





## **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Aprobado inicialmente mediante Acta de Junta Directiva No. 348 del 26 de junio de 2007.


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZACIÓN	NORMATIVIDAD	RESPONSABLE
002	29/09/2009	1. Ajuste del Código a los requisitos contemplados en la Circular 014 de 2009 (Instrucciones para el diseño e implementación de un sistema de Control Interno) 2. Ajustes a algunos preceptos de acuerdo a la reforma financiera contenida en la Ley 1328 de 2009. 3. Ajuste de acuerdo a recomendaciones realizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia	1. Circular Externa 014 de mayo 19 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, por la cual se da instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI)  2. Ley 1328 de julio 15 de 2009, por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones.	Dirección Jurídica
003	14/06/2011	Mediante acta de junta directiva de fecha 14 de junio de 2011, se incluyó un nuevo capítulo VII, que desplaza al anterior, para regular las actuaciones y relaciones con partes vinculadas.		Dirección Jurídica
004	18/10/2011	1. Conformación del Comité de Riesgo. 2. Conformación del Comité de Ética y Gobierno Corporativo 3. Periodicidad de las reuniones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo.		Dirección Jurídica
005	23/01/2013	Modificaciones en relación con el Comité de Auditoría y composición del comité de riesgos.		Dirección Jurídica
006	10/07/2014	Modificación del artículo quincuagésimo		Dirección Jurídica
007	19/02/2015	Modificación del Capítulo III, Sección I, vigésimo sexto y Sección VI		Dirección Jurídica
008	20/08/2015	Se modifica el ANEXO IV. Reglamento del Comité ALCO Colombia – Segundo. Se elimina la sección V del capítulo III Comité Administrativo, Financiero y de Tecnología.		Dirección Jurídica
009	17/04/2017	Modificación total del ANEXO II. Reglamento Comité de Auditoría. Modificación.		Dirección Jurídica


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

		Se modifica integralmente del capítulo III, sección II. Comité de Auditoría.		
010	14/06/2017	Modificación total del ANEXO III. Reglamento del Comité de Ética y Gobierno Corporativo. Modificación integral del capítulo III, sección IV. Comité de Ética y Gobierno Corporativo.		Dirección Jurídica
011	31/07/2017	Inclusión Anexo V. Reglamento de Conducta para la Administración de Fondos de Inversión Colectiva	Circular 054 de 2016	Dirección Jurídica
012	10/11/2017	Modificación Anexo V. Se incluye dentro del reglamento de conducta, el mecanismo de asignación de órdenes en los portafolios de los FIC's.		Gestión de Activos
013	15/06/2018	Modificaciones realizadas al Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento		Dirección Jurídica y Cumplimiento
014	13/07/2018	Modificaciones al Comité de Riesgos e inclusión de los subcomités de riesgos		Riesgos y Dirección Jurídica
015	12/10/2018	Se ajusta la composición del Comité de Riesgo Operacional.		Riesgos y Dirección Jurídica

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN I JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN II COMITÉ DE AUDITORIA.....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN III COMITÉ DE RIESGO.....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN IV COMITÉ DE ÉTICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>17</b>
<b>SECCIÓN V COMITÉ ALCO COLOMBIA.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO IV REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO V MECANISMOS DE CONTROL.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VI RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO VII RELACIÓN CON PARTES VINCULADAS.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO VIII RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO I. REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO II. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO III. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO IV. REGLAMENTO DEL COMITÉ ALCO COLOMBIA.....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO V. REGLAMENTO DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA.....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO VI. REGLAMENTO COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....</b>	<b>70</b>

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


## INTRODUCCIÓN

Las prácticas de Gobierno Corporativo en el mundo se han constituido en una herramienta fundamental para el beneficio y protección de los accionistas, pero también se orienta a una mejor gestión de las compañías que genere valor y permita una adecuada administración de los riesgos. Igualmente, contar con un Código de Gobierno serio basado en estándares internacionales ya probados mejora la percepción de las compañías, habilitándolas para obtener más y mejores fuentes de financiación.

El Código de Gobierno Corporativo es un medio para el logro de las metas y objetivos de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A Sociedad Comisionista de Bolsa, en adelante “CREDICORP CAPITAL COLOMBIA”. En consecuencia, todos y cada uno de los administradores y funcionarios de la sociedad comisionista deben cumplir con los principios y reglas establecidos en este documento de manera profesional, transparente, eficiente, leal y honesta para un adecuado desarrollo de su objeto social que redunde en beneficio de los accionistas, administradores, empleados, clientes, inversionistas y en general del mercado de valores colombiano.

El Gobierno Corporativo es fundamental en el desarrollo del mercado de valores y por tanto CREDICORP CAPITAL COLOMBIA como participante del mismo ha decidido adoptar el presente Código para de esta manera contribuir a la confianza de sus inversionistas y clientes. En este sentido, el presente documento establece parámetros para el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la revelación de información, la solución de controversias y la relación de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA con los grupos de personas que tienen interés en el buen desempeño de la sociedad comisionista.

El presente Código de Gobierno Corporativo es el primero de los pilares en que se fundamenta la estructura de cumplimiento y control interno de la sociedad, bajo el entendido de que la estructura organizacional es clave en la puesta en marcha de sistemas y procesos que ayuden a asegurar que la gestión se desarrolla en pleno cumplimiento de la normatividad aplicable, los códigos y políticas internas y los mejores estándares del mercado.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS

**Primero.** Objeto. El presente código tiene como objeto establecer las reglas y procedimientos que, en complemento con la legislación y regulación aplicables, establecen las pautas y directrices que rigen la administración de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA como sociedad mercantil y como intermediario del mercado de valores, con el fin de generar valor para sus accionistas, sus funcionarios, el mercado y la Nación colombiana.


De manera especial, este código regula el funcionamiento y composición de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, establece y consagra mecanismos que propenden por la igualdad entre los accionistas de la sociedad y dirige las relaciones que CREDICORP CAPITAL COLOMBIA tiene con los terceros.

Adicionalmente, se incluyen en este código los lineamientos generales de las funciones que los distintos órganos de gobierno de la sociedad deben atender para asegurar la existencia de esquemas adecuados de control interno en la sociedad, que permitan la generación y mantenimiento de una cultura de control y cumplimiento normativo.

**Segundo.** Principios Rectores. La gestión administrativa de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA se regirá por los principios consagrados en la ley, de manera general y especial, para los administradores de una entidad financiera y entre ellos, especialmente los siguientes:

- a. Actuación leal, transparente y honesta dentro del mercado.
- b. Trato equitativo para todos clientes e inversionistas en cualquier de los productos ofrecidos en desarrollo del objeto social autorizado.
- c. Promoción de la seguridad y transparencia del mercado de valores colombiano.
- d. Brindar un trato equitativo e igualitario a todos sus accionistas
- e. Generación de valor para sus accionistas, dentro de una gestión sostenible y responsable.
- f. Respeto y buena fe en la relación con los terceros con que interactúa CREDICORP CAPITAL COLOMBIA.

**Tercero.** Reconocimiento de la normatividad aplicable. CREDICORP CAPITAL COLOMBIA y sus administradores actúan reconociendo la soberanía del

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Estado colombiano, aceptando y acatando el tenor de la normatividad proferida por las autoridades constitucionales.

## CAPÍTULO II ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

**Cuarto.** La Asamblea General de Accionistas en adelante la “Asamblea” es el máximo órgano social de la compañía y está conformada por todos los accionistas (o por sus representantes o apoderados). Podrá reunirse de forma ordinaria o extraordinaria, en los términos y condiciones establecidos en la ley, los estatutos y en este Código.


Las decisiones adoptadas en la Asamblea obligarán a todos los accionistas.

**Quinto.** CREDICORP CAPITAL COLOMBIA solamente cuenta con acciones ordinarias y cada acción otorgará un voto a su propietario. Los accionistas no administradores podrán celebrar acuerdos informales de sindicación de voto en los que se comprometan a votar en igual sentido en las asambleas. Para que estos acuerdos puedan surtir efecto frente a la sociedad deberán constar por escrito y ser entregados al Presidente Ejecutivo para su depósito en las oficinas del Secretario de Junta Directiva de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA.

Todos los accionistas serán tratados equitativamente en la medida en que cada uno de ellos tiene los mismos derechos de acuerdo con lo previsto en los estatutos y la ley.

Los accionistas podrán realizar recomendaciones en relación con el Gobierno Corporativo plasmado en el presente Código. Estas recomendaciones serán dirigidas al Presidente Ejecutivo de la Sociedad, quien las presentará para su consideración en la siguiente reunión del Comité de Ética y Gobierno Corporativo.

**Sexto.** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con la antelación y en las condiciones establecidas en los estatutos y en la ley. En su texto se hará mención de la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer su derecho de inspección y en cuanto se considere, podrá incluirse el enlace a la página Web en donde se tenga acceso al paquete informativo que contendrá como mínimo:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Estatutos Actualizados de la sociedad.
- Proyecto de Estados Financieros sujetos a la aprobación en la asamblea.
- Actas de Asamblea de los últimos tres años.
- Actas de Junta del último año.
- La información financiera que sea material para la toma de decisiones que serán puestas a su consideración.
- Propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva cuando ella esté disponible.

Quando quiera que se decida optar por otro medio para el envío del paquete informativo, podrá enviarse en medio físico, o por cualquiera otro del que pueda guardarse registro.


**Séptimo.** Dentro del término de la convocatoria para una asamblea ordinaria, los accionistas podrán remitir a la administración de la compañía sus propuestas de candidatos a integrar la Junta Directiva, que sean competentes y que no tengan inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la normatividad vigente.

Para la elección de los miembros independientes de la Junta Directiva se buscará que los miembros tengan diversas especialidades profesionales relacionadas con los principales aspectos de los negocios de la sociedad comisionista, de manera que puedan entender y cuestionar los asuntos sometidos a su consideración, en particular aquellos relacionados con la información financiera, las propuestas de negocios, la gestión de riesgos, y estén en capacidad de apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control de la sociedad.

**Octavo.** Con el objetivo de garantizar a los accionistas un trato equitativo, los administradores y demás funcionarios de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA se abstendrán de incurrir en las siguientes conductas:

- Exigir a los accionistas el cumplimiento de mayores requisitos para el otorgamiento de poderes que los que exija la ley. La representación legal podrá acreditarse con la presentación del certificado de existencia y representación de la sociedad, o con su equivalente en el caso de sociedades extranjeras.
- Solicitar a los accionistas poderes en blanco o en donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Recibir poder de ningún accionista para que los represente en las Asambleas, ni sustituir el poder que les sea conferido. Solamente podrán representar sus acciones, o las que pertenezcan a una sociedad de la que sean representantes legales debidamente acreditados.
- Aceptar como válidos poderes que no cumplan con los requisitos legales.
- Sugerir el nombre de las personas que pueden actuar como apoderados en la Asamblea.
- Sugerir o coordinar el voto de los accionistas respecto de una propuesta sometida a consideración de la Asamblea.

**Noveno.** La Asamblea deliberará válidamente con un número plural de accionistas que represente por lo menos el cincuenta (50%) más una de las acciones suscritas. Las decisiones de la asamblea se tomarán por mayoría de los votos presentes, exceptuando:


- a. Colocación de acciones sin sujeción al derecho de preferencia, que se tomará con el 70% de los votos presentes.
- b. Distribución de utilidades en un porcentaje menor al ordenado por ley, que se tomará con el 78% de los votos presentes.
- c. Pago de dividendos con acciones liberadas de la sociedad, que deberá aprobarse con una mayoría del 80% de los votos presentes.

**Décimo.** Si efectuada la convocatoria en tiempo no se lleva a cabo la Asamblea por falta de quórum, deberá citarse a una nueva Asamblea que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios, cualquiera que sea la cantidad de acciones que representen. Esta Asamblea deberá efectuarse no antes de los diez días ni después de los treinta días contados a partir de la fecha en que debió realizarse la primera reunión.

**Undécimo.** La asamblea será presidida por uno de sus miembros, quien será elegido por la asamblea de entre los asistentes.

**Duodécimo.** En la reunión, la Junta Directiva deberá rendir un informe sobre su gestión. Este informe, deberá contener como mínimo:

- a. Una explicación general de la situación financiera de la compañía.
- b. Las razones para la constitución de reservas o para no repartir los dividendos en dinero, cuando sea el caso.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- c. Las perspectivas generales del negocio y de la sociedad para el nuevo ejercicio.
- d. Situación jurídica de la compañía, haciendo una relación de los procesos en los que la sociedad esté involucrada.

**Decimotercero.** El Presidente Ejecutivo y el Revisor Fiscal, podrán convocar la asamblea extraordinaria, cuando existan circunstancias imprevistas o urgentes que requieran de una decisión de la asamblea general.


En todo caso, las personas previstas en el inciso anterior deberán convocarla cuando lo solicite, por comunicación escrita, un número plural de accionistas que represente más del 10% del capital.

**Decimocuarto.** La convocatoria para la Asamblea Extraordinaria deberá incluir el orden del día y se adelantará por cualquiera de los medios permitidos por los estatutos. En todo caso la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria debe llevar a cabo con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la realización de la misma. En su texto se incluirá el orden del día, el cual describirá de manera clara los diferentes temas que serán tratados, buscando que no se cofundan unos con otros, salvo cuando por su relación deben discutirse conjuntamente, lo cual será advertido. Igualmente, en el mismo se podrán incluir como temas objeto de la reunión los siguientes: cambio del objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación.

La asamblea extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado, excepto cuando el setenta por ciento de las acciones presentes en la reunión, una vez agotado el orden del día propuesto, haya decidido incluir un nuevo punto.

