participan a las sesiones, así como las responsabilidades y competencias del mismo.

6.1.4.4 Comité de Tecnología de la Información, Operaciones y Sinergias

El Comité de Operaciones y Tecnología es un órgano que asiste a la Junta Directiva en la revisión de todos los asuntos relacionados con la implementación de cambios y mejoras tecnológicas, operativas, así como en el seguimiento de proyectos.

El Comité cuenta con un reglamento interno en el que se encuentran las directrices establecidas sobre su objeto y naturaleza, la conformación y/o invitados que participan a las sesiones, las responsabilidades y competencias del mismo.

6.1.5 Órganos de Control Interno o Externo

Los Órganos de control, tanto internos como externos tienen entre otros, el deber de evaluar y velar por que la sociedad desarrolle sus actividades conforme a lo previsto en su objeto social, que sus operaciones cumplan con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y de conformidad con los principios generales de información financiera y que los estados financieros revelen adecuadamente la situación de la compañía.

6.1.5.1 De Control Interno

6.1.5.1.1 Oficial de Cumplimiento

En Alianza el Oficial de Cumplimiento es la persona designada por la Junta Directiva para llevar a cabo la verificación oportuna y eficiente de los procedimientos que la Sociedad tiene definidos y adoptados para el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Actividades Terroristas - SARLAFT, así como de las normas legales y administrativas nacionales y extranjeras que regulan esta materia a efectos de prevenir que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada para dar apariencia de legalidad a los recursos y activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de los mismos hacia la realización de actividades terroristas.

El Manual de Procedimientos del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, contiene entre otros aspectos, los criterios, obligaciones y deberes establecidos para llevar a cabo estas funciones, al igual que para la revelación y divulgación de informes y reportes a la Junta Directiva.

6.1.5.1.2 Auditoría Interna

La sociedad dentro de su estructura de Gobierno Corporativo cuenta con la participación activa de la Gerencia de Auditoría Interna, quienes basados en principios de independencia y objetividad adelantan actividades de aseguramiento y consultoría, orientadas a examinar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones

adoptados por la administración para el front, middle y back office, incluyendo el funcionamiento de los Sistemas de Administración de Riesgos y de Control Interno, esto con el propósito de verificar su aplicación y el cumplimiento de las políticas de la Entidad.

Los objetivos, alcance y procedimientos de la función de la Auditoría Interna se encuentran descritos en el Estatuto de Auditoría y en el Reglamento del Comité de Auditoria, así como la responsabilidad de presentar los informes y reportes especiales a la administración y a dicho órgano, lo cual le corresponde al Auditor Interno.

6.1.5.2 De Control Externo

6.1.5.2.1 Revisoría Fiscal

La revisoría fiscal de la Sociedad es uno de los órganos de control nombrado por la Asamblea General de Accionistas, caracterizada por su criterio independiente frente a los órganos de dirección y administración, designándose para tal fin, una compañía especializada de reconocida trayectoria nacional e internacional.

En virtud de la importancia y responsabilidad de ésta, a través de un equipo multidisciplinario ejerce una serie de funciones de inspección y vigilancia que le demandan ejercer su labor de manera integral, con el propósito de cerciorarse del desarrollo y cumplimiento de las leyes, de los estatutos sociales y de las decisiones de los órganos de administración y dar fe pública al respecto.

Las funciones, responsabilidades, deberes y obligaciones del Revisor Fiscal, se encuentran determinadas legalmente en el Código de Comercio y en algunas disposiciones emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otras entidades, y estatutariamente en las escrituras públicas de la Sociedad.

El enfoque, magnitud y el desarrollo de las actividades que adelanta, están documentadas en su programa anual de trabajo, de tal manera que la calidad y alcance del mismo, permiten brindar confianza y tranquilidad a los accionistas, inversionistas y a las entidades de supervisión y autorregulación.

6.1.5.2.2 Contralor Normativo

El Contralor Normativo es un órgano de control que fue previsto por la Ley 964 de 2005 con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad expedida por las entidades de Supervisión (*Superintendencia Financiera de Colombia*) o Autorregulación (*Autorregulador del Mercado de Valores*) para el Mercado de Valores, así como las emitidas por la administración para el Mercado de Divisas y en materia de Gobierno Corporativo dentro de las que se encuentran manuales, políticas, reglamentos, instructivos, códigos, entre otros.

