

**CÓDIGO DE CONDUCTA
ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente código tiene como objeto establecer las normas, políticas y procedimientos que dentro de los marcos Legal, Moral y Ético; deben cumplir todos y cada uno de los empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** en desarrollo de sus funciones y en desarrollo del objeto contractual, respectivamente.

2. APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONTROL

La aprobación de las normas, políticas y procedimientos contenidos en el presente código, así como las modificaciones a las mismas es competencia exclusiva de la Dirección Ejecutiva de la Sociedad.

Así mismo, la divulgación del mismo es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, la cual dará a conocer por los medios que considere necesarios el contenido del mismo, dejando constancia escrita de ello.

El control sobre el cumplimiento del código de conducta estará a cargo de cada Director o encargado de área, quién además tendrá la responsabilidad de comunicar los incumplimientos que se llegaren a presentar.

3. DEFINICIONES

3.1. Conflicto de Interés

Son situaciones en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad misma que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales se encuentra sujeto.

3.2. Información Privilegiada

Es toda aquella información que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público en general.

3.3. Actividad ilícita

Es toda actividad no permitida por la Ley.

3.4. Empleados

Son todas las personas que se encuentran vinculadas mediante un contrato de trabajo a **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**.

3.5 Administrador

Son todos aquellos empleados que además de tener contrato de trabajo, ocupan cargos de dirección, confianza y manejo.

3.6 Contratista

Son todas aquellas personas que prestan sus servicios profesionales a **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** y que se encuentran vinculados mediante un contrato de prestación de servicios independientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

VALORES, POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA

1. PRESENTACION DEL MANUAL

La Dirección Ejecutiva de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** en uso de sus facultades legales y estatutarias, considera:

- Primero: Que **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** debe ser defensora de los valores que son la base para el progreso y el bienestar de las personas y las instituciones.
- Segundo: Que como resultado de una reflexión sobre la realidad del país, se considera inaplazable la integración de esfuerzos por lograr la restauración y la defensa de los principios que garanticen el orden y la credibilidad.
- Tercero: Que es preciso renovar y cultivar los principios, afirmar la vigencia de la moral y exaltar los valores que engrandecen la persona.
- Cuarto: Que **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** actuará de manera clara y razonable en todas las relaciones sobre bases de imparcialidad y objetividad.



Por lo tanto, resuelve:

1. Promulgar el Código de Conducta de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**, el cual contiene las políticas, valores y normas que han de guiar el comportamiento de quienes le prestan sus servicios a la Sociedad, así como las sanciones en que incurrirá por incumplimiento o violación a éstas.
2. Ordenar su distribución y divulgación nacional, si existieren sucursales o agencias, de modo que se garantice su total conocimiento y la adhesión a sus postulados.

La Sociedad busca mantener un ambiente positivo, con el personal comprometido e identificado con los objetivos de la misma, para así lograr resultados satisfactorios que redunden en beneficio propio, de sus empleados, de sus contratistas y de la Sociedad en general.

Los postulados del presente manual, además de cumplir con las obligaciones legales vigentes y de ser una declaración de compromisos y responsabilidades; son también orientadores de la convivencia, facilitan el logro de elevados fines morales que hacen posible el mantenimiento permanente del honor, la dignidad y la respetabilidad de las personas.

Debe entenderse que las normas y sanciones que se citen en este documento no excluyen otras no enunciadas expresamente, porque surgen del digno y correcto ejercicio de la actividad laboral. No debe interpretarse que se admite lo que no se prohíbe expresamente.

2. LOS VALORES COMO CULTURA ORGANIZACIONAL

Son valores de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**

- Actuación dentro de un marco ético y legal
- Respeto
- Prudencia
- Discreción
- Lealtad
- Confidencialidad
- Responsabilidad social
- Administración participativa



Hace parte de la cultura organizacional de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, buscando el bienestar de ellos, de la Sociedad, de sus colaboradores y de la sociedad en general.

Para lograr estos objetivos actúa dentro de un estricto marco ético y legal, respetando las personas y las instituciones y dando un manejo prudente y discreto a las situaciones y a la información, es decir, actuando bajo fieles parámetros de responsabilidad social.