**Decimoquinto.** De las reuniones deberá conservarse un acta, que debe incluir como mínimo la información requerida por el artículo 431 del Código de Comercio.


**Decimosexto.** La relación de los accionistas con la sociedad comisionista deberá fundamentarse en el principio de buena fe, evitando incurrir en conflictos de interés, actuaciones que puedan lesionar los intereses de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA o la divulgación de información privilegiada de la misma.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá adelantar operaciones comerciales con sus accionistas dentro del marco de la normatividad vigente y, en todo caso, dentro de las condiciones normales del mercado, aplicables a los clientes y terceros que se relacionen con la sociedad comisionista.

**Decimoséptimo.** Los accionistas de Credicorp Capital Colombia S.A., tendrán los siguientes derechos:

- a. A participar en las deliberaciones de la Asamblea General y emitir el respectivo voto en ella.
- b. A recibir, de forma proporcional a su participación en el capital social, los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos.
- c. A inspeccionar libremente los libros comerciales y demás papeles sociales durante los quince días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General de Accionistas.
- d. A someter a consideración de los accionistas, en la Asamblea General, la inclusión de nuevos puntos en el orden del día.
- e. A elevar peticiones, reclamaciones o propuestas a la sociedad y obtener respuesta oportuna de parte de los administradores y los empleados de la misma, en la cual se resuelva de fondo las inquietudes presentadas y se indique la forma en que se tendrán en cuenta las sugerencias formuladas.
- f. El Derecho de preferencia en la colocación y en la negociación de acciones de acuerdo con lo previsto en el artículo séptimo de los Estatutos sociales.
- g. Derecho de retiro derivado de la desmejora de los derechos patrimoniales o la imposición de una mayor responsabilidad con ocasión de una transformación, fusión o escisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 222 de 1995.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

### SECCIÓN I JUNTA DIRECTIVA

**Decimoctavo.** La Junta Directiva de la sociedad será el máximo órgano administrativo, encargado de la ejecución de las políticas definidas por la Asamblea General y de definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la sociedad comisionista, así como el seguimiento de las acciones que se aprueben para lograrlos. Los miembros de la Junta perseguirán con su gestión los siguientes objetivos:


- a. Orientar sus decisiones al desarrollo y la sostenibilidad de la operación de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA, así como a la generación de valor para sus accionistas.
- b. Colaborar en la creación de un mercado de valores eficiente y transparente.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a las sociedades comisionistas de bolsa, los estatutos y demás reglas y políticas adoptadas por la sociedad comisionista.
- d. Promover un trato equitativo y justo a los accionistas, clientes e inversionistas, empleados, proveedores y a la comunidad.

**Decimonoveno.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes y funcionará de acuerdo con el reglamento interno que se anexa a este código.


**Vigésimo.** La junta directiva no podrá estar integrada por un número de miembros principales o suplentes vinculado laboralmente a Credicorp Capital Colombia, que puedan conformar por si mismos una mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

**Vigésimo primero.** La sociedad establecerá los mecanismos para que los miembros suplentes se mantengan adecuadamente informados de los temas sometidos a su consideración, con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales, cuenten con el conocimiento necesario para desarrollar la labor.

**Vigésimo segundo.** Además de los deberes y obligaciones establecidos en los Estatutos Sociales, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


- a. Participar activamente en la definición de los planes estratégicos de la sociedad, realizando los ajustes de redireccionamiento estratégico que puedan requerirse.
- b. Aprobar los manuales y documentos que contengan los lineamientos y políticas generales relacionadas con los distintos sistemas de administración de riesgo, entre ellos el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), y el Sistema de Control Interno (SCI)
- c. Aprobar el código de ética y conducta de la sociedad, teniendo en cuenta el cumplimiento de lo establecido en los sistemas de administración de riesgo.
- d. Designar los miembros del comité de riesgos, comité de auditoría y demás comités según se definan en este Código, así como aprobar sus reglamentos de funcionamiento.
- e. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- f. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar los límites de exposición de riesgo de mercado
- g. Pronunciarse sobre los informes periódicos que le sean presentados por el área de riesgos, el oficial de cumplimiento, el comité de auditoría y el representante legal, en relación con los distintos sistemas de administración de riesgo, y adoptar las medidas que sean necesarias para dar adecuado cumplimiento a la normatividad relacionada.
- h. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad, establecer las medidas relativas con la administración del riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al mismo que la misma Junta directiva haya definido.
- i. Establecer mecanismos de evaluación formal de la gestión de los administradores, pudiendo definir sistemas de remuneración atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo.
- j. Definir líneas claras de responsabilidad y rendición de cuentas en la sociedad.
- k. Designar a los directivos de la entidad encargados del sistema de control interno y de la gestión de riesgos.
- l. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- m. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de su presentación a la asamblea de accionistas, teniendo en cuenta el informe y recomendaciones presentados por el comité de auditoría.
- n. Presentar a la Asamblea un informe con los resultados de la evaluación del sistema de control interno de la sociedad.
- o. Las demás que se hayan establecido de manera especial en las distintas normas aplicables.

**Vigésimo tercero.** Los miembros de la Junta Directiva de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA deben asumir el cumplimiento constante de los deberes de lealtad, buena fe y diligencia frente a la sociedad. De manera especial, los miembros de junta deberán:

- a. Actuar con profesionalismo y debida diligencia para el beneficio de la sociedad y sus accionistas, respetando los derechos de los inversionistas.
- b. Brindar apoyo a la gestión de las entidades de control externo y a los órganos de control interno que tiene la sociedad comisionista.
- c. Tratar equitativamente a todos los accionistas de la compañía y respetar el ejercicio del derecho de inspección de conformidad con las normas aplicables.
- d. Asistir puntualmente y con la preparación adecuada a las reuniones de Junta Directiva a las que sea convocado.
- e. Participar activamente en los Comités de que forme parte y revisar la información que le sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.
- f. Guardar sus deberes de reserva de la información que conozcan en razón de su cargo. Esto incluye la reserva de la información financiera y estratégica de la compañía que no haya sido dada a conocer al público, la información perteneciente a sus clientes y toda la información confidencial que tenga vocación de afectar al mercado, así como abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.
- g. Informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la sociedad comisionista, sus proveedores, sus clientes o con terceros relacionados con la misma que puedan dar origen a situaciones de conflicto de interés o influenciar su voto respecto de algún asunto puesto a su consideración.
- h. Representar a todos los accionistas y no actuar en interés de grupos de accionistas particulares.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- i. Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que constituyan competencia con la compañía o en situaciones que estén en una situación de conflicto de interés.

**Vigésimo cuarto.** Los administradores de la sociedad deberán acreditar ante la Junta Directiva la experiencia profesional, la preparación académica y la idoneidad moral y profesional para el desempeño de los respectivos cargos. Dicho órgano evaluará en cada caso las cualidades de las personas a ocupar los cargos de administradores y la permanencia de los mismos en dichos cargos.

**Vigésimo quinto.** La remuneración de cada uno de los administradores será determinada por la Junta Directiva de acuerdo con el cargo a desempeñar dentro de la sociedad y de las condiciones de experiencia profesional y la preparación académica del candidato.


**Vigésimo sexto.** Con el objeto de permitir a la Junta Directiva contar con una permanente asesoría en materias especializadas y asegurar el seguimiento constante de materias vitales para el funcionamiento de la sociedad, existirán los siguientes comités.

- a. Comité de Auditoría.
- b. Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- c. Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento.
- d. Comité ALCO Colombia

**Parágrafo 1.** Sin perjuicio de los comités mencionados, la Junta Directiva podrá reorganizar dichos comités o crear nuevos de acuerdo con la evolución de la compañía y las necesidades que identifique para la adecuada administración de la misma.

**Parágrafo 2.** Sin perjuicio de lo ordenado en este artículo, la Junta Directiva sigue ostentando sobre sí las funciones de estos comités y podrá constituirse directamente en cualquiera de ellos.

**Parágrafo 3.** Sin perjuicio de la existencia de comités permanentes de asesoría, la Junta podrá consultar en cualquier momento y sobre temas específicos a los asesores, consultores y demás expertos que considere necesarios para el adecuado desarrollo de su gestión.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## SECCIÓN II COMITÉ DE AUDITORIA

**Vigésimo séptimo.** El Comité de Auditoría es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones atinentes al mejoramiento del control interno de la Sociedad Comisionista, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por la Sociedad. Además, es el encargado de supervisar y gestionar el cumplimiento de las políticas y procesos de gobierno corporativo de la misma.

No obstante, en ningún caso el Comité de Auditoría sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos; y/o a la supervisión y ejecución del sistema de control interno de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.

**Vigésimo octavo.** Las Funciones del comité de auditoría, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento, el cual hará parte integral del presente Código y constará como anexo al mismo.

## SECCIÓN III COMITÉ DE RIESGO


**Vigésimo noveno.** El Comité de Gestión Integral de Riesgos de Credicorp Capital tiene por objetivo asegurar que la Gestión de Riesgos de las Compañías que componen el conglomerado financiero Credicorp Capital, se realice de manera acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y dentro del apetito y tolerancia al riesgo aprobados. Cuenta para tal fin, con el soporte de tres Comités Auxiliares:

- Comité de Riesgo Operacional
- Comité de Créditos
- Comité de Nuevos Productos y Cambios Significativos

**Trigésimo.** De acuerdo con el alcance y objetivo del Comité de Gestión Integral de Riesgos, el mismo estará conformado por las personas detalladas a continuación. Cuyo cargo obedece a la estructura actual dentro del conglomerado financiero a nivel regional:

Gerente Central de Riesgos Credicorp



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Director Credicorp Capital*
Director Credicorp Capital*
CEO Credicorp Capital
Head Credicorp Capital Colombia
Head Credicorp Capital Chile
Gerente Desarrollo Corporativo Credicorp Capital
Managing Director Riesgos

\*El cargo mencionado hace referencia a los miembros de la Junta Directiva de Credicorp Capital, filial de Credicorp Ltd. (matriz del grupo empresarial constituido en Colombia).


**Trigésimo primero.** Las Funciones del Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento, el cual hará parte integral del presente Código y constará como anexo al mismo.

#### **SECCIÓN IV COMITÉ DE ÉTICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO**

**Trigésimo segundo.** El Comité de Ética y Gobierno Corporativo servirá de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto a la toma de decisiones atinentes a los estándares de conducta profesional y de gobierno corporativo que se seguirán en la sociedad.

El comité de Ética no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución de los distintos códigos y estándares de conducta y gobierno corporativo de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.

**Trigésimo tercero.** Las Funciones del comité, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento, el cual hará parte integral del presente Código y constará como anexo al mismo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## SECCIÓN V COMITÉ ALCO COLOMBIA

**Trigésimo cuarto.** El comité ALCO Colombia estará conformado por las siguientes personas así:

- CEO Local
- Head Regional de Planeación y Finanzas
- Head Regional de Tesorería
- Head Local de Planeación y Finanzas
- Head Local de Tesorería
- Head Local de MdK
- Head Local de Riesgos

De acuerdo con los temas tratados se podrá invitar a personal externo al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo del Head Local de Tesorería.


**Trigésimo quinto.** El Comité de ALCO se reunirá cada mes de acuerdo con la agenda acordada por todos los miembros. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria, y serán permitidas las reuniones virtuales. En casos que lo ameriten, podrán realizarse sesiones extraordinarias del comité.

**Trigésimo sexto.** El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el presidente y secretario del Comité. Las actas para revisión y comentarios se deben enviar por correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si pasados tres (3) días hábiles de enviada no se reciben comentarios, se entenderá como aprobada el acta.

**Trigésimo séptimo.** Serán funciones de este comité:

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley, la Junta Directiva, el Comité ALCO Regional.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- a. Desarrollar y proponer las políticas y límites para el manejo integral de los activos y pasivos y elevarlos a otras instancias cuando sea necesario para su aprobación.
- b. Establecer y evaluar la tolerancia al riesgo de liquidez y cambiario de la compañía.
- c. Considerar las estrategias y acciones requeridas para lograr los resultados financieros del negocio establecidos por la compañía.
- d. Establecer el otorgamiento de garantías y las comisiones de garantía si existieran.
- e. Definición de la estrategia de activos y pasivos de la empresa.
- f. Monitorear los requerimientos de capital.
- g. Documentar y monitorear las principales tendencias del mercado.
- h. Analizar y/o aprobar nuevos productos.
- i. Aprobar en primera instancia emisiones de deuda y capital.
- j. Proyección de necesidades y fuentes de fondeo de la compañía.


El ALCO toma las decisiones formales con respecto a los siguientes riesgos:

I. Relacionados con el Balance:

- Asignación de Capital
- Portafolio de Inversiones (inversión de la liquidez patrimonial de las sociedades – RRPP)
- Margen de Solvencia
- Activos ponderados por riesgo del balance
- Patrimonio Técnico
- Estructura de la hoja de balance

II. Relacionados con riesgo:

- Riesgo de liquidez (concentración, vencimientos)
- Proponer y aprobar la emisión de capital o deuda (en primera instancia)
- Aprobar límites y capacidades para tomar deuda en el mercado (definir también los niveles de atribuciones internos)
- Asignación de RRPP (portafolio y unidades de negocio)
- Cumplimiento de los límites legales y corporativos existentes
- Recomendación al Comité ALCO Regional o Directorios de nuevos límites cuando sea necesario.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Control del riesgo operativo (capacidad de cumplimiento de operaciones)
- Aprobar las metodologías y modelos de la Tesorería para la gestión del riesgo de liquidez y los necesarios para el cumplimiento de su mandato.