La persona designada como Contralor Normativo asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, en donde informará a la misma, conforme a las funciones y responsabilidades que le fueran conferidas en la Ley 964 y por la administración, acerca de las medidas y los procedimientos que deben adoptarse con el fin prevenir y mitigar la existencia de situaciones originadoras de riesgos y que puedan materializarse como infracciones de las normas vigentes.

6.1.5.2.3 Defensoría del Consumidor Financiero

Al Defensor del Consumidor Financiero le corresponde como representante de los clientes o usuarios ante la sociedad, conocer, evaluar y resolver de manera íntegra, objetiva y gratuita, las quejas que estos le presenten acerca de la calidad en la prestación de los servicios o los posibles incumplimientos de normas legales o internas que rigen el desarrollo de las operaciones, contratos o servicios que se les ofrecen, prestan, o ejecutan y que los afecten directamente.

El Consumidor Financiero podrá presentar su queja o reclamo mediante un documento en el cual consigne sus datos personales, la descripción de los hechos y las pretensiones concretas de su solicitud, junto con la información de contacto para hacerle llegar la correspondiente respuesta.

La Sociedad tiene dispuesto en su sitio web la sección "Servicio al Cliente" en la que se encuentran los canales a través de los cuales el Consumidor Financiero puede realizar dicho proceso o contactar a las personas designadas para este propósito.

6.1.5.2.4 Superintendencia Financiera de Colombia

Alianza como entidad está vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano y las entidades que hacen parte de éste, con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los Inversionistas, ahorradores y asegurados.

6.1.5.2.5 Autorregulador del Mercado de Valores - AMV

El Autorregulador del Mercado de Valores (AMV), es un organismo de carácter privado que tiene por objeto la regulación y supervisión de los mercados de valores y divisas; promoviendo buenas prácticas, protegiendo a los inversionistas y a través de la construcción de confianza, transparencia, integridad y profesionalismo, impulsando su desarrollo.

7 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En el marco del modelo de Gobierno Corporativo de Alianza, se han adoptado estándares y componentes para el diseño, implementación y monitoreo del Sistema de Control Interno - SCI, todos orientados al cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y para garantizar que la información financiera y no financiera, sea revelada de forma adecuada y oportuna a sus grupos de interés (*accionistas, junta directiva y comités, clientes, colaboradores*), al público en general y a los organismos de supervisión y autorregulación.

En primer lugar, como parte de la estructura operativa y de negocios de la organización, se tienen definidos roles y responsabilidades basadas en principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, que los colaboradores en general deben tener en cuenta para el adecuado desempeño de sus deberes y el funcionamiento del Sistema.

Por su parte, para la gestión de los recursos asociados al SCI, la compañía soporta sus actuaciones y decisiones, en las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva, sus Comités de Gobierno Corporativo y de los Órganos de Control Interno y Externo.

De igual manera, la Auditoría Interna y su equipo de trabajo, mediante una gestión de aseguramiento independiente e integral, realiza sus actividades de manera libre y objetiva, proporcionando una opinión razonable sobre la eficiencia en la ejecución de los procesos, la adecuada protección, aprovechamiento y conservación de los activos, en procura del logro de las metas y objetivos de la Organización.

Finalmente, la gestión del SCI se asegura a través de la función ejercida por la Revisoría Fiscal, a cargo de una firma especializada y de amplio reconocimiento, que con base en un esquema de análisis constructivo e independiente, verifica y atestigua sobre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, generando confianza y seguridad a los Accionistas, a la Junta Directiva, a la Administración y a la Sociedad en General.

Los resultados de las actividades efectuadas por la administración, los órganos de apoyo, la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, se comunican en cada caso de manera oportuna a las instancias pertinentes, incluido el Comité de Auditoría y Cumplimiento.

7.1 CONDUCTAS TENDIENTES AL CONTROL

- **Seguimiento.** El seguimiento a nuestros compromisos nos hace una entidad diferente con valor agregado.

- **Atención al Detalle.** En un negocio de administración de recursos de terceros, la confianza parte de hacer las cosas muy bien y para hacerlas la atención al detalle resulta fundamental.