3. POLÍTICA SOBRE EL CAMPO DE ACCIÓN DE ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN

El Objeto social y finalidad principal de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**, según sus estatutos es: administrar los derechos de sus socios y de los confiados a su gestión, tanto de titulares nacionales como extranjeros, conforme a toda la normativa que resulte de aplicación, así como procurar los mejores beneficios y seguridad social de sus socios, fomentar la producción intelectual y el mejoramiento de la cultura nacional.

4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

Los negocios con familiares y allegados, clientes, proveedores, asesores externos y demás terceros, ligados directa o indirectamente con los empleados o con la Sociedad, se manejarán con criterio justo y buena fe y nunca serán motivados por intereses particulares que puedan menoscabar el prestigio, la imagen, la seguridad o rentabilidad de la Sociedad. Para este efecto se deben tener en cuenta las siguientes normas:

4.1 NORMAS GENERALES:

Los directivos, empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**:

- Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Sociedad o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- No aconsejarán o intervendrán en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Sociedad.

- Seleccionar rigurosamente a los clientes, proveedores, contratistas y empleados de la Sociedad, comprobando su moralidad
- Procederán en todos los casos con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a personas en perjuicio de terceros, de la Sociedad o del Estado.
- No efectuarán afirmaciones o negaciones maliciosas, ni permitirán conceptos o citas inexactas, que permitan o puedan desviar el recto criterio de los encargados de definir el asunto.
- Prestarán sus servicios únicamente para actividades legítimas y prudentes.
- Guardarán, protegerán y respetarán la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por la Sociedad.
- Bajo ninguna circunstancia usarán los símbolos de la Sociedad o de cualquier otra entidad para actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos.
- Los directivos, empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** emplearán el mayor celo y aportarán toda diligencia y dedicación en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Los actos ejecutados en desarrollo de atribuciones que se les ha otorgado como una expresión de confianza, deberán realizarse dentro de los límites asignados y cumpliendo, en todos los casos, con las normas y reglamentos. Así mismo, deberán orientarse con un sano criterio que tienda a beneficiar los intereses de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**
- Los empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de algún otro empleado o tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.
- Se abstendrán de dar tratamiento desigual por motivos políticos, religiosos, de sexo, raza, edad, nacionalidad, situación económica, social, técnica, científica o de jerarquía, ni aprovecharán estas circunstancias para obtener provecho propio.
- No hostigarán o acosarán a los clientes o proveedores en busca de provecho personal o de terceros, valiéndose de su jerarquía o de las necesidades de otros.
- Evitarán participar en forma individual o colectiva en transacciones económicas, de préstamos, compras o cualquier otra modalidad aprovechando la necesidad, ligereza, inexperiencia o debilidad de los clientes, empleados, empleados o contratistas.

- La falta de norma expresa que reglamente una materia o asunto particular, no puede aducirse como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de la Sociedad hacia los clientes internos y externos.

4.2. PRÁCTICAS CONTROLADAS Y PROHIBIDAS

- La firma o aprobación de una transacción, procedimiento o negocio, exige que la persona o empleado que la suscribe o autoriza la haya verificado previamente para determinar su legalidad, certeza, corrección y adhesión a las normas de la Sociedad.
- No podrán garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya aprobación final dependa de otro.
- Se abstendrán de exigir, sugerir o recibir remuneración o beneficio económico, cualquiera que sea la forma o denominación que se le dé, para sí o para otros, de parte de clientes, gestores, asesores, usuarios o proveedores con los cuales se tengan relaciones comerciales.
- No concederán directa o indirectamente, remuneración, comisión, corretaje u otro beneficio para obtener la favorabilidad de un negocio, de una solicitud o la captación de recursos.
- No intervendrán, aprobarán o administrarán negocios o recursos a favor de sus familiares, amigos, conocidos o de empresas o sociedades donde éstos o el empleado de la Sociedad tenga participación.
- Se inhibirán de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones, etc., fundados en razones de amistad o parentesco.
- Se abstendrán de facilitar o promover cualquier práctica que tenga como efecto principal permitir la evasión fiscal. Así mismo, no podrán realizar negociaciones o contratos con personas naturales o jurídicas a través de los cuales se permita la evasión fiscal.
- Por ningún motivo se debe utilizar el buen nombre o prestigio de la Sociedad para la realización de actividades personales.
- Se prohíbe expresamente que empleados y contratistas o al adquirir la condición de empleado o excontratista retiren empleados, clientes o empresas clientes de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** para empresas de su propiedad o en las que tengan participación familiares o amigos y cuyo objeto social sea la prestación de servicios similares.