### III. Relacionados con precio y nuevos productos:

Las propuestas de nuevos productos son presentadas al ALCO y deben ser aprobadas en primera instancia por este comité.

**Trigésimo octavo.** El comité ALCO desarrollará sus funciones de acuerdo con el reglamento anexo a este código.

## CAPÍTULO IV REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La sociedad comisionista revelará la información financiera y no financiera que requieran sus accionistas para permitir un adecuado conocimiento de la situación de la compañía. Asimismo, revelará al mercado en general la información que sea requerida de acuerdo con las normas vigentes.


La información se preparará y presentará de conformidad con la normalidad aplicable.

**Trigésimo noveno.** Para efectos de suministro de la información financiera y no financiera deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Se debe suministrar al mercado y los inversionistas de manera completa y transparente la información que disponga la normatividad aplicable y los términos contractuales, en los términos y condiciones requeridos por la misma y por éstos. Entre ellos, los siguientes:
  - Los estados financieros de sociedad comisionista con la periodicidad establecida por la ley.
  - Los textos completos y actualizados del presente Código de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética y el Código de Conducta para la administración de las Carteras Colectivas.

## CAPÍTULO V MECANISMOS DE CONTROL

**Cuadragésimo.** CREDICORP CAPITAL COLOMBIA cuenta con mecanismos externos e internos orientados a que las operaciones y negocios de la

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

compañía se adelanten de conformidad con la normatividad aplicable y las políticas adoptadas sus órganos de gobierno y administración.

La administración de la sociedad comisionista está comprometida con mantener una relación basada en la buena fe, lealtad, transparencia y confianza con las autoridades, las entidades autorreguladoras y los órganos de control para que puedan cumplir con sus funciones.


**Cuadragésimo primero.** Las entidades que ejercer actividades de supervisión y vigilancia sobre la sociedad comisionista son los siguientes:

- a. La Superintendencia Financiera.
- b. Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia – AMV.
- c. La Revisoría Fiscal.

Las funciones del Revisor Fiscal son aquellas determinadas legal y estatutariamente, entre las cuales, la principal es la de velar por que la sociedad lleve adecuadamente la contabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En relación con la revisoría fiscal CREDICORP CAPITAL COLOMBIA actuará teniendo en cuenta los siguientes parámetros: i) No designará como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido de la compañía ingresos que representen el veinticinco por ciento 25 % o más de sus últimos ingresos anuales, ii) no se contratarán con el revisor fiscal servicios distintos de los de auditoría y iii) se propenderá porque la firma que ejerza la revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior de la misma adelanten dicha función con una periodicidad de por lo menos cinco (5) años y a que aquellas persona que sean reemplazas no retornarán a la función respecto de la sociedad comisionista antes de dos (2) años.

**Cuadragésimo segundo.** Los Órganos de Control Interno de la sociedad trabajarán de forma conjunta y armónica con el fin de prevenir la materialización de cualquier riesgo o la infracción de los deberes establecidos en las normas que rigen la actividad bursátil y del mercado de valores en general. De igual forma, los Órganos de Control Interno colaborarán de forma constante con la Superintendencia Financiera de Colombia, o quien haga sus veces, y con el Autorregulador del Mercado de Valores, con el fin de facilitar las labores de supervisión y vigilancia que éstos desempeñan.


Los mecanismos internos de control interno de la sociedad son los siguientes:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- a. La Auditoria Interna: el auditor interno de la sociedad se encarga de la continua revisión y evaluación de las actuaciones adelantadas por los funcionarios de Credicorp Capital Colombia S.A. con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos internos, así como de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las actividades desarrolladas por la sociedad. El Auditor Interno propenderá por la seguridad de las operaciones realizadas por la sociedad y por la confiabilidad de la información financiera revelada por la misma.
- b. El Oficial de Cumplimiento: la labor del Oficial de Cumplimiento tiene por objetivo velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial aquellas relacionadas con el control de Lavado de Activos y la financiación de actividades delictivas, de acuerdo con lo establecido en Capítulo XI del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia. El Oficial de Cumplimiento rendirá un informe mensual a la Junta Directiva, en donde se dé cuenta de las actividades desarrolladas con el objetivo de prevenir el lavado de activos y la financiación de actividades delictivas, además de las operaciones que representen un potencial riesgo normativo para la sociedad
- c. El Contralor Normativo: el Contralor Normativo tiene como función principal la de establecer los procedimientos para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos, códigos de ética y conducta y, en general, toda normatividad y medidas internas de gobierno corporativo que hayan sido adoptadas por la sociedad. El contralor Normativo asistirá con voz, pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva, en donde informará a la misma sobre las medidas y los procedimientos a adoptar con el fin de evitar la infracción de normas vigentes y el régimen de ética y conducta adoptado.


**Parágrafo 1.** La administración de la sociedad comisionista colaborará con la Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento y el Contralor Normativo para que ellos puedan cumplir a la cabalidad con las funciones asignadas por la normatividad vigente y las políticas y procedimiento adoptados por la compañía. Para el efecto, la compañía suministrará los recursos humanos, técnicos y físicos que le sean debidamente solicitados y justificados.

**Parágrafo 2.** La administración de la sociedad comisionista no interferirá o ejercerá presiones indebidas para dificulten el desarrollo de las funciones asignadas a los mecanismos de control interno.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA</b> <b>13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>014</b>

**Parágrafo 3.** La administración de la sociedad comisionista atenderá las observaciones y recomendaciones que le sean efectuadas por los mecanismos de control interno, con el fin de implementar los correctivos y mejoras para solucionar las debilidades y deficiencias que éstos hayan detectado. En caso de que una recomendación no sea acogida se expondrá al órgano las razones y argumentos de tal decisión.

Lo anterior se cumplirá con el objetivo de contar un sistema de control interno efectivo, eficiente y robusto que garantice la seguridad en la operación de la compañía.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## CAPÍTULO VI RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

**Cuadragésimo tercero.** Para el adecuado de gobierno se requiere construir relaciones justas, transparente, leales y de largo plazo con todos los grupos de interés que relacionados con la sociedad comisionista, en particular sus empleados, los clientes e inversionistas, los proveedores, la comunidad y las autoridades.


Los objetivos que CREDICORP CAPITAL COLOMBIA buscará en sus relaciones con los grupos de interés son los siguientes:

- Reconocer y hacer valer sus derechos establecidos en la normatividad aplicable.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la generación de valor de los grupos de interés.
- Desarrollar mecanismos que mejoren el desempeño y resultado que se espera de las relaciones que se establezcan.
- Compartir la información relevante para el adecuado funcionamiento de las relaciones con los grupos de interés, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y propender porque las relaciones que se establezcan estén enmarcadas dentro de la debida transparencia, lealtad y formalidad que éstas ameritan.

**Cuadragésimo cuarto.** A efectos de cumplir con los objetivos de manejo de las relaciones con los grupos de interés la administración y los empleados de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA actuarán de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Autonomía: Se respetará a los grupos de interés la posibilidad de opinar libremente respecto de las condiciones que rigen las relaciones, en todo caso dentro del marco normativo aplicable, los estatutos sociales, el marco contractual y las demás políticas adoptadas por la compañía.
- b. Igualdad: Todos los miembros de un grupo de interés contarán con igualdad de trato en relación con los aspectos que ellos conciernen.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- c. **Transparencia:** Se actuará con transparencia y honestidad en la creación, desarrollo y terminación de las relaciones con los grupos de interés.
- d. **Economía:** Los procesos de contratación deben realizarse en condiciones de celeridad, eficiencia y transparencia, buscando el consumo de la menor cantidad de recursos posibles sin sacrificar los estándares de calidad y seguridad.
- e. **Selección adecuada.** No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales se tenga conocimiento que en aspectos materiales observan un comportamiento empresarial contrario a la normatividad aplicable.

**Cuadragésimo quinto.** Los grupos de interés con los que se relaciona CREDICORP CAPITAL COLOMBIA son los siguientes:


**a. Clientes e inversionistas.**

Para la satisfacción de los clientes e inversionistas se respetarán sus derechos y se procurará llegar a soluciones que atiendan sus intereses, bajo el entendido que ellos son la razón de ser de la existencia de la compañía. Por tanto, sus negocios, servicios y productos se realizarán dentro del contexto de una atención integral a los mismos.

Los empleados de la sociedad comisionista mantendrán una comunicación fluida y oportuna con los clientes e inversionistas, para informarlos con claridad respecto de las condiciones de las operaciones, de manera que ellos conozcan y entiendan los productos y servicios, las condiciones que los rigen y las obligaciones recíprocas, con el propósito de evitar malentendidos.

La sociedad comisionista respetará la confidencialidad de la información de los clientes e inversionistas, en todo caso dentro del marco de la normatividad aplicable.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de los clientes e inversionistas deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la normatividad aplicable y el marco contractual. Así mismo, la sociedad cuenta con una Defensoría del Cliente, órgano que actúa como vocero de sus intereses frente a la compañía, para resolver las quejas e inquietudes dentro del marco normativo aplicable a sus funciones.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

CREDICORP CAPITAL COLOMBIA seleccionará a personas con amplia experiencia en el mercado de valores, de manera que se asegura que su gestión sea lo más profesional posible para el adecuado servicio de los intereses de los cliente e inversionistas, y la administración se compromete a respetar su independencia para garantizar que sus decisiones sea justas e imparciales.

**b. Autoridades.**

Las relaciones de la sociedad comisionista con las autoridades se manejarán siempre dentro del marco de la ley y siguiendo los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta.

**c. Empleados**

La política de gestión del recurso humano buscará que las relaciones en el ambiente de trabajo estén dentro de un marco cortesía, equidad y respeto, buscando generar valor para las partes. Los funcionarios buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo.

**d. Competidores**

La compañía adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal y tomará medidas para cooperar con las políticas gremiales.


**e. Proveedores**

Las decisiones de selección y contratación de proveedores se tomarán con base en criterios técnicos, profesionales, éticos y teniendo en cuenta las necesidades de la compañía, y teniendo en cuenta las condiciones de mercado para el bien o servicio de que se trate.

La sociedad comisionista no contratará con proveedores que puedan dar lugar a conflictos de interés que no puedan ser objeto de una adecuada administración y manejo.

Una vez contratados, se buscará el mutuo beneficio de las partes dentro de un marco de respeto, calidad y eficiencia.

Los proveedores deberán cumplir a cabalidad con las obligaciones tributarias y las correspondientes a la seguridad social.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## CAPÍTULO VII RELACIÓN CON PARTES VINCULADAS

**Cuadragésimo sexto.** La sociedad comisionista, de acuerdo con la normatividad que rige la actividad de intermediación en el mercado de valores, podrá celebrar operaciones con vinculados siempre y cuando éstas estén libres de conflicto de interés y no estén expresamente prohibidas de acuerdo con la normatividad vigente.

Para efectos de este código, se entenderán como vinculadas las personas relacionadas en el numeral segundo del artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010.


**Cuadragésimo séptimo.** CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá adelantar operaciones comerciales con sus vinculadas dentro del marco de la normatividad vigente y, en todo caso, dentro de las condiciones normales del mercado aplicable a los clientes y terceros que se relacionen con la sociedad comisionista.

**Cuadragésimo octavo.** De acuerdo con la normatividad vigente, Credicorp Capital Colombia se abstendrá de celebrar operaciones por cuenta propia, para las carteras colectivas y portafolios de terceros que administre sobre títulos cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la comisionista o sus vinculadas, en los casos en los que las operaciones resulten prohibidas o cuando constituyan un potencial conflicto de interés y éste no se haya administrado de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables.

## CAPÍTULO VIII RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO


**Cuadragésimo noveno.** La sociedad comisionista informará a los accionistas, clientes e inversionistas los procedimientos con que cuentan para hacer efectivos sus derechos ante la Superintendencia Financiera.

La administración atenderá de manera oportuna, suficiente y completa las quejas relacionadas con los posibles incumplimientos del presente Código y las pondrá en conocimiento de los órganos de control para conocer su opinión y obtener retroalimentación sobre los hechos que hayan dado lugar a las mismas.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

En todo caso, las diferencias que ocurrieran entre los accionistas o entre éstos y la sociedad o sus administradores, con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o desarrollo del contrato social o durante la liquidación de la sociedad, serán dirimidas por un Tribunal de Arbitramento de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de los estatutos sociales y en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes

**Quincuagésimo.** Los incumplimientos del Código de Gobierno Corporativo, del Código de Ética y Conducta y del Código de Conducta para la Administración de Carteras Colectivas deber ser puestos en conocimiento del Comité de Ética y Gobierno Corporativo para que aplique las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad y el Código de Ética y Conducta de la sociedad.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## ANEXO I. Reglamento de Junta Directiva

### **Primero. OBJETIVO**

De acuerdo con lo establecido en este código, la Junta Directiva de la sociedad será el máximo órgano administrativo, encargado de la ejecución de las políticas definidas por la Asamblea General y de definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la sociedad comisionista, así como el seguimiento de las acciones que se aprueben para lograrlos.

### **Segundo. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**


La Junta Directiva de la sociedad estará conformada por un número plural de miembros, y sus suplentes personales, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales. Los miembros de la junta, y sus suplentes, serán designados por la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, en los términos y según el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales.

### **Tercero. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

De acuerdo con los estatutos sociales, la Junta Directiva elegirá un presidente de entre sus miembros, para un período igual al de la duración de la Junta Directiva. El presidente de la junta estará encargado de la dirección de las reuniones y de la vigilancia, coordinación y control de las decisiones tomadas por este órgano.

### **Cuarto. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez al mes. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que la Junta Directiva señale, en la fecha y hora que ésta misma determine.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Estando presentes todos los miembros de la Junta, podrán constituirse en sesión de Junta, sin requerir previa convocatoria.