- **Autocontrol.** Las condiciones de los procesos que se desarrollan en la Comisionista y la más adecuada definición en los criterios de toma de decisiones, facilitan la adopción de las medidas de seguimiento y control interno, haciendo que los mecanismos de autocontrol se adopten en cada uno de los procesos que se surten al interior de la organización y minimicen los riesgos que se puedan presentar como resultado de las actividades que se realizan en el día a día.

  Tanto para la Junta Directiva como para la Alta Dirección ésta es una de las políticas institucionales más importantes, ya que con un adecuado autocontrol se trabaja permanentemente para que todas las operaciones que realice Alianza se hagan dentro de un marco normativo que abarque el cumplimiento tanto de la regulación del sistema financiero como de las políticas internas.

- **Autorregulación.** Alianza tiene la capacidad para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

- **Autogestión.** Alianza tiene la capacidad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento. Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo, que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

  Por ser una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia cuenta con un SCI que tiene como los siguientes elementos: ambiente de control, gestión de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo y evaluación independiente.

- **El SCI de Alianza Valores cuenta con los siguientes objetivos**:

  a. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades supervisadas.
  b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados al interior o exterior de la Compañía.
  c. Realizar una gestión adecuada de riesgos, atendiendo la naturaleza de la Compañía.
  d. Dar cumplimiento a la regulación aplicable a cada Sociedad.

- Con relación a la actividad de auditoría interna esta adopta criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta para el ejercicio de la misma.

7.1.1 Actividades de Control Complementarias

Informe sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno. La Junta Directiva deberá presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno que contenga como mínimo:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la Compañía.
- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión, cuando sea del caso.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

7.2 ACCESO DE INFORMACIÓN

Alianza tiene un compromiso de revelación de información con sus accionistas y en general con todos los Grupos de Interés de la Compañía. Por tanto, la Sociedad cuenta con una política para la revelación de información, que indica los lineamientos a tener en cuenta respecto de la forma de revelar información de modo claro, preciso, regular, suficiente, veraz, oportuna, completa y de fácil acceso y en igualdad de condiciones, tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente, como aquella otra información sobre los aspectos materiales de la Sociedad de importancia para los Grupos de Interés y cuya difusión sea requerida por la normatividad aplicable, tal y como lo serían: los resultados financieros, el Gobierno Corporativo, los informes de gestión, entre otros.

Sin perjuicio de las estipulaciones legales sobre la materia, Alianza Valores asegurará la correcta publicación de la información y será la responsable porque la misma se encuentre actualizada en su página Web, pagina web Superfinanciera, Oficinas Físicas de Alianza, Portales transacciones de Alianza y de ser entregada de manera oportuna a las autoridades respectivas y al mercado en general, sin perjuicio de las responsabilidades que por Ley le corresponden al Representante Legal.

7.2.1 Confidencialidad

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores de Alianza, deberán tener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros funcionarios o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know how y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a Alianza, sus clientes, o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo.

Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto comercial o estratégico en forma ilegítima.

8 PRESUPUESTOS DEL GOBIERNO DE LA COMISIONISTA

8.1 EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y DIRECTORES

El control de la actividad de administradores y principales ejecutivos de la sociedad está dividida en tres escenarios a saber:

- El control Jurídico y Disciplinario que corresponde a la esfera de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Autorregulador del Mercado de Valores AMV.
- El marco de acción determinado por las obligaciones laborales.
- La evaluación de desempeño periódica del funcionario el cual se encuentra descrita en el "Manual Gestión Humana".

8.2 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES

El Gobierno, la administración directiva y la representación legal de la sociedad estarán a cargo del Presidente y sus suplentes. El Presidente podrá ser un miembro de la Junta Directiva y podrá ser removido por ésta en cualquier momento.

8.2.1 Responsabilidades del Presidente

El Presidente tendrá todas las facultades y obligaciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial las siguientes:

1. Cumplir las órdenes e instrucciones que les impartan la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.
2. Representar a la Sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante las autoridades de cualquier orden o naturaleza y ante cualquier persona, jurídica o natural, fuera o dentro de juicio, con amplias facultades para el buen desempeño de su cargo.
3. Ejecutar y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto social de la empresa;
4. Otorgar los poderes generales o especiales a quien tengan por conveniente y revocar los conferidos.
5. Someter a la decisión de árbitros de equidad o de derecho o transigir las diferencias de la Sociedad con terceros;
6. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones ordinarias y extraordinarias.
7. Convocar a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y cuando lo considere necesario o conveniente.
8. Someter a consideración de la Junta Directiva los estados financieros de prueba que se deben elaborar rutinariamente.
9. Presentar a la Asamblea General de Accionistas anualmente, en su reunión ordinaria, los estados financieros de fin de ejercicio, junto con los informes y demás documentos exigidos por la ley, previo estudio y consideración inicial de la Junta Directiva.
10. Mantener constantemente informada a la Junta Directiva sobre el funcionamiento de la Sociedad y suministrarle los datos y documentos que ella solicite.
11. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuya designación o remoción no corresponda a la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva.
12. Gravar los bienes o entregar garantías de la sociedad previa autorización de la Junta Directiva cuando por razón de la cuantía del acto se requiera, diferente de las operaciones que en su calidad de Comisionista de bolsa celebre la Sociedad.

13. El Presidente de la Sociedad requerirá la autorización de la Junta Directiva para celebrar contratos que sean distintos de las operaciones que en su calidad de Comisionista celebre la Sociedad, o cuando suscriba cualquier negocio que pueda representar una erogación por un valor mayor de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 10.000).
14. Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retiren del cargo o lo exija la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva; o) Conferir, total o parcialmente, las facultades atribuidas a excepción de las que sean indelegables por imperativo legal o estatutario.
15. Las demás que señalen los estatutos.

8.2.2 Políticas de Selección, Remuneración e Incentivos

En su proceso de selección de personal la Comisionista vincula y desarrolla personas que en su conducta y comportamiento se sujeten a pautas de ética permanente, que garanticen transparencia en la gestión y eviten situaciones que impliquen conflictos de interés, razón por la cual dichas personas deben actuar con absoluta honestidad, responsabilidad, lealtad, servicio, respeto y equidad dentro y fuera de la Sociedad

Así mismo, selecciona personas con una intachable reputación y buenos antecedentes, altamente competentes para el desempeño de sus funciones y con acreditada experiencia en el sector bursátil o financiero.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Superintendencia Financiera autoriza la posesión de los representantes legales previa verificación de las condiciones de trayectoria, idoneidad y solvencia moral acreditadas al efecto.

8.3 PRINCIPALES ACCIONISTAS DE ALIANZA

La Comisionista efectúa un reporte cada vez que hay cambios en la composición accionaria a la Superintendencia Financiera en el cual informa quiénes son sus principales accionistas con más del 1% del total de las acciones en circulación.

El Libro de Registro de Accionistas se pone a disposición de los accionistas antes de la Asamblea General Ordinaria para que tengan acceso al mismo en ejercicio del derecho de inspección.

8.3.1 Criterios aplicables a las relaciones Económicas entre la Sociedad

Todas las transacciones celebradas entre la Comisionista, sus accionistas mayoritarios, directores y principales ejecutivos, se celebran en condiciones de mercado.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán participar en la evaluación, discusión o decisión de actos u operaciones que la Comisionista lleve a cabo con otras entidades en las cuales participen como administradores o representantes legales.

La anterior prohibición cobija las decisiones relacionadas con sociedades en las cuales los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil de los administradores, se encuentren vinculados en calidad de representantes legales o administradores.

8.3.2 Criterios, Políticas y Procedimientos aplicables a la transparencia de la información

La Comisionista con el propósito de mantener informados a sus accionistas, inversionistas y al mercado en general da estricto cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Comercio, particularmente los documentos a que alude el artículo 446 del citado Código y a las normas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

8.3.2.1 Información al corte de Ejercicio social

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 446 del Código de Comercio, la Junta Directiva y el representante legal presentan a la asamblea, para su aprobación o desaprobación, el balance de cada ejercicio, acompañado, entre otros, de los siguientes documentos:

1. El detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles.

2. Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.

3. El informe de la junta directiva sobre la situación económica y financiera de la sociedad, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:

   a. Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la sociedad.

   b. Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.

   c. Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas.

   d. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.
   e. Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera.

   f. Las inversiones discriminadas de la compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras.

4. Un informe escrito del representante legal sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, y las medidas cuya adopción recomiende a la asamblea, y

5. El informe escrito del revisor fiscal.

La aludida información puede ser consultada por cualquier inversionista y el público en general, dado que la Comisionista, en su calidad de intermediario del mercado de valores, remite la misma con destino al SIMEV.