4.2 CONFLICTOS DE INTERÉS

Con respecto al manejo de los conflictos de interés, los empleados y contratistas de la Sociedad seguirán las siguientes normas de comportamiento:

- Procederán en forma leal, digna, veraz y de buena fe.
- No intervendrán en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Sociedad o la realidad de los clientes, en perjuicio de la entidad, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- Evitarán intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- Evitarán demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la Sociedad o de los clientes.
- Se considera contrario a los intereses de la Sociedad la omisión de actuación o el no suministro de información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
- Ningún negocio podrá autorizarse o negarse con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.
- Se abstendrán de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas, créditos u operaciones que la Sociedad otorga de manera exclusiva a los empleados.
- Cuando la Sociedad trabaje para empresas o personas que son competidores entre sí, debe actuarse con total reserva no suministrando información de ellos al otro ni a terceros.
- Los empleados y contratistas de la Sociedad se abstendrán de participar, decidir o sugerir la decisión, en negocios o servicios a favor de clientes con los cuales sostengan negocios particulares.
- Se abstendrán de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de los clientes o proveedores que tiendan a recibir consideraciones recíprocas del mismo tipo.

4.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

4.4.1. MECANISMOS DE OBTENCIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La Sociedad tiene acceso a dos tipos de información: Pública y Privada. La información pública es aquella de conocimiento general y al alcance de todos.

Para acceder a ella no se requiere de autorización previa. La información privada es aquella que en forma exclusiva y directa es suministrada por el usuario, socio o proveedor a la Sociedad. El acceso a ella es limitado y su conocimiento y utilización es de carácter privado y confidencial.

La Sociedad requiere la mayor información posible de los clientes y proveedores, procurando siempre un manejo adecuado de la información y que el acceso a ella sea exclusivo de las personas involucradas en el proceso, evitando así que, personas ajena a los procedimientos tengan acceso a ella y le den un manejo diferente a los fines específicos para los que ha sido dispuesta.

Es importante anotar, que el recurso más importante y valioso de la Sociedad es el Recurso Humano, por lo cual todas las acciones realizadas están caracterizadas por un recto proceder y un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo. Dichas acciones responden a la confianza que los clientes y en general la sociedad han depositado en la Sociedad.

El suministro de información a empleados y a contratistas de la Sociedad o a personas ajena a ella se hace bajo estricto conocimiento de los fines para los cuales se requiere.

Cuando la información es solicitada por un empleado de la Sociedad se debe conocer de antemano para qué fin específico se requiere y, si es para el desempeño normal de sus funciones, se le suministra. Esta práctica es común, dado que hay clientes o proveedores comunes a varias áreas.

En cuanto a la información solicitada por personas ajena a la Sociedad, ésta no se comparte ni se suministra a excepción de que el cliente o proveedor directamente lo autorice en forma escrita.

4.4.2. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Debido a la calidad de la información que se maneja en la Sociedad, a las condiciones técnicas y financieras de la misma y a las condiciones especiales de cada proyecto, es responsabilidad de cada área o unidad de negocios, de los empleados y contratistas que la información se guarde con las debidas medidas de seguridad y bajo el principio de confidencialidad.

Los formatos utilizados, trabajos realizados, informes elaborados y los consiguientes resultados de las actividades desarrolladas por los empleados y contratistas mientras estén al servicio de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** pertenecen exclusivamente a la Sociedad; por lo tanto, queda expresamente prohibido utilizar esta documentación y formatos para asuntos personales o entregarlos a otras empresas, personas naturales o jurídicas o contratistas para su implementación y copia.