**Quinto. CONVOCATORIA**

La convocatoria se efectuará mediante comunicación entregada o radicada ante cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo verificable, como correo postal, fax o correo electrónico.

De manera previa a la realización de las reuniones de junta, serán enviados a los miembros, los documentos que sean necesarios para informar a los miembros sobre los distintos temas que serán discutidos en la reunión.

**Sexto. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes.


**Séptimo. CRONOGRAMA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Los miembros de la Junta deberán aprobar anualmente el cronograma de sus reuniones.

**Octavo. ACTAS**

El Secretario de la Junta levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

En las actas se relacionarán las fuentes de información que se tuvieron en cuenta para la toma de las decisiones y una relación sucinta de su posición y de las razones que tuvieron en cuenta para las decisiones que se adopten.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Adicionalmente, la Junta Directiva designará una comisión de entre sus asistentes para la aprobación de las actas de la reunión, que serán preparadas por el Secretario.

**Noveno. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple.

**Décimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**


En el evento en que se presenten vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz del Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido de este reglamento.

**Undécimo. NUEVOS MIEMBROS**

Los nuevos miembros recibirán información suficiente y pertinente para el conocimiento de la compañía y el mercado de valores, así como el detalle de las obligaciones y responsabilidades del cargo.

**Duodécimo. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

La Junta Directiva deberá establecer los mecanismos de evaluación de su gestión, así como de la del Presidente de la sociedad.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## ANEXO II. Reglamento del Comité de Auditoría

### Primero. OBJETO

El Comité de Auditoría es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones atinentes al mejoramiento del control interno de la Sociedad Comisionista, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por la Sociedad. Además, es el encargado de supervisar y gestionar el cumplimiento de las políticas y procesos de gobierno corporativo de la misma.

No obstante, en ningún caso el Comité de Auditoría sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos; y/o a la supervisión y ejecución del sistema de control interno de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.


### Segundo. MIEMBROS DEL COMITÉ

El comité será integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, los cuales serán designados por la propia Junta para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

Si antes de culminar el periodo para el cual fueron elegidos, la Junta Directiva toma la decisión de remover a alguno o a todos los miembros del comité, quien fuere elegido para reemplazarlo, ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el miembro anterior.

El Comité de Auditoría contará con la participación de un Observador Independiente a través de la función del Auditor Corporativo de Credicorp, quién podrá participar en los comités con voz, pero sin voto.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Adicionalmente, serán invitados permanentes a las sesiones el Auditor Interno, el Director de Riesgos, el Oficial de Cumplimiento y el Contralor Normativo. Además, podrán asistir en cuanto sea pertinente el Gerente de Contabilidad y la Revisoría Fiscal.

Parágrafo. Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.


La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo de la Secretaría General de la sociedad comisionista. Sin perjuicio de las labores que le correspondan a la Auditoría Interna de la compañía, en relación con la presentación de informes y evaluaciones exigidas normativamente.

### **Tercero. PRESIDENTE DEL COMITÉ**

El presidente será elegido por mayoría simple de votos de los miembros del comité, en la sesión que se realice inmediatamente después de su elección o ratificación para periodos de un (1) año. En caso de empate, la Junta Directiva nombrará un Presidente. No obstante, si dentro de las dos primeras sesiones del Comité no es elegido un presidente en los términos y para el periodo descrito en el presente párrafo, podrá elegirse un presidente para cada sesión del comité con las mayorías descritas en el presente párrafo.

En caso de ausencias temporales del presidente, el comité podrá elegir su reemplazo para la respectiva sesión. Si antes de culminar el periodo para el cual fue elegido, la Junta Directiva toma la decisión de remover al presidente como miembro del comité de auditoría, quien fuere elegido para reemplazarlo, ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el presidente anterior.

El presidente actuará como representante del Comité de Auditoría ante la Junta Directiva, en donde presentará e informará las recomendaciones tomadas por el Comité.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

#### **Cuarto. SECRETARIO DEL COMITÉ**

La secretaría del Comité estará a cargo del Secretario General de la sociedad, quién podrá delegar esta función. En caso de ausencia temporal del secretario, el Presidente designará un secretario para cada reunión.

El secretario asistirá a las sesiones del comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.

#### **Quinto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Auditoría se reunirá cada dos (2) meses. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.


Estando presentes todos los miembros del comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respectiva constancia en el acta del comité.

#### **Sexto. MEDIOS DE CONVOCATORIA Y ENVÍO DE INFORMACIÓN**

La convocatoria a las reuniones se efectuará por cualquier medio autorizado por la ley con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario para reuniones ordinarias, acompañada de la información y el orden del día que se tratará en la reunión. En todo caso, el Comité de Auditoría podrá reunirse válidamente sin convocatoria previa, en cualquier momento con el 100% de los miembros presentes sin los requisitos previos de envío de información a los que se debe sujetar las reuniones ordinarias.

#### **Séptimo. CRONOGRAMA DEL COMITÉ**

Los miembros del comité deberán aprobar anualmente el cronograma de reuniones, sin perjuicio de que puedan reunirse en cualquier momento.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


### **Octavo. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El comité podrá deliberar siempre que concurran a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.


### **Noveno. FUNCIONES DEL COMITÉ**

Serán funciones del Comité:

- (a) Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- (b) Presentar a la Junta Directiva, o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos. Así, el dueño de cada proceso deberá remitir al comité de auditoría, los proyectos, políticas y procedimientos concernientes a la administración del SCI.
- (c) Evaluar la estructura de control interno de la sociedad comisionista, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las operaciones y las demás actividades que desarrolle la sociedad comisionista están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- (d) Informar a la Junta Directiva el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- (e) Hacer seguimiento sobre las políticas definidas en relación con las operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos.
- (f) Velar por la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, operativa y contable que prepara la entidad.
- (g) Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- (h) Velar y propender porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas; en especial, por el lavado de activos, financiación del terrorismo, mala conducta y fraude, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de cumplimiento, Revisor Fiscal y el Contralor Normativo deban presentar a la Junta Directiva.
- (i) Supervisar las funciones y actividades de la auditoria interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- (j) Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, siguiendo los lineamientos que al respecto determine la Auditoría Corporativa del Grupo. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- (k) Evaluar los informes de control interno presentados por los auditores internos, contralor normativo y Revisor Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- (l) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- (m) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI
- (n) Solicitar al Revisor Fiscal y a los funcionarios de la Sociedad Comisionista los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- (o) Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales.
- (p) Conocer y realizar recomendaciones a la Junta Directiva con base en los resultados del Revisor Fiscal y demás entes de control externo.
- (q) Conocer y realizar recomendaciones con base en los resultados de auditorías internas y externas.


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- (r) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- (s) Presentar a la Junta Directiva el informe anual de gestión del Comité de Auditoría el cual será presentado en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas. El informe deberá incluir:
  - Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad
  - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa 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.
  - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - Presentar la evaluación de la labor realizada por el Auditor Interno, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- (t) Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- (u) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- (v) Considerar el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna, cuando así deba presentarlo el Auditor Interno.

#### **Décimo. INFORMES PRESENTADOS**

El comité de Auditoría estudiará entre otros, los siguientes informes:

- (a) Informe del Oficial de Cumplimiento
- (b) Informe del Contralor Normativo
- (c) Informe de Revisoría Fiscal

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

(d) Observaciones de Auditoría Interna calificadas como relevantes, críticos y/o altas de acuerdo con el manual metodológico de la Auditoría Interna

**Undécimo. ACTAS**


El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario y deberán cumplir con lo dispuesto en el art. 189 del Código de Comercio.

**Duodécimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple de los votos presentes.

**Decimotercero. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

### **ANEXO III. Reglamento del Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento**

**Primero. OBJETIVO**

Es el órgano que sirve de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto a la toma de decisiones atinentes a los estándares de conducta profesional y de gobierno corporativo que se seguirán en la sociedad.

El comité de Ética no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución de los distintos códigos y estándares de conducta y gobierno corporativo de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.


**Segundo. MIEMBROS DEL COMITÉ**

El comité será integrado por nueve (9) miembros, de los cuales al menos uno de ellos deberá ser miembro independiente de la Junta Directiva de la sociedad. Los miembros serán designados por la propia Junta para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

En razón a los temas tratados en el comité, podrá citarse personal externo o funcionarios de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A. a las sesiones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración y/o asesoría en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de la compañía, quién asistirá al mismo en calidad de invitado permanente.

CREDICORP CAPITAL COLOMBIA divulgará a través de su página web y la intranet el buzón mediante el cual los miembros del comité podrán ser contactados.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

### **Tercero. PRESIDENTE DEL COMITÉ**

El presidente será elegido por el comité para periodos de un (1) año y deberá ostentar la calidad de miembro de la Junta Directiva. El periodo de nombramiento del Presidente, empezará a contar desde el primero (1) de enero de cada vigencia fiscal. No obstante, si dentro de los dos primeros meses del año no es elegido un presidente en los términos y para el periodo descrito en el presente párrafo, podrá elegirse un presidente para cada sesión del comité, el cual también deberá ostentar la calidad de miembro de Junta Directiva de la sociedad.

El presidente actuará como representante del comité ante la Junta Directiva, en donde presentará e informará las recomendaciones tomadas por el nombrado comité.

### **Cuarto. SECRETARIO DEL COMITÉ**

El Secretario del Comité será el Oficial de Cumplimiento de la compañía, quien podrá delegar dicha función. En caso de ausencias temporales del secretario, el Presidente designará un secretario ad hoc.


El Secretario asistirá a las sesiones del Comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.

### **Quinto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité se reunirá bimestralmente o por lo menos dos veces al año, en las oficinas de administración de la sociedad o en el lugar, fecha y hora que el Oficial de Cumplimiento señale, para revisar los asuntos relacionados con el Código de Conducta y Ética, la Política Corporativa de Ética y Conducta, Lineamientos de Conducta, Las políticas de Gobierno Corporativo Credicorp, conductas del mercado de valores Políticas Corporativas Credicorp y todas aquellas que las complementen sustituyan o reemplacen; asimismo, el comité se reunirá cuando las circunstancias así lo requieran.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

de los invitados permanentes. Adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley.

**Sexto. MEDIOS DE CONVOCATORIA**

La convocatoria a reuniones se efectuará por cualquier medio autorizado por la ley con una antelación no inferior a tres (3) días calendario para cualquier tipo de reunión, con excepción de aquellas reuniones en las cuales se encuentren presentes el 100% de los miembros del comité, en cuyo caso no necesitaran convocatoria previa; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo verificable de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la convocatoria previamente serán enviados, a los miembros e invitados permanentes, los documentos necesarios para obtener información adecuada sobre los temas objeto de discusión en la reunión.


**Séptimo. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El comité podrá deliberar y decidir válidamente con la asistencia de cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.

**Octavo. FUNCIONES DEL COMITÉ**

Serán funciones del comité:

- a) Conocer, analizar y decidir sobre los asuntos que puedan configurar una violación a este al código de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética, Política Corporativa de Conducta Específica de Inversiones y Finanzas, Política Corporativa del Programa de Ética y Conducta, y el Código de Conducta Corporativo. Asimismo, analizar aquellos casos y conductas que puedan significar una violación a las sanas prácticas del mercado de valores y regulación aplicable.
- b) Conocer, analizar y decidir sobre las situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés. Así, deberá tomar las decisiones para la adecuada administración de los conflictos de interés de acuerdo con los principios del Código de Conducta y Ética, Política Corporativa de Conducta Específica de Inversiones y Finanzas, Política Corporativa del Programa de Ética y Conducta, Código de Conducta Corporativo, y las normas del


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

mercado de valores, en particular con base en los principios orientadores establecidos en la normativa vigente.

- c) Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que la sociedad comisionista deba revelar.
- d) Velar porque los miembros de la Junta Directiva cuenten con información completa, oportuna y relevante.
- e) Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- f) Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones
- g) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
- h) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación, las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- i) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los órganos de administración de la Sociedad y todos los colaboradores de la misma, que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- j) Las demás acorde con la naturaleza de los objetivos del Comité.

## **Noveno. ACTAS**

El secretario del comité levantará acta de cada sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


Cuando las decisiones del Comité versen sobre asuntos de interés para los inversionistas en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Sociedad, la información correspondiente se incluirá en los informes de rendición de cuentas de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable. En todo caso, tratándose de los Fondos de Capital Privado administrados, copia del extracto correspondiente del acta será remitida a los miembros del Comité de Vigilancia del fondo o fondos a los que concierna la decisión.

**Décimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple.

**Undécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## ANEXO IV. Reglamento del Comité ALCO Colombia

### **Primero. OBJETIVO**

Es el órgano responsable de las políticas, procedimientos y límites respecto de los riesgos de liquidez y del monitoreo del desempeño de éstos a la luz del apetito de riesgo definido por la organización. Por recomendación de este comité, el área de Riesgos de Mercado y la Tesorería llevan un control diario de los riesgos, tanto transaccionales como no transaccionales.

Igualmente tiene bajo su gestión los riesgos de balance (cambiario, tipos de interés), y administra los recursos patrimoniales de las sociedades. El área encargada de implementar y controlar la ejecución de sus directrices es la Tesorería.

### **Segundo. MIEMBROS DEL COMITÉ**

El comité será integrado por:

- CEO Local
- Head Regional de Planeación y Finanzas
- Head Regional de Tesorería
- Head Local de Planeación y Finanzas
- Head Local de Tesorería
- Head Local de MdK
- Head Local de Riesgos


De acuerdo con los temas tratados se podrá invitar a personal externo al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo del Head Local de Tesorería.