9 PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

9.1 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el propósito de garantizar la objetividad y transparencia requerida en las relaciones entre las personas señaladas y de esta forma evitar y manejar los conflictos de interés, tales relaciones se sujetarán a los principios y parámetros previstos en este Código; adicionalmente, se observarán las siguientes reglas:

a. Los accionistas se abstendrán de participar en las deliberaciones y votaciones que corresponden a la Asamblea General de Accionistas, cuando quiera que se encuentren enfrentados a una situación de conflicto entre sus intereses y los de la sociedad.

b. Los administradores deberán informar a la Junta Directiva de todas las situaciones reales o potenciales de conflictos de interés, y abstenerse de participar con su voto en las correspondientes deliberaciones de ese órgano social.

c. Todo acuerdo celebrado entre la Comisionista y un administrador de la entidad debe ser previamente autorizado por la Junta Directiva. El administrador interesado está obligado a informar al organismo directivo, absteniéndose de participar en la votación relativa a la autorización solicitada. El Presidente de la Junta debe informar al Revisor Fiscal respecto de todos los acuerdos autorizados y a su turno el Revisor Fiscal presentará a la asamblea una relación de dichos acuerdos.

d. Los administradores y funcionarios se obligan a dar estricto cumplimiento a los deberes de información, esto es, los deberes de suministrar a los usuarios e inversionistas la información necesaria para la adopción de las decisiones que a aquellos corresponden, como un presupuesto inherente a garantizar la transparencia en las operaciones realizadas por su conducto.

e. Los administradores y funcionarios se obligan a acoger estrictamente las instrucciones del cliente, sin perjuicio de la debida asesoría en la celebración de los negocios, dando prioridad a sus requerimientos y buscando en cada caso la mejor forma de ejecución de las órdenes, así como a informar oportunamente la posterior ejecución de las operaciones realizadas en desarrollo de los negocios encomendados.

f. Los funcionarios encargados de las labores de registro y contabilización se obligan a registrar, de acuerdo con los manuales de procedimiento, de manera inmediata a su realización toda operación, bien sea que la realice en posición propia o en desarrollo de las demás actividades.

g. Los administradores y funcionarios deberán abstenerse de realizar operaciones con información privilegiada; así como al cabal cumplimiento de las siguientes reglas.

h. Identificar los principales factores que conduzcan a un potencial conflicto de interés y adoptar las medidas de control interno necesarias para su prevención.

i. Mantener su posición de independencia en la realización de sus negocios, teniendo libertad para aceptar o rechazar aquellos en que se soliciten sus servicios, sin necesidad de explicar los motivos de su rechazo, si es el caso.

j. Abstenerse de intervenir en actos simulados y en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información.

k. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.

l. Abstenerse de participar, decidir o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostengan negocios particulares.

m. Desarrollar una gestión independiente, sana y prudente, y adoptar medidas idóneas para salvaguardar los derechos de los clientes sobre los recursos confiados.

9.1.1 Potenciales Conflictos de Interés

Con el propósito de evitar potenciales conflictos de interés los administradores, principales directivos y ejecutivos observarán las siguientes reglas:

a. Deberán dar estricta observancia al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley y normas que lo complementen.

b. Observar estrictamente las normas que se consagran de manera expresa sobre las prácticas prohibidas, ya sean éstas presentadas como restricciones o como limitaciones, contenidas en todo el ordenamiento jurídico colombiano.

c. Cumplir estrictamente con los deberes de información previstos en la normatividad vigente.

d. Cumplir fielmente el deber de confidencialidad con relación a la información de la entidad y la información de carácter reservado recibida de los clientes en desarrollo de su actividad.

e. Los administradores no podrán tomar parte en las deliberaciones de la Junta que tengan por objeto la autorización de una operación en la cual están directa o indirectamente interesados, sin perjuicio de la obligación de revelar la existencia de dicho interés a los demás administradores.

f. Ninguna persona vinculada a la Sociedad podrá participar en un evento o negociación que lo lleve a no ser objetivo en la formulación y práctica de las políticas corporativas o en la defensa de los intereses y objetivos de la sociedad y sus accionistas.

g. Los funcionarios se abstendrán de realizar negocios en representación de la Comisionista en una sociedad en cuyo capital tengan participación.

h. Ningún funcionario deberá participar en transacciones, promoción o celebración de negocios, ni en la definición de políticas, normas o procedimientos, si tiene algún interés familiar o particular en el asunto.