Los formatos, modelos de trabajos, modelos de informes y los informes de resultados pertenecen exclusivamente a **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**; en consecuencia, la Sociedad tendrá derecho de hacer registrar a su nombre o a nombre de terceros esas creaciones, respetándose el derecho del empleado o contratista a ser mencionado como autor, si así lo desea, y debiendo facilitar el cumplimiento oportuno de las formalidades, firmando o extendiendo los poderes y documentos necesarios para tal fin, según y cuando se los solicite la Sociedad, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna.

4.4.3 CONFIDENCIALIDAD

Todos los empleados y contratistas de la Sociedad deben tener un estricto sentido de la confidencialidad acerca de los asuntos de los usuarios, socios, exclientes, proveedores, exproveedores, empleados y exempleados y proyectos, por lo que no pueden revelar detalles a ningún tercero, excepto en los casos exigidos por la Constitución y la Ley.

- Los empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** no revelarán hechos, datos o circunstancias de las que se tenga conocimiento en el ejercicio del cargo, a menos que lo autorice el interesado, salvo las informaciones que obligatoriamente se tengan que preparar o emitir en cumplimiento de los reglamentos internos o externos o cuando los solicite una autoridad competente.
- Serán prudentes en el uso de la información que obtengan en el desarrollo de sus funciones. No utilizarán información confidencial para beneficio personal ni, en ninguna forma, que pueda ser perjudicial para la Sociedad.

Está prohibido con base en el artículo 15 de la Constitución Nacional y la Ley 1581 de 2012, que ampara la inviolabilidad de la correspondencia y papeles privados, y la reserva de datos personales, suministrar información privada de los clientes,



afiliados y asociados a otras instituciones o terceras personas, salvo aquellas debidamente autorizadas por escrito:

- Empleados del poder judicial, plenamente identificados, en el ejercicio de sus funciones
- Empleados del Ministerio de Trabajo, cuando la información sea suministrada en virtud de una investigación administrativa adelantada por esta entidad.
- Empleados de la Superintendencia de Industria y Comercio, Superintendencia de Salud o Superintendencia de Servicios Públicos, cuando la información sea suministrada en virtud de una investigación administrativa adelantada a una de las entidades que dichas entidades vigilan.
- Jefes de la Sección de Investigaciones de la Dirección General de Impuestos Nacionales, cuando la información sea suministrada en virtud de una investigación administrativa adelantada por esa entidad contra la Sociedad
- Empleados y contratistas de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN** debidamente identificados y que estén cumpliendo funciones autorizadas por directivos de la entidad.
- Empleados de la Revisoría Fiscal o Auditoría General de la Sociedad plenamente identificados y en cumplimiento de funciones autorizadas.

Los únicos empleados autorizados para suministrar información privada de los usuarios y socios, contratistas y/o proveedores a las instituciones o terceras personas antes mencionadas serán el Director Ejecutivo y el Director Administrativo y Financiero de **ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN**.

Igualmente, está prohibido suministrar información por teléfono, fax y otros medios en los cuales no se pueda efectuar la debida identificación del solicitante.

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN SANCIONATORIO

PENALIZACIÓN

El Artículo 258 del Código Penal - *Utilización indebida de información privilegiada*. Modificado por el art. 18, Ley 1474 de 2011. El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier

entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De esta manera la divulgación de información con el propósito de obtener provecho propio o ajeno, no importando si la información se obtuvo de manera lícita o ilícita, está claramente penalizada en el régimen penal vigente.

5. SANCIONES

ACTORES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN se obliga a promover y garantizar el cumplimiento de cada una de las normas establecidas en este manual y en caso de incumplimiento o violación por parte de cualquiera de sus integrantes impondrá sanciones que, dependiendo de la gravedad de la falta, podrán ir desde amonestaciones y llamadas de atención hasta la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa o del contrato de prestación de servicios y denuncia ante la autoridad competente, si fuere del caso.

Bogotá D.C, 28 de junio de 2016



PAULA BERNAL DE LA FUENTE
Representante Legal