### **Tercero. PRESIDENTE DEL COMITÉ**

El presidente del comité será elegido por el Comité para períodos de un (1) año. Se establece que el presidente es el Head de Tesorería Regional.

El presidente actuará como representante del Comité, en donde presentará e informará las recomendaciones tomadas por el nombrado Comité.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

**Cuarto. SECRETARIO DEL COMITÉ**

El secretario del Comité será el Head Local de Tesorería, quién podrá delegar esta función. En caso de la ausencia temporal del secretario, el Presidente designará un Secretario suplente.

**Quinto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Auditoría se reunirá cada mes de acuerdo con la agenda acordada por todos los miembros. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria, y serán permitidas las reuniones virtuales. En casos que lo ameriten, podrán realizarse sesiones extraordinarias del comité.

**Sexto. CRONOGRAMA DEL COMITÉ**


Los miembros del Comité ALCO deberán aprobar anualmente el cronograma de las reuniones, sin perjuicio de que puedan reunirse en cualquier momento.

**Séptimo. MEDIOS DE CONVOCATORIA**

La convocatoria a reuniones se efectuará mediante el envío de la agenda acordada vía OUTLOOK. El Head Local de Tesorería debe coordinar y citar las sesiones.

El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Comité ALCO Regional.

Los asistentes mínimos con los que se debe sesionar para tener quórum y tomar decisiones en relación con aprobación de límites de exposición de riesgo de liquidez es de dos (2) personas.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## **Octavo. FUNCIONES**

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley, la Junta Directiva, el Comité ALCO Regional, o el Código de Buen Gobierno Corporativo, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- Desarrollar y proponer las políticas y límites para el manejo integral de los activos y pasivos y elevarlos a otras instancias cuando sea necesario para su aprobación
- Establecer y evaluar la tolerancia al riesgo de liquidez y cambiario de la compañía
- Considerar las estrategias y acciones requeridas para lograr los resultados financieros del negocio establecidos por la compañía.
- Establecer el otorgamiento de garantías y las comisiones de garantía si existieran.
- Definición de la estrategia de activos y pasivos de la empresa
- Monitorear los requerimientos de capital
- Documentar y monitorear las principales tendencias del mercado
- Analizar y/o aprobar nuevos productos
- Aprobar en primera instancia emisiones de deuda y capital
- Proyección de necesidades y fuentes de fondeo de la compañía


El ALCO toma las decisiones formales con respecto a los siguientes riesgos:

### **I. Relacionados con el Balance:**

- Asignación de Capital
- Portafolio de Inversiones (inversión de la liquidez patrimonial de las sociedades – RRPP)
- Margen de Solvencia
- Activos ponderados por riesgo del balance
- Patrimonio Técnico
- Estructura de la hoja de balance

### **II. Relacionados con riesgo:**

- Riesgo de liquidez (concentración, vencimientos)
- Proponer y aprobar la emisión de capital o deuda (en primera instancia)
- Aprobar límites y capacidades para tomar deuda en el mercado (definir también los niveles de atribuciones internos)

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Asignación de RRPP (portafolio y unidades de negocio)
- Cumplimiento de los límites legales y corporativos existentes
- Recomendación al Comité ALCO Regional o Directorios de nuevos límites cuando sea necesario.
- Control del riesgo operativo (capacidad de cumplimiento de operaciones)
- Aprobar las metodologías y modelos de la Tesorería para la gestión del riesgo de liquidez y los necesarios para el cumplimiento de su mandato.

III. Relacionados con precio y nuevos productos:

- Las propuestas de nuevos productos son presentadas al ALCO y deben ser aprobadas en primera instancia por este comité.

**Noveno. ACTAS**


El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por todos los miembros del Comité. Las actas para revisión y comentarios se deben enviar por correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si pasados tres (3) días hábiles de enviada no se reciben comentarios, se entenderá como aprobada el acta.

**Décimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple.

**Undécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presenten vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz del Código de Gobierno Corporativo, cuyo contenido primará sobre el contenido de este reglamento.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## **ANEXO V. Reglamento de Conducta para la administración de Fondos de Inversión Colectiva**

### **Primero. OBJETO**

El presente Reglamento establece los criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas y la correcta administración, gestión y distribución de los Fondos de Inversión Colectiva bajo administración de CREDICORP, a través de la definición de reglas claras y concretas que ayudarán a los funcionarios de CREDICORP, así como a los órganos de administración a realizar una gestión transparente, objetiva y eficiente de los Fondos.

Los funcionarios que participen en el desarrollo de las actividades de administración, gestión y/o distribución de Fondos administrados por CREDICORP deberán obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia de que el objetivo no es proteger a los inversionistas de sufrir pérdidas por la normal evolución del mercado, pues las obligaciones de CREDICORP son de medio no de resultado.

Cuando las actividades de gestión y distribución de los Fondos sean desarrolladas por una entidad diferente a CREDICORP, tales entidades en el desarrollo de dichas actividades, se les aplicará en los mismos términos los principios, deberes y obligaciones contemplados en el presente Reglamento.


El Reglamento es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios y terceros que participen en la administración, gestión y distribución de los Fondos.

### **Segundo. DEFINICIONES**


En adición a las definiciones previstas en el Código de Gobierno y en el Código de Conducta y Ética de CREDICORP, para la adecuada aplicación del presente Reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Administración de Fondos de Inversión Colectiva:**
2. **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 con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

3. **Control Interno:** Es un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.
  
4. **Distribución de Fondos de Inversión Colectiva:** Actividad mediante la cual se hace la promoción de los Fondos con el objetivo de vincular a los mismos a los inversionistas.
  
5. **Gestión de Fondos de Inversión Colectiva:** Actividad que comprende la toma de decisiones de inversión y desinversión de las operaciones del Fondo y la identificación, medición, control y gestión de los riesgos asociados a este.
  
6. **Fondo de Inversión Colectiva.** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.1.1.2.1 del Decreto 2555 de 2010 y las demás normas que lo reformen, adicionen o sustituyan, se entiende por Fondo de Inversión Colectiva todo mecanismo o vehículo de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrado con el aporte de un número plural de personas determinables una vez el Fondo entre en operación, recursos que serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos (en adelante “Fondo”).
  
7. **Fondos de Inversión Colectiva abiertos.** Son aquellos Fondos caracterizados porque la redención de las participaciones se podrá realizar en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en su reglamento podrán acordar pactos de permanencia mínima para la redención de las participaciones de los inversionistas, caso en el cual deberá establecerse el cobro de penalidades por redenciones anticipadas, las cuales constituirán un ingreso para el respectivo Fondo.
  
8. **Fondos de Inversión Colectiva cerrados.** Son aquellos caracterizados porque la redención de la totalidad de las participaciones sólo se puede realizar al final del plazo previsto para la duración del Fondo, sin perjuicio de la posibilidad que se establezca en los reglamentos plazos determinados para la redención de participaciones.
  
9. **Familias de Fondos de Inversión Colectiva:** Corresponde a la unión de varios Fondos que comparten ciertos elementos, siempre y cuando cumplan con las siguientes características:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- a. Que la totalidad de las inversiones de los Fondos de la Familia de Fondos, se realicen en bonos y/o acciones inscritos en el RNVE y/o se encuentren listados en sistemas de cotización de valores del extranjero, siempre y cuando no haya operaciones de naturaleza apalancada.
- b. Que se trate de fondos bursátiles que repliquen o sigan índices de mercados reconocidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre y cuando no haya operaciones de naturaleza apalancada.
- c. Que se trate de Fondos inmobiliarios, siempre que cumplan con lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1.1.2.5 del Decreto 2555 de 2010.

**10. Gobierno Corporativo de los Fondos de Inversión Colectiva:**


Corresponde al marco para la organización y operación de los Fondos que busca asegurar que los mismos están organizados y administrados eficiente y exclusivamente en interés de los inversionistas y no en interés de los funcionarios que participan en su administración o en general de CREDICORP.

**11. Independencia de los órganos de control:** Se refiere al conjunto de arreglos y mecanismos que otorgan a los órganos de control de los Fondos los poderes y autonomía necesaria para la revisión independiente, adecuada y objetiva de la gestión y actividades de las personas que directamente administran los Fondos.


**12. Sistema de control interno:** Es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva de CREDICORP para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la administración, gestión y distribución de los Fondos administrados por CREDICORP.

***Tercero. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA***

En la administración, gestión y distribución de los Fondos, los funcionarios de CREDICORP deberán actuar de conformidad con los siguientes principios rectores:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

1. **Profesionalidad.** los funcionarios de CREDICORP actuarán de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de Fondos, de conformidad con la política de inversión de cada Fondo.
2. **Segregación.** Los activos que formen parte del Fondo constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios de CREDICORP y de aquellos que esta administre en virtud de otros negocios. Cuando los funcionarios de CREDICORP actúen por cuenta de un Fondo, se considerará que comprometen únicamente los recursos del respectivo Fondo.
3. **Prevalencia de los intereses de los inversionistas.** los funcionarios de CREDICORP deberán administrar los Fondos dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de CREDICORP, sus accionistas, sus administradores, sus funcionarios, sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.
4. **Prevención y administración de conflictos de interés.** CREDICORP cuenta con normas de gobierno corporativo, políticas y mecanismos idóneos para prevenir y administrar los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir cualquiera de sus funcionarios o la sociedad comisionista. En desarrollo de la administración de los Fondos, los funcionarios de CREDICORP deberán actuar de conformidad con dichas normas y políticas.
5. **Trato equitativo entre los inversionistas con características similares.** En la administración del Fondo, los funcionarios de CREDICORP están obligados a otorgar igual tratamiento a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas, las cuales se establecerán en los respectivos reglamentos y prospectos de los Fondos.
6. **Mejor ejecución del encargo.** los funcionarios de CREDICORP deberán gestionar los Fondos en las mejores condiciones posibles para los adherentes, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes. La mejor ejecución de una operación se obtiene cuando se obra con el cuidado necesario para propender porque el precio y las demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado al momento de la negociación, teniendo en

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


cuenta la clase, el valor, el tamaño de la operación, el tipo de Fondo que está operando

- 7. Preservación del buen funcionamiento del Fondo e integridad de mercado en general.** los funcionarios de CREDICORP en desarrollo de su gestión deberán actuar evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de los Fondos bajo su administración o la integridad del mercado.

#### ***Cuarto. CRITERIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA***

La conducta de los funcionarios de CREDICORP que lleven a cabo actividades relacionadas con la administración, gestión y distribución de Fondos, deberá estar acorde con las obligaciones que les han sido asignadas, y deberá estar encaminada a preservar los derechos de los inversionistas, de conformidad con los siguientes lineamientos:

- En la ejecución de sus funciones, los funcionarios de CREDICORP deberán actuar de conformidad con la política de inversión del Fondo.
- En el desarrollo de sus funciones, se deberán abstener de realizar actividades que resulten contrarias a los intereses del Fondo o que puedan perjudicar la debida administración del mismo.
- Llevar a cabo la gestión del Fondo, de tal manera que puedan obtenerse las condiciones más favorables para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado, los costos asociados y demás factores que resulten relevantes.
- Guardar reserva sobre las operaciones que realicen en ejercicio de sus funciones, así como la información a la que tengan acceso en razón de las actividades que desempeñen.
- Obrar de manera transparente en el suministro de información a los inversionistas y el público en general, buscando que la información suministrada sea veraz, clara, imparcial, oportuna, exacta, completa y pertinente.
- Abstenerse de participar en actividades que puedan perjudicar su completa dedicación o el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y responsabilidades.
- Dar cabal y estricto cumplimiento a lo establecido en los reglamentos de los Fondos.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


8. Abstenerse de cometer alguna de las faltas contempladas en el Código de Conducta y Ética de CREDICORP, así como las relacionadas en la política Corporativa de Ética y cumplimiento.
9. Manejar la información de los inversionistas de los Fondos de conformidad con los lineamientos establecidos en el Código de Ética, en lo referente al manejo de información perteneciente a los clientes, así como las relacionadas en la política Corporativa de Ética y cumplimiento.
10. Abstenerse de realizar las actividades consideradas como prohibiciones respecto a los Fondos de conformidad con lo dispuesto en el presente Código y en la normatividad vigente.
11. Evitar incurrir en situaciones que puedan implicar algún tipo de conflicto de interés, y cuando estas se presenten, seguir el procedimiento establecido para tal fin.

#### **Quinto. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS**

En la administración, distribución y gestión de los Fondos, CREDICORP buscará proteger a los inversionistas para asegurar que cada uno de los Fondos sean gestionados y operados de acuerdo con reglas justas y transparentes, dando cumplimiento estricto a las políticas y estrategias de inversión que se establezcan para cada uno de ellos, en beneficio de los inversionistas y de acuerdo con el nivel de riesgo de los mismos.

En este contexto, los funcionarios de CREDICORP, en desarrollo de sus funciones relacionadas con la administración, gestión y distribución de los Fondos, deberán garantizar la protección de los siguientes derechos básicos de los inversionistas:

1. Participar en los resultados económicos generados del giro ordinario de las operaciones del Fondo.
2. Examinar los documentos relacionados con el Fondo, en la forma y términos previstos en el reglamento, a excepción de aquellos que se refieran exclusivamente a los demás inversionistas, los cuales nunca podrán ser consultados por inversionistas diferentes del propio interesado.
3. Negociar sus participaciones en el Fondo, de conformidad con la naturaleza de los documentos representativos de dichas participaciones.
4. Solicitar la redención total o parcial de sus participaciones en el Fondo, de conformidad con lo establecido en el reglamento.
5. Ejercer los derechos políticos derivados de su participación, a través de la asamblea de inversionistas.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

6. Recibir un trato igualitario cuando se encuentre en igualdad de circunstancias objetivas con otros inversionistas del mismo Fondo.