La Comisionista desarrollará su objeto social sirviendo al cliente, privilegiando sus intereses, vale decir, actuará y servirá a su clientela con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.

9.1.2 Prevención de Conflictos de interés frente a los clientes

La Comisionista adoptará los siguientes parámetros y reglas de conducta orientados a la prevención de conflictos de interés con la clientela en ejercicio de su actividad:

a. Privilegiar la tutela del interés de sus clientes en desarrollo de su actividad.

b. Poner al servicio de sus clientes todos sus recursos a nivel máximo de competencia y habilidad.

c. Evitar las situaciones generadoras de conflicto de interés entre los clientes y la Comisionista, o entre ellos mismos.

d. Aplicar siempre su deber de diligencia y cuidado en la gestión de los negocios de terceros, acudiendo a la asesoría de expertos cuando así se requiera.

e. Ser leales con sus clientes en el manejo de la información.

f. Mantener debidamente informado al cliente de todos los hechos que se considere deba conocer en desarrollo de la gestión de sus negocios.

g. Cumplir estrictamente las leyes, los decretos, las resoluciones, y las disposiciones particulares de los contratos.

h. Ser austeros y eficientes en el manejo de los recursos de la sociedad, buscando el manejo racional de los mismos en procura de optimizar su rentabilidad y por ende, proveer al mantenimiento de condiciones de estabilidad y crecimiento de la misma.

i. No representar intereses de los clientes que puedan resultar incompatibles con los de la Sociedad.

j. No abusar de su posición privilegiada o dominante y no efectuar conductas en contra del mercado de capitales por cuenta propia o de sus clientes.

9.1.3 Manejo de Conflictos de interés

La Comisionista realizará una labor constante de sensibilización a los administradores y funcionarios con el fin de enervar las posibles situaciones que incentiven a que éstos actúen deslealmente.

Ante situaciones reales de actuación bajo conflictos de interés procederá a la imposición de las siguientes medidas, sin perjuicio de que las partes afectadas de conformidad con la ley recurran a la vía judicial para el resarcimiento de los perjuicios en el evento de abuso:

a. Dará lugar al inicio de la correspondiente acción de responsabilidad de los administradores y/o al inicio de las acciones que correspondan frente a los funcionarios involucrados en la actuación bajo conflicto de interés.

b. El reintegro, por parte de quien actúo en una situación de conflicto de interés, de las ventajas obtenidas. Lo anterior, previa verificación de responsabilidad a través de procedimientos que garanticen el derecho de defensa del investigado.

c. La imposición de la sanción disciplinaria en los grados de amonestación, suspensión y despido, de conformidad con los parámetros y procedimientos disciplinarios previstos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Comisionista, conocido y aceptado como obligatorio por parte de todos sus funcionarios.

d. Los accionistas, miembros de la Junta Directiva, los administradores y empleados deben abstenerse de utilizar información privilegiada para provecho suyo o de un tercero. Para estos efectos se acogerá la definición de información privilegiada prevista en la normatividad vigente.

e. Los accionistas, directores y todos los empleados de la Comisionista que tengan acceso a información de la misma, se obligan a respetar y proteger la confidencialidad de la información de carácter reservado de los clientes, sin menoscabo del deber de suministrarla a las autoridades legalmente autorizadas para conocerla.

9.1.4 Identificación y divulgación de los principales riesgos de la Comisionista

La Administración de la Comisionista cuenta con mecanismos específicos para identificar sus principales riesgos financieros, los cuales da a conocer a sus accionistas a través del ejercicio del derecho de inspección consagrado en el régimen mercantil, así como con la presentación de los estados financieros, junto con el informe de la Junta Directiva y del Presidente de la Comisionista a la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con las previsiones establecidas por la normatividad vigente.

De igual manera tales riesgos son divulgados a los demás inversionistas y al mercado en su conjunto, a través del suministro de información en el SIMEV, de conformidad con las obligaciones sobre el particular dispuestas en la Ley 964 de 2005, el decreto 2555 de 2010 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

Así mismo, la Administración de LA COMISIONISTA aplica los parámetros y los instructivos expedidos por la Superintendencia Financiera en relación con la identificación, manejo, medición y control de riesgos, y las políticas, estrategias y reglas de actuación establecidas por la Junta Directiva y la Alta Gerencia a efecto de limitar los riesgos inherentes al negocio.

De esta manera, a través de los procesos contemplados en los manuales de procedimiento, mediante los cuales se facilita la toma de decisiones adecuadas y respaldadas por un buen análisis de riesgos como consecuencia de niveles óptimos de eficiencia y competitividad, de flujos de información oportunos y suficientes y de claros criterios de acción, se garantiza a los accionistas e inversionistas, la existencia de mecanismos específicos de identificación y divulgación de los principales riesgos involucrados en el desarrollo de la gestión a cargo de la Comisionista.

9.1.5 Transparencia en la elección del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal y su suplente son designados por la Asamblea de Accionistas para períodos de 1 año, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo. El Suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal. El Revisor Fiscal y su Suplente deben reunir los siguientes requisitos:

a. Ser contador público con tarjeta profesional.
b. Acreditar experiencia en auditoría y/o revisoría fiscal con entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia e idoneidad a juicio de la Asamblea General de Accionistas.

Tratándose de personas jurídicas, deberán haber sido constituidas por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de su designación y acreditar que disponen de la infraestructura técnica y operativa adecuada para el desempeño de la función y de personal calificado que reúna los requisitos exigidos para ser revisor fiscal.

Las funciones de Revisoría Fiscal se encuentran definidas en los Estatutos Sociales de la Compañía y en las disposiciones que por ley imponga el estado y las normas que disponga la Superintendencia Financiera de Colombia:

9.1.6 Normas Internas sobre Ética, Sanciones y Resolución de Conflictos

9.1.6.1 Manual de Conducta y de Instrucciones Relativas a la Actividad de Intermediación

La Junta Directiva aprobó el Manual de Conducta y de Instrucciones relativas a la Actividad de Intermediación, conforme al cual todos los funcionarios en sus actuaciones, procederes y comportamientos deben tener especial diligencia y

cuidado en el cumplimiento de las normas, principios éticos y mecanismos de control, postulados éticos orientados a dar transparencia en el desarrollo de sus labores diarias.

Para tal efecto, se regula el manejo de conflictos de interés, identificando los elementos constitutivos del mismo, las pautas generales que debe tener en cuenta el funcionario cuando se encuentre en una situación constitutiva de conflicto de interés y se consagran una serie de conductas, las cuales se consideran por sus características como altamente susceptibles de generar conflictos de interés, así como aquellas orientadas a prevenir situaciones de conflictos de interés.

Igualmente, se consagra la obligación de los administradores de evitar toda operación que pueda generar conflictos de interés, así como la obligación de abstenerse de utilizar información privilegiada que repose en la Comisionista o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.

9.1.6.2 Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas, mecanismos para la adecuada atención de sus intereses.

A través del derecho de inspección, la Comisionista da a conocer a los accionistas e inversionistas la información necesaria sobre sus derechos y obligaciones.

Así mismo, a través de la oficina del Defensor del Consumidor Financiero de acuerdo con la normatividad vigente se atenderá de manera adecuada los intereses de clientes e inversionistas.

10 SANCIONES

El incumplimiento de las políticas contempladas en el presente Código constituirá incumplimiento de las obligaciones laborales del trabajador de Alianza Valores y por lo tanto acarreará sanciones disciplinarias conforme a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, en el capítulo XIV "Escala de faltas y sanciones disciplinarias" las cuales serán establecidas por la Alta Dirección de la Sociedad, conforme a las condiciones y circunstancias bajo las cuales se presentó el hecho y la gravedad de la falta.

Las sanciones a imponer, en los casos que lo ameriten, irán desde amonestaciones escritas con copia a la hoja de vida hasta la terminación unilateral del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Los Funcionarios que conozcan sobre una violación y fallan en reportarla inmediatamente para corregirla y así como los Administradores que dirigen o aprueban las violaciones pueden estar también sujetos a acciones disciplinarias. En concordancia y dentro de los parámetros de las leyes laborales.

Adicionalmente, las violaciones de algunas provisiones de este Código son ilegales y los Funcionarios pueden estar sujetos a obligaciones civiles y criminales de conformidad con las normas legales que regulan esta materia.

11 ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

La Junta Directiva de Alianza, tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente código y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación por la Junta Directiva.

Una copia de este código es entregada a todos los Funcionarios y se publica en la intranet de la Sociedad y se realiza la divulgación vía correo electrónico, con el fin que cada funcionario lea y de estricto cumplimiento.

La Dirección Administrativa es la responsable de dar a conocer el código, conservando el registro de dichas notificaciones, así como la declaración de responsabilidades y compromisos que efectúan todos los funcionarios. Los Funcionarios que ingresen a la Sociedad con posterioridad a la aprobación de este código, suscriben dicha constancia al momento de su contratación.

La Junta Directiva de Alianza, podrá modificar parcialmente las disposiciones del presente código así como derogar disposiciones del mismo a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros.

De igual manera, cuando se presenten dudas sobre la interpretación del contenido de las disposiciones, la Junta Directiva será el órgano competente para precisar el alcance a cada norma contenida en el presente código.

Las modificaciones que la Junta Directiva apruebe se incorporan al Código y se notifican a los funcionarios responsables.

11.1 REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD

Propósito de revelación de información. En aras de lograr la transparencia comercial, resulta primordial la divulgación de información confiable y oportuna.

Clase de información a revelar. Alianza por lo menos con la periodicidad que establecen las normas que le son aplicables, revela información veraz e importante a sus accionistas, inversionistas y al mercado en general.

Estados Financieros. La Sociedad anualmente pública sus estados financieros en periódicos de amplia circulación nacional una vez se hayan aprobado en la Asamblea de Accionistas.

Código de Gobierno Corporativo. Teniendo en cuenta la importancia que reviste la publicidad del presente Código y con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y sus Grupos de Interés, el mismo estará publicado en la página Web: *www.alianzavalores.com.co*

Convocatoria a Asamblea General de Accionistas. La difusión de la Convocatoria se hará conforme a los Estatutos que rigen a la sociedad.

Programas de responsabilidad social. Informar al público de los programas de responsabilidad social que desarrolle la empresa para ayudar a los menos favorecidos.

Otros. Cualquier información adicional que sea requerida legalmente.

Es importante hacer mención a la obligación que corresponde a las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera en virtud de la denominada reserva bancaria.

En desarrollo de este deber legal, las entidades y sus funcionarios deben guardar reserva sobre los datos de sus clientes o sobre aquellos conocimientos privados relacionados con la situación propia de Alianza, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

Debe tenerse por tanto presente que la difusión de este tipo de información puede generar consecuencias penales, laborales y administrativas para el infractor. La protección a los intereses de los clientes encuentra su excepción en las disposiciones que regulan la materia y frente a órdenes de autoridad competente.

11.2 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Entiendo que los deberes de comportamiento y las conductas consignadas en el Código de Buen Gobierno de Alianza son de obligatoria aplicación y que su incumplimiento, inobservancia o permisividad pueden derivar en sanciones disciplinarias internas y en la terminación con justa causa del Contrato de trabajo sin perjuicio de las acciones administrativas, en el campo civil o penal, que pueda iniciar la Sociedad.

Me comprometo a informar y abstenerme de encubrir todo lo que contravenga estos lineamientos, al igual que las políticas, normas, procedimientos. Contratos y reglamentos internos y utilizaré para ellos los canales y mecanismos dispuestos por la Compañía.

APROBACIONES			
FECHA	**DUEÑO DE PROCESO**	**CARGO**	**N° ACTA Y FECHA JUNTA DIRECTIVA**
Noviembre 2009	Ruth Zambrano	Gerente Riesgos No Financieros	289 | 25 Nov 2009
Febrero 2018	Angélica Ramos	Directora Jurídica	389 | 21 Feb 2018
Noviembre 2018	Álvaro Gómez	Gerente Compliance	398 | 28 Nov 2018
Abril 2020	Junta Directiva	Miembros de Junta Directiva	417 |29 Abr 2020

EVALUACIÓN UNIDAD DE RIESGO OPERATIVO			
FECHA	**FUNCIONARIO**	**CARGO**	**DESCRIPCIÓN**
Enero 2013	Karyme Baquero Orozco	Coordinador Riesgo Operativo	Este Manual soporta el cumplimiento del objetivo del SARO.