Adicionalmente, CREDICORP tomará todas las medidas pertinentes para garantizar a los inversionistas de los Fondos bajo su administración, que:

1. Los activos de los Fondos se administrarán de manera separada de los de CREDICORP, de tal suerte que las circunstancias que puedan afectar a la sociedad comisionista no tengan efecto en los inversionistas.
2. Los Fondos serán administrados por personal competente, certificados para tal fin y en exclusivo interés de los inversionistas.
3. Los activos de los Fondos serán adecuada y transparentemente valorados.
4. Se llevarán registros exactos y fidedignos de las operaciones de los Fondos de manera que se refleje adecuadamente su situación.
5. Se contará con políticas y mecanismos que se orientan a prevenir manipulación y manejo inadecuado de los Fondos y, en todo caso, CREDICORP.
6. Los inversionistas recibirán los beneficios proporcionales de las inversiones realizadas por los Fondos.
7. Los inversionistas recibirán información suficiente y apropiada de los principales aspectos de los Fondos, a través de los medios establecidos, incluyéndola siguiente información: i) la política de inversión, ii) los activos de los Fondos, iii) su valoración, iv) el resultado financiero de los mismos y su rentabilidad, v) los costos y gastos de los Fondos, y vii) las modificaciones adoptadas por la Junta Directiva a los reglamentos de los Fondos que afecten sus derechos económicos.

#### **Sexto. CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE INVERSIÓN**

En el reglamento y en el prospecto de cada uno de los Fondos se definirá de manera previa, clara y transparente la política de inversión de los mismos, la cual servirá de base para la gestión de los Fondos, y en tal sentido deberá ser cumplida a cabalidad por los funcionarios designados por CREDICORP para la administración de los Fondos. La política de inversión deberá contener lo siguiente:

1. Plan de inversiones del Fondo, el cual deberá contener:
  - a. Objeto del Fondo.
  - b. Relación de los activos admisibles de inversión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- c. Diversificación del portafolio de inversión de conformidad con el perfil de riesgo del Fondo y los requerimientos de liquidez.
  - d. Información sobre la naturaleza y características de las inversiones propuestas.
  - e. Determinación de los límites mínimos y máximos por tipo de activo, emisor u originador.
  - f. Determinación de los niveles de inversión, directa o indirecta, en valores cuyo emisor u originador, avalista, aceptante, garante sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de CREDICORP.
  - g. Tratando se de títulos de renta fija, el plazo promedio ponderado de las inversiones del Fondo, de conformidad con el perfil de riesgo.
2. Los parámetros para el manejo de las operaciones del mercado monetario que empleará CREDICORP, teniendo en cuenta la clase de Fondo de que se trate.
  3. Política en relación con los depósitos en cuentas corrientes o de ahorros.
  4. Perfil de riesgo del Fondo, el cual deberá fundamentarse en la descripción y el análisis los riesgos que puedan influir en el portafolio de inversiones.
  5. Política de gestión de riesgos, en la que se deberá describir los riesgos que pueden influir en el resultado del Fondo y la forma como serán administrados.


CREDICORP cuenta con mecanismos y procedimientos que aseguran que los Fondos operan de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de inversión previstas para cada uno de ellos.

### **Séptimo. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

Las personas que conforman los órganos de administración de los Fondos administrados por CREDICORP deberán obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas en desarrollo de las funciones que les han sido asignadas. Se tendrán como órganos de administración de los Fondos de CREDICORP, los siguientes:


#### **7.1 Junta Directiva de CREDICORP**

La Junta Directiva de CREDICORP, respecto a la administración de Fondos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

1. Definir las políticas y procedimientos aplicables al desarrollo de la actividad de administración de Fondos.
2. Determinar los criterios o condiciones bajo los cuales CREDICORP desarrollará todas o algunas de las demás actividades relacionadas con los Fondos que administre. En cumplimiento de esta función, la Junta Directiva deberá definir para cuales Fondos o Familias de Fondos, CREDICORP ejercerá la gestión del portafolio de manera directa y para cuales dicha gestión será delegada a un gestor externo.
3. Designar a la entidad que prestará los servicios de custodia de valores.
4. Definir los criterios o estándares aplicables a la selección de entidades encargadas de la gestión, y de la custodia de los Fondos administrados por CREDICORP.
5. Definir una adecuada estructura organizacional para garantizar el cumplimiento e independencia de las funciones propias de la actividad de administración de Fondos, así como del personal responsable de las mismas.
6. Fijar los procedimientos y políticas para determinar el proceso de valoración del portafolio de los Fondos administrados y de sus participaciones, el cual deberá ser cumplido por CREDICORP o por el gestor o el custodio del respectivo Fondo, según lo establezca el reglamento.
7. Determinar las políticas necesarias para adoptar medidas de control y reglas de conducta apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que los Fondos administrados por CREDICORP puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, para realizar evasión tributaria o para dar apariencia de legalidad a actividades ilícitas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.
8. Aprobar los manuales para el control y prevención del lavado de activos, de gobierno corporativo incluyendo el código de conducta, de control interno, y los demás necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables.
9. Establecer políticas en cualquier otro aspecto que tenga relevancia con el adecuado funcionamiento y la correcta administración del Fondo.
10. Diseñar políticas, directrices y procedimientos de gobierno corporativo y de control interno, orientadas a administrar los riesgos que puedan afectar a los Fondos administrados
11. Determinar políticas, directrices y procedimientos para garantizar la calidad de la información divulgada al público en general, a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia.




	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

12. Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada y la manipulación de la rentabilidad o del valor de la unidad.
13. Diseñar y aprobar las políticas para la presentación a las asambleas de inversionistas de toda la información necesaria que permita establecer el estado de los Fondos administrados, incluyendo como mínimo: los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, y la evolución del valor de la participación, del valor del Fondo y de la participación de cada inversionista dentro del mismo.
14. Definir las situaciones constitutivas de conflictos de interés, así como las políticas y los procedimientos para su prevención y administración.
15. Establecer políticas, directrices y procedimientos para el ejercicio de los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, cuando dicha actividad no haya sido delegada voluntariamente en el custodio de dichos valores. Dichas políticas, directrices y procedimientos deberán definir expresamente los casos en que CREDICORP podrá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones, en razón, entre otras, de la poca materialidad de la participación social o de los asuntos a ser decididos.
16. Fijar las directrices de los programas de capacitación para los funcionarios encargados de las tareas relacionadas con la administración de los Fondos.
17. Definir los mecanismos que serán implementados para el seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal vinculado contractualmente al gestor externo, en relación con la gestión del Fondo.
18. Dictar las políticas y mecanismos para solucionar de manera efectiva y oportuna los problemas detectados y reportados por las áreas involucradas en la actividad de administración del Fondo, y por el revisor fiscal, sobre asuntos que puedan afectar el adecuado funcionamiento y administración del Fondo.
19. Determinar los mecanismos que eviten la aplicación de prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo Fondo.
20. Determinar el contenido mínimo de los informes que deberá presentar quien ejecute la actividad de gestión de los Fondos administrados por CREDICORP.
- 21.. Nombrar el gerente del Fondo y su suplente.

## **7.2 Gerente del Fondo**

Cada Fondo deberá contar con un Gerente, persona natural de dedicación exclusiva, y su respectivo Suplente, quienes deberán ser nombrados por la Junta


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Directiva de CREDICORP. El Gerente deberá reunir las siguientes calidades personales:

1. Se considerará como administrador de CREDICORP o de la sociedad que ejerza la gestión del portafolio del Fondo.
2. Sus funciones estarán exclusivamente vinculadas a la gestión de los Fondos.
3. Deberá acreditar la experiencia específica en la administración y gestión de los riesgos correspondientes al Fondo a administrar.
4. Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.

El Gerente del Fondo deberá desarrollar las siguientes funciones:

1. Será el encargado de la ejecución de la gestión del portafolio del Fondo, por cuenta de quien realice la actividad de gestión.
2. Tomar las decisiones de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la gestión de Fondos, observando la política de inversión del Fondo, el reglamento y las normas vigentes.
3. En la toma de decisiones de inversión deberá tener en cuenta las políticas diseñadas por la junta directiva de CREDICORP para identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos
4. Documentar con detalle y precisión los problemas detectados en los envíos de información de CREDICORP de Fondos a los inversionistas y a la Superintendencia Financiera de Colombia, categorizados por fecha de ocurrencia, frecuencia e impacto. Así mismo, deberá documentar los mecanismos implementados para evitar la reincidencia de las fallas detectadas.
5. Asegurarse de que la sociedad gestora cuente con personal idóneo para el cumplimiento de las obligaciones de información.
6. Proponer a los órganos de administración el desarrollo de programas, planes y estrategias orientadas al cumplimiento eficaz de las obligaciones de información a cargo de la sociedad gestora.
7. Cumplir con las directrices, mecanismos y procedimientos señaladas por la Junta Directiva de CREDICORP, y vigilar su cumplimiento por las demás personas vinculadas contractualmente cuyas funciones se encuentren relacionadas con la gestión propia.
8. Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos que imposibiliten o dificulten el cumplimiento de sus funciones, previa información a la junta directiva.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

9. Presentar la información a la asamblea de inversionistas, de conformidad con lo señalado en el numeral 15 del artículo 3.1.3.1.3 del presente decreto.
10. Identificar, controlar y gestionar las situaciones generadoras de conflictos de interés, según las reglas establecidas en las normas aplicables y las directrices señaladas por la junta directiva de la sociedad gestora.
11. Acudir a la junta directiva de CREDICORP en los eventos en que considere que se requiere de su intervención, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión del Fondo.
12. Ejercer una supervisión permanente sobre el personal vinculado a la gestión del portafolio Fondo gestionado,

Adicionalmente, el Gerente del Fondo, deberá informar al órgano de control correspondiente, de conformidad con el tipo de incumplimiento, de manera oportuna y completa sobre las situaciones que constituyan un incumplimiento de la normatividad aplicable o de las obligaciones de CREDICORP relacionadas con los Fondos o frente a los inversionistas, en cuanto tenga conocimiento sobre tales incumplimientos.

### **7.3 Comité de Inversiones**


El Comité será el responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los cupos de inversión y las políticas para adquisición y liquidación de inversiones, teniendo en cuenta la política de riesgos de CREDICORP y del Fondo.

En caso de que uno de los miembros del Comité de Inversiones identifique un incumplimiento de la normatividad aplicable a la política de inversión o de las obligaciones de este Comité, deberá informar de esta situación al Gerente del Fondo y a la Dirección de Riesgos de CREDICORP.

### **Octavo. CONTROL INTERNO**

Con el fin de validar la debida ejecución de la administración, distribución y gestión de los Fondos, las áreas de CREDICORP contarán con los procedimientos y mecanismos adecuados de verificación y evaluación de las actividades descritas anteriormente.

En la ejecución del control interno sobre la administración, gestión y distribución de los Fondos, se deberá dar cumplimiento a los siguientes principios:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

1. Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de CREDICORP, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
2. Autorregulación: es la capacidad de CREDICORP para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del sistema de control interno.
3. Autogestión: es la capacidad de CREDICORP para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

La evaluación sobre la efectividad del control interno, en lo relacionado con la administración, gestión y distribución de Fondos, será llevada a cabo por Auditoría Interna a través de las evaluaciones establecidas por el plan anual y mediante un informe anual que será emitido, revisando todos los aspectos y componentes del sistema de control interno

### **Noveno. ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO**


El revisor fiscal de CREDICORP, del gestor externo y del distribuidor especializado en caso de existir, ejercerá las funciones propias de su cargo respecto de cada uno de los Fondos administrados por CREDICORP. Los reportes o informes relativos a los Fondos se deberán presentar de forma independiente a los referidos a la sociedad administradora, gestor externo o distribuidor especializado.

La revisoría fiscal está conformada por todo el equipo técnico y humano designado para tal fin. Dicha revisoría debe ser dirigida por un revisor fiscal, que podrá ser una persona natural o jurídica, de conformidad con las disposiciones especiales sobre el particular.

La existencia de la revisoría fiscal no impide que el respectivo Fondo contrate un auditor externo, con cargo a sus recursos, según las reglas que se establezcan en el reglamento en cuanto hace a sus funciones y designación.


### **Décimo. PROHIBICIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **10.1 Prohibiciones**


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

Se consideran como prohibiciones las siguientes actividades, y en tal sentido, CREDICORP se abstendrá de realizar las mismas:

1. Desarrollar o promover operaciones que tengan como objetivo o resultado la evasión de los controles estatales o la evolución artificial del valor de la participación.
2. Ofrecer o administrar Fondos sin estar habilitado legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la autorización del respectivo reglamento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Conceder préstamos a cualquier título con dineros del Fondo, salvo tratándose de operaciones de reporto activas, simultáneas activas y de transferencia temporal de valores, siempre y cuando dichas operaciones se encuentren contempladas en el reglamento del Fondo.
4. Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como administrador o gestor del Fondo le corresponden, según sea el caso, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3.1.3.2.1 del Decreto 2555 de 2010.
5. Aceptar las participaciones en el Fondo como garantía de créditos que hayan concedido a los inversionistas de dicho Fondo.
6. Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas y la promoción para el respectivo Fondo, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad vigente.
7. Invertir los recursos del Fondo en valores cuyo emisor, avalista, aceptante o garante, o para el caso de una titularización, el originador, sea CREDICORP o el gestor externo en caso de existir.
8. Destinar recursos, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de CREDICORP, o del gestor externo en caso de existir, las subordinadas de los mismos, su matriz o las subordinadas de esta.
9. Adquirir para los Fondos, sea directa o indirectamente, la totalidad o parte de los valores o títulos valores que se haya obligado a colocar por un contrato de colocación bajo la modalidad en firme o garantizado, antes de que hubiere finalizado dicho proceso. Sin perjuicio de lo anterior, CREDICORP podrá adquirir para el Fondo, títulos o valores que se ha obligado a colocar, una vez finalice el proceso de colocación.
10. Identificar un producto con la denominación "fondo de inversión colectiva" sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
11. Actuar, directa o indirectamente, como contraparte del Fondo que administra, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de este. Lo anterior, también resulta aplicable para la realización de operaciones entre Fondos, fideicomisos o portafolios administrados por CREDICORP, o gestionados por el gestor externo en caso de existir.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

12. Utilizar, directa o indirectamente, los activos de los Fondos para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de CREDICORP, del gestor externo en caso de existir, o de personas vinculadas con éstos, ya sea mediante la adquisición o enajenación de valores a cualquier título, la realización de depósitos en establecimientos de crédito, o de cualquier otra forma.
13. Ejercer, directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de un Fondo, en favor de CREDICORP o de personas vinculadas a ésta, o de sujetos diferentes del propio Fondo, o de uno o más inversionistas del Fondo.
14. Aparentar operaciones de compra y venta de valores o demás activos que componen el portafolio del Fondo.
15. Manipular el valor del portafolio de los Fondos o el valor de sus participaciones.
16. No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de CREDICORP, del gestor externo en caso de existir, de sus matrices, subordinadas, otros Fondos administrados por CREDICORP, o gestionados por el gestor externo en caso de existir, o de terceros en general.
17. Obtener préstamos a cualquier título para la realización de los negocios del Fondo, salvo cuando ello corresponda a las condiciones de la respectiva emisión para los títulos adquiridos en el mercado primario o se trate de programas de privatización o democratización de sociedades; o en el caso de las operaciones de las que trata el literal a) del parágrafo 1 del artículo 3.1.1.5.1 del presente Decreto.
18. Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos del Fondo; no obstante, podrán otorgar garantías que respalden las operaciones de derivados, reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, así como para amparar las obligaciones previstas en el numeral anterior y las de apalancamiento que se realicen con arreglo a lo dispuesto sobre el particular en esta Parte del presente Decreto. El presente numeral no aplicará para los Fondos cuyos activos sean inmuebles.
19. Comprar o vender para el Fondo, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los socios, representantes legales o empleados de CREDICORP o del gestor externo en caso de existir, o a sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, o a sociedades en que estos sean beneficiarios reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


Adicionalmente, se tendrán como prohibiciones las siguientes:

1. Realizar operaciones generadoras de ingresos para CREDICORP o de sus empleados en perjuicio de la rentabilidad de los inversionistas de los Fondos.
2. Contratar asesores externos cuyos honorarios estén a cargo de los Fondos, para la ejecución de trabajos que no sean requeridos para el beneficio de los mismos.

### **10.2 Conflictos de interés**

Se consideran situaciones generadoras de potenciales conflictos de interés las siguientes situaciones, las cuales CREDICORP deberá administrar y revelar:

1. La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos, fideicomisos o portafolios administrados por CREDICORP, o gestionados por un mismo gestor externo en caso de existir, sobre los mismos valores o derechos de contenido económico.
2. La inversión directa o indirecta que CREDICORP, o el gestor externo en caso de existir, pretenda hacer en los Fondos que administra o gestiona, según el caso.
3. La inversión directa o indirecta de los recursos del Fondo en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de CREDICORP, o del gestor externo en caso de existir.
4. La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de CREDICORP. Esta prohibición no aplicará durante los primeros seis (6) meses de operación del Fondo, en cuyo caso el monto de los depósitos mencionados en el presente numeral no podrá superar el treinta por ciento (30%) del valor de los activos del respectivo Fondo.
5. Tratándose de Fondos que tengan apalancamiento, la celebración de operaciones apalancadas para el Fondo, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de CREDICORP, o del gestor externo en caso de existir.
6. Tratándose de Fondos inmobiliarios:
  - a. La celebración de operaciones de crédito para el Fondo inmobiliario, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la sociedad administradora, o del gestor externo en caso de existir.
  - b. La realización de aportes en activos admisibles por parte de: i) la matriz de la sociedad administradora del Fondo inmobiliario, o las

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

sociedades subordinadas de aquélla; ii) los accionistas de la sociedad administradora que no tengan la calidad de matriz de ésta; iii) el gestor externo del mismo fondo, si los hubiere, sus socios o administradores, o iv) otras sociedades en las cuales las personas mencionadas en los numerales ii) y iii) precedentes sean individual o conjuntamente, de manera directa o indirecta, beneficiarios reales del veinticinco por ciento (25%) o más del capital social.


Lo anterior, constituye una lista enunciativa y no limitada de los posibles conflictos de interés que se pueden presentar, por lo que se debe entender que adicionalmente, se considerará conflicto de interés cualquier otra situación a la que se enfrente un funcionario de CREDICORP en ejecución de sus funciones relacionadas con la administración, gestión o distribución de Fondos, en virtud de la cual este tenga distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones.

Con el fin de administrar el conflicto de interés descrito en el numeral 1 de la presente cláusula, CREDICORP ha desarrollado un mecanismo de asignación de órdenes de conformidad con los tipos de activos de inversión que se describen a continuación:

- **Renta Fija local**

- **Compras – Deuda Corporativa:** El Gestor selecciona los portafolios que les aplica la estrategia de Deuda Corporativa definida en el Comité de Inversiones de Renta Fija.
  - La sumatoria de los giros de las fracciones de compra asignadas a cada FIC no puede exceder el disponible del portafolio.
  - En el caso de que se compre un mismo activo para dos o más Fondos, se realiza por prorrato para garantizar que la compra quede al mismo precio para todos los Fondos.
- **Ventas – Deuda Corporativa:** El Gestor selecciona los portafolios que les aplica la estrategia de Deuda Corporativa definida en el Comité de Inversiones de Renta Fija.
  - La sumatoria del valor nominal de las fracciones asignadas deben ser menor o igual al inventario disponible sobre ese título para cada de los FIC.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- En el caso de que se venda un mismo activo para dos o más Fondos, se realiza por prorratio para garantizar que la venta quede al mismo precio para todos los Fondos.


- **Renta Variable local**

En el caso de Fondos de Inversión Colectiva que invierten en renta variable, tanto para compras como ventas, partiendo de la estrategia general se establece el siguiente procedimiento:

- Se define el porcentaje de cada activo de renta variable dentro de cada Fondo.
- Se establece el nominal objetivo de compra/venta (el que corresponde a la participación definida) y se comprueba la liquidez del Fondo. Se toma el valor mínimo entre el nominal objetivo y el nominal que alcanza con la liquidez del momento.
- Se procura ejecutar el bloque completo en el mercado para que el precio de compra/venta sea el mismo en el caso de una misma operación para dos o más fondos.
- En el caso que no se logre la compra en un solo bloque, en la complementación se utiliza la función de “precio promedio ponderado”, lo cual fracciona los folios de forma que se logre el mismo precio de compra para todos los Fondos.

Para los Fondos que invierten en títulos valores u otros derechos de contenido económico no inscritos en el RNVE, adicionalmente se tendrán como conflictos de interés los siguientes:

1. La inversión en títulos o instrumentos admisibles con personas jurídicas en las cuales uno de los miembros del Comité de Inversión tenga una participación superior al cinco por ciento (5%) de la sociedad.
2. La adquisición de estos títulos a personas jurídicas en las cuales uno de los accionistas, con una participación superior al cinco por ciento (5%), sea conyugue, compañero permanente o se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad en relación con alguno de los miembros del Comité de Inversiones.
3. La celebración de operaciones de descuento sobre títulos valores no inscritos en el RNVE en cuyo negocio subyacente participe directamente uno de los miembros del Comité de Inversiones, el Gerente o cualquier otra persona que participe en la toma de decisiones de inversión del Fondo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


4. La adquisición de estos títulos a personas jurídicas en las cuales el Gerente del Fondo o cualquier otra persona que participe en la toma de decisiones del Fondo tenga una participación superior al cinco por ciento (5%) de la sociedad.
5. La inversión en títulos o instrumentos admisibles con personas jurídicas en las cuales uno de los accionistas, con una participación superior al cinco por ciento (5%), sea conyugue, compañero permanente o se encuentre dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad en relación con el Gerente del Fondo o cualquier otra persona que participe en la toma de decisiones de inversión del Fondo.

Si los miembros del Comité son funcionarios de CREDICORP, estos seguirán el procedimiento descrito en el numeral 10.3 de la presente cláusula. Los miembros del Comité de Inversiones que no sean funcionarios de CREDICORP deberán informar sobre el conflicto del interés al Gerente del Fondo, quien dará trámite al mismo de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

### **10.3 Procedimiento frente a los conflictos de interés**


El funcionario que, en la ejecución de sus actividades relacionadas con los Fondos, se enfrente a uno de los conflictos de interés descritos anteriormente o a alguna otra situación que pueda constituirse como un conflicto de interés, deberá seguir el procedimiento que se señala a continuación, del cual deberá quedar constancia escrita:

1. Abstenerse de realizar alguna actividad que implique la materialización del posible conflicto de interés.
2. Elevar mediante comunicación escrita, el caso al buzón “Cumplimiento - Consultas ética y conducta Colombia”, el cual será analizado por el Oficial de Cumplimiento y el Subgerente de Cumplimiento Normativo Corporativo, quienes determinarán si la situación expuesta representa un conflicto de interés, y si la misma corresponde a alguna de las situaciones descritas en el numeral 10.2 de la presente cláusula, caso en el cual el conflicto se resolverá de la siguiente forma:
  - a. Cuando se trate de la celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varios Fondos, fideicomisos o portafolios administrados por CREDICORP, sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, el Comité de Ética informará al funcionario que el curso de acción a seguir consiste en realizar una

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

distribución de la inversión sin favorecer ninguno de los Fondos partícipes, en detrimento de los demás.

- b. Respecto a la inversión directa o indirecta que CREDICORP, pretenda hacer en los Fondos que administra o gestiona, el Comité de Ética, autorizará dicha inversión, siempre y cuando en el reglamento y en el prospecto de dicho Fondo, se establezca expresamente:
  - i. El porcentaje máximo de participaciones que CREDICORP podrá suscribir, el cual nunca podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del Fondo al momento de hacer la inversión;
  - ii. CREDICORP deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de un (1) año cuando el término de duración del Fondo sea superior a dicho plazo, o durante la mitad del término previsto para la duración del Fondo cuando este sea inferior a un (1) año.
- c. En cuanto a la inversión directa o indirecta de los recursos del Fondo en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de CREDICORP, o del gestor externo en caso de existir. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- d. Respecto a la realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de CREDICORP, el Comité de Ética deberá asegurarse que el monto de estos depósitos podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor de los activos del respectivo Fondo.
- e. Tratándose de Fondos que tengan apalancamiento, la celebración de operaciones apalancadas para el Fondo, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de CREDICORP, o del gestor externo en caso de existir, el Comité de Ética deberá asegurarse que el monto de las operaciones apalancadas nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del Fondo.
- f. Para el caso de los Fondos Inmobiliarios, las operaciones de crédito, realizadas directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la sociedad administradora, o del gestor externo en caso de existir, el cual el monto del crédito nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos del respectivo Fondo. En lo referente a la realización de aportes en

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

activos admisibles por parte de las entidades señaladas en el literal b del numeral 6 de la cláusula 10.2, caso en el cual deberá efectuarse la revelación en la forma indicada en el Parágrafo del artículo 3.5.1.1.5.


3. Si el conflicto de interés no corresponde a ninguna de las situaciones descritas anteriormente, el Oficial de Cumplimiento deberá convocar al Comité de Ética de CREDICORP, para que este órgano resuelva dicho conflicto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - a. Las decisiones deberán estar encaminadas a evitar la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación del Fondo.
  - b. Cualquier decisión que se tome, deberá dar prevalencia a los intereses de los inversionistas y del Fondo sobre cualquier otro interés, como los de CREDICORP, incluidas sus vinculadas, los intereses de sus accionistas, empleados, o los de los miembros del Comité de Inversiones de los Fondos.
  - c. Bajo ninguna circunstancia se podrá otorgar un trato diferenciado a inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

### ***Décimo primero. MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO***

Los incumplimientos del presente Código por parte de las personas que participan en la administración y gestión de los Fondos serán puestos en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de CREDICORP para que investigue los hechos y, si la situación lo amerita, aplique las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad comisionista y el Código de Ética y Conducta.

### ***Décimo segundo. CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO***

Todos los funcionarios y personas que de alguna manera participen en la administración, gestión y control de los Fondos deberán leer y entender el presente Código, en constancia de lo cual firmarán la comunicación prevista en el anexo del mismo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>


**Anexo al reglamento de conducta para FIC's:  
Manifestación conocimiento**

Señores  
Credicorp Capital Colombia S.A.  
Ciudad.

Ref.: manifestación conocimiento Reglamento de Conducta para la administración de Fondos de Inversión Colectiva

\_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi calidad de empleado de Credicorp Capital Colombia S.A., por medio de la presente, manifiesto tener conocimiento del Reglamento de Conducta para la administración de Fondos de Inversión Colectiva. De igual forma, manifiesto entender a cabalidad lo contemplado en el mismo, y me comprometo a dar estricto cumplimiento a lo establecido en este Reglamento en desarrollo de mis funciones.

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
C.C.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

## ANEXO VI. Reglamento Comité de Gestión Integral de Riesgos

### Primero. OBJETIVO

El Comité de Gestión Integral de Riesgos es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones atinentes a la gestión de riesgos de la Sociedad, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por la misma.

No obstante, en ningún caso el Comité de Gestión Integral de Riesgos sustituirá las funciones normativas de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de los mismos.

### Segundo. MIEBROS DEL COMITÉ

El comité será integrado por las ocho (8) personas que ostenten el cargo indicado en el presente Código para integrar el comité. Así, no requerirán elección por parte de la Junta Directiva, sino que por el solo hecho de desempeñar el cargo relacionado en el presente documento, harán parte de este comité.


**Parágrafo.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.

### Tercero. SECRETARIO DEL COMITÉ

La secretaría del Comité estará a cargo de la Dirección de Riesgos de la sociedad. En caso de ausencia temporal del secretario, el Comité podrá elegir un secretario para la respectiva reunión.

El secretario asistirá a las sesiones del Comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.

### Cuarto. REUNIONES DEL COMITÉ

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

El Comité de Gestión Integral de Riesgos se reunirá una vez al mes, para revisar los informes que presenten los funcionarios encargados de dirigir el Departamento de Riesgo, evaluar la situación general de gestión de riesgo de la sociedad. Asimismo, podrá reunirse de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respetiva constancia en el acta del comité.

**Parágrafo.** Las sesiones podrán ser de forma presencial o virtual, pudiendo complementarse en el primer caso con el uso de video conferencias o conferencias telefónicas, y en el segundo caso a través de correos electrónicos.


#### **Quinto. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.

#### **Sexto. FUNCIONES**


Serán funciones de este Comité:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva los asuntos que excedan su autonomía relacionados a la definición del apetito al riesgo de Credicorp Capital, la estructura de autonomías para la toma de riesgos y la aprobación de límites, las acciones correctivas para tratar desviaciones con respecto al apetito asumido y el establecimiento de políticas, lineamientos y metodologías complementarios a los corporativos.
- Aprobar, dentro de la autonomía que le ha sido consignada, los siguientes asuntos: el marco de gobierno para la gestión de riesgos, las exposiciones que involucren variaciones en el perfil de riesgo, las alertas, excesos y límites no globales de riesgos y los lineamientos y políticas para la gestión de riesgos.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Monitorear el tablero de indicadores clave de riesgos, el cumplimiento de los límites de riesgo definidos, la adecuación de la gestión de riesgos al planeamiento estratégico y el avance de los proyectos estratégicos ejecutados por la Gerencia de Riesgos.
- Informar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, sobre la exposición a riesgo asumida por La Compañía, los efectos negativos que se podrían producir en sus resultados y la observancia de los límites de exposición al riesgo.
- Definir y pasar para aprobación de la Junta Directiva las políticas, manuales de procedimiento, reglamentos y demás documentos de la entidad en materia de administración de todos los riesgos inherentes a las actividades del objeto social de la compañía.
- Definir y pasar para aprobación de la Junta Directiva, los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación a los riesgos que así lo requieran, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- Elaborar y pasar a aprobación de la Junta Directiva los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez y de mercado que se presenten a las diferentes áreas de la entidad, de acuerdo a la periodicidad fijada en los Manuales de Gestión de los distintos riesgos asociados al objeto social de la Compañía.
- Pasar para aprobación de la Junta Directiva el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites.
- Diseñar y pasar para aprobación de la Junta Directiva, los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos sobre los riesgos que así lo requieran.
- Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (stress test) sobre el riesgo de liquidez de la sociedad y reportar dicho informe a la Junta Directiva, con el fin de someter a consideración del mencionado órgano, el plan de acción a ejecutar con base en las pruebas presentadas.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARM y SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez con el fin de presentar un reporte mensual a la Junta Directiva, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.
- Aprobar los modelos internos y/o metodologías para la identificación, medición y control de los riesgos de la Sociedad. Asimismo, deberá aprobar los modelos de valoración y evaluar para reporte de la Junta Directiva, los excesos en los límites establecidos.
- Aprobar para consideración y aprobación final de la Junta Directiva, los límites de contraparte según el esquema de atribuciones y los límites de riesgo por unidad de negocio.
- Recomendar a la compañía suspender el desarrollo de algunas de sus operaciones o líneas de negocio, en caso que lo consideren una medida razonable para mitigar o reducir la exposición a algún riesgo.

### **Séptimo. COMITÉS AUXILIARES AL COMITÉ DE INTEGRAL DE RIESGOS**


**Octavo.** El Comité de Gestión Integral de Riesgos delegará a los siguientes comités, el monitoreo de los distintos riesgos inherentes a las actividades principales y secundarias de la sociedad:

#### **A. COMITÉ DE RIESGO OPERATIVO:**

**Objeto:** El Comité de Riesgo Operativo es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos respecto a la gestión del riesgo operativo asociado a las actividades desarrolladas al interior de la sociedad. Especialmente respecto a las obligaciones detalladas en el artículo 3.2.4.1. de la Circular 041 de 2007 y las normas que la modifiquen o complementen.

No obstante, en ningún caso el Comité de Riesgo Operativo sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.

**Composición:** El comité será integrado por siete (7) miembros, los cuales serán designados por el Comité Integral de Riesgo. Los miembros elegidos

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

permanecerán en su cargo hasta tanto el Comité de Gestión Integral de Riesgos no haya nombrado su reemplazo.

Adicionalmente, serán invitados permanentes a las sesiones el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento, el Managing Director de Riesgo Regional y el Head de Gestión de Activos.

**Parágrafo.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá ser citado a las reuniones del Comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al mismo.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo Operativo de la sociedad.

**Reuniones y Quórum:** El Comité de Riesgo Operativo se reunirá mínimo dos (2) veces al año o cuando a consideración de los miembros se requiera convocar una reunión adicional. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.


Estando presentes todos los miembros del comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respectiva constancia en el acta del comité.

El comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Comité de Gestión Integral de Riesgos.

**Actas:** El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos.

**Funciones:** Serán funciones del Comité:


- i. Revisar, pronunciarse y recomendar para aprobación de la Junta Directiva las propuestas presentadas por la Unidad de Riesgo Operativo (URO) para la actualización del Manual de Riesgo Operacional.
- ii. Analizar, pronunciarse y recomendar para aprobación del Representante Legal las estrategias y planes de Continuidad de Negocio.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- iii. Realizar seguimiento a la implementación y funcionamiento de los instrumentos, metodologías y procedimientos definidos para la administración del riesgo operacional.
- iv. Monitorear la ejecución de los planes de acción definidos para el tratamiento de los riesgos operacionales y solicitar las explicaciones al dueño del proceso cuando lo considere pertinente.
- v. Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos operacionales, tomando como referencia los resultados de los indicadores claves de riesgo y la efectividad de los controles implementados. Ante la generación de alertas el comité debe tomar las medidas y acciones oportunas para mitigar los riesgos con criticidad excedida.
- vi. Estudiar y pronunciarse sobre los informes generados por los entes de control sobre la efectividad del SARO.
- vii. Revisar y pronunciarse sobre los informes de eventos de riesgo operacional presentados por la URO, teniendo en cuenta su impacto, las causas que lo generaron y los planes definidos para su tratamiento.
- viii. Examinar y pronunciarse sobre las estrategias de capacitación y sensibilización definidas por la URO.
- ix. Analizar y pronunciarse sobre los informes generados por la URO con destino al Representante Legal, la Junta Directiva y al público en general con la periodicidad establecida normativamente.
- x. Propender por el cumplimiento del Manual de Riesgo Operativo de la sociedad.
- xi. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO
- xii. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal respecto al SARO.
- xiii. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.

## **B. COMITÉ DE RIESGO DE CRÉDITOS:**

**Objeto:** El Comité de Riesgo de Créditos es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos respecto a la gestión del riesgo de crédito y contraparte al que se expone la entidad en desarrollo de su negocio. Especialmente respecto a las obligaciones detalladas en el Capítulo XXVII de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995) y las normas que lo modifiquen o complementen.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

No obstante, en ningún caso el Comité de Riesgo de Contraparte sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.

**Composición:** El Comité será integrado por cinco (5) miembros, los cuales serán designados por el Comité de Riesgo para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto el Comité de Riesgos no haya nombrado su reemplazo.

Si antes de culminar el periodo para el cual fueron elegidos, el Comité de Riesgos toma la decisión de remover a alguno o a todos los miembros del comité, quien fuere elegido para reemplazarlo ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el miembro anterior.

**Parágrafo:** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.


La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo de Crédito de la sociedad comisionista.

**Reuniones y Quórum:** El Comité de Riesgo de Créditos se reunirá según surja la necesidad de ser convocado, de manera presencial o por los canales virtuales autorizados por la ley, caso en el cual se dejarán los respectivos documentos de soporte respecto de las decisiones que se tomen.


El comité podrá deliberar siempre que concurren mínimo tres (3) de sus miembros. Las decisiones se tomarán con un mínimo de tres (3) votos. Sin reparo de lo anterior, todos los pronunciamientos y aprobaciones que profiera el comité bajo sus autonomías deberán ser refrendados en el Comité de Gestión Integral de Riesgos, dejándose la respectiva constancia en el acta de este Comité.

**Funciones:** Serán funciones del Comité:

- i. Revisar, pronunciarse y recomendar para aprobación de la Junta Directiva las políticas, procedimientos y metodologías propuestas por la Unidad de Administración del RiC de acuerdo con los lineamientos del SARiC.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- ii. Analizar, pronunciarse y recomendar sobre las propuestas presentadas por la Unidad de Administración del RiC para actualizar el Manual de Riesgo de Contraparte.
- iii. Analizar, pronunciarse y recomendar sobre el seguimiento al perfil de riesgo de contraparte de la entidad.
- iv. Evaluar, pronunciarse y recomendar sobre las medidas relativas al perfil de riesgo de contraparte, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad.
- v. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presenten el Representante Legal, La Unidad de Administración del RiC o los órganos de control internos y externos.
- vi. Analizar, pronunciarse y aprobar bajo la tabla de atribuciones aprobada por el Comité de Riesgos las solicitudes de cupo presentadas por la Unidad de Administración del RiC, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
- vii. Monitorear y proveer los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento efectivo y eficiente del SARiC.
- viii. Acompañar los procesos de selección de personal del área de riesgos para asegurar los estándares que permitan contar con un personal idóneo para la administración del riesgo de contraparte.
- ix. Evaluar, pronunciarse y recomendar sobre las propuestas de la Unidad de Administración del RiC en torno a las políticas de exposición y concentración de riesgo de contraparte, por tipo de operación y plazo, entre otros, en forma global e individual para cada contraparte o tipo de contrapartes; así como, los ajustes que deban realizarse.
- x. Examinar y pronunciarse sobre el marco general de indicadores de alerta temprana y los parámetros de exposición al riesgo de contraparte, así como la actuación de la entidad en los casos en que estos se excedan.
- xi. Pronunciarse, de ser necesario, y hacer seguimiento a los reportes que presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y la Unidad o Área de Administración del RiC.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

xii. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARiC.

### **C. COMITÉ DE NUEVOS PRODUCTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS**

**Objeto:** El Comité de Nuevos Productos y Cambios Significativos tiene por objetivo validar que los nuevos productos o servicios ofrecidos, los cambios significativos en los procesos y el uso de nuevos canales de atención cumplan con la normativa y los requerimientos establecidos para su funcionamiento.

No obstante, en ningún caso el Comité de nuevos productos y cambios significativos sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA S.A.

**Composición:** El Comité será integrado por nueve (9) miembros, los cuales serán designados por el Comité de Riesgo Integral.


**Parágrafo:** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL COLOMBIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo Operativo de la sociedad comisionista.

**Reuniones y Quórum:** El Comité se reunirá según surja la necesidad de ser convocado, de manera presencial o por medio de un canal virtual, caso en el cual se dejarán los respectivos documentos de soporte sobre las decisiones que se tomen.

El comité podrá deliberar siempre que concurren mínimo cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes en la reunión. Sin reparo de lo anterior, todos los pronunciamientos y aprobaciones que profiera el comité bajo sus autonomías deberán ser refrendados en el Comité de Riesgos, dejándose la respectiva constancia en el acta de este Comité.

**Funciones:** Serán funciones del Comité:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO PO-DIR-005</b>
		<b>FECHA 13/JUL/18</b>
		<b>VERSIÓN 014</b>

- Asegurar que todos los riesgos, aspectos operativos, legales y financieros, relacionados al lanzamiento de un nuevo producto o la implementación de un cambio operativo significativo sean oportunamente identificados, evaluados y aprobados.

### **Noveno. AUTONOMÍAS**

Todos los subcomités designados en el presente documento, deberán reportar los resultados de su gestión al Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como someter a consideración y aprobación de dicho Comité, aquellos temas cuya relevancia implique dicha aprobación. Además, someterán a aprobación de Junta Directiva por intermedio del Comité de Gestión Integral de Riesgos, aquellos temas que por disposición normativa necesiten aprobación de Junta Directiva.

**Parágrafo.** Tanto el Comité de Gestión Integral de Riesgos como los subcomités descritos en el presente reglamento, deberán observar y atender los lineamientos descritos en la *Tabla Corporativa de Autonomías de Riesgos* para la toma de sus decisiones.

### **Décimo. ACTAS**

Las reuniones de todos los Comités de Riesgo mencionados en el presente anexo se documentarán en actas que reflejarán las discusiones y decisiones tomadas. Estas actas serán aprobadas por los miembros de cada Comité o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, las que las suscribirán en señal de aceptación de su contenido.

### **Undécimo. MODIFICACION AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple de los votos presentes.

### **Duodécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento.