

TABLA DE CONTENIDO

1.	ALCANCE DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	3
2.	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
2.1.	Convocatoria	4
2.2.	Funciones	4
2.3.	Registro de accionistas	4
2.4.	Reglamento Interno de Funcionamiento de Asamblea General de Accionistas	5
2.5.	Convocatoria y celebración de las reuniones	5
2.6.	Mayorías	5
2.7.	Trato a los accionistas	6
2.8.	Otorgamiento de poderes para asistir a reuniones de asamblea	6
2.9.	Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de la Fiduciaria	7
3.	JUNTA DIRECTIVA	8
3.1.	Elección	8
3.2.	Composición	8
3.3.	Funcionamiento	8
3.4.	Deberes de los miembros de la Junta Directiva	9
3.5.	Funciones y remuneración	9
3.6.	Autoevaluación de los miembros de la Junta Directiva	10
3.7.	Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva	11
3.8.	Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación	11
3.9.	Comité de Gobierno Corporativo	12
4.	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	13
4.1.	Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, a los demás inversionistas, al mercado y al público en general	13
4.2.	Estándares de información	13
4.3.	Identificación y divulgación de los principales riesgos	13
4.4.	Información al mercado	14
4.5.	Oficina de Atención al Inversionista	14
4.6.	Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos de interés	15
4.7.	Mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, ejecutivos y directores	15
4.8.	Relaciones económicas entre la Fiduciaria, sus accionistas mayoritarios, sus directores, administradores y principales ejecutivos	16
4.9.	Criterios de selección de los principales proveedores de bienes y servicios de la Fiduciaria	16
5.	SISTEMAS DE CONTROL	18
5.1.	Sistemas de control interno	18
5.1.1.	Comité de auditoría	18
5.1.2.	Auditoría Interna	18
5.1.3.	Oficial de Cumplimiento	18
5.2.	Revisor fiscal	19
5.2.1.	Transparencia en su elección	19
5.2.2.	Derecho de inspección	19

5.2.3.	Atribuciones	19
5.2.4.	Incompatibilidades.	20
5.2.5.	Información a los accionistas	20
5.2.6.	Criterios de selección objetiva, remuneración, e independencia del Revisor Fiscal. 20	
5.3.	Contralor normativo	21
6.	POLÍTICAS GENERALES DE REMUNERACIÓN	22
7.	ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS COLECTIVAS	23
7.1.	Actuación en el mejor interés de los inversionistas.....	23
7.2.	Administración y gestión de las carteras colectivas.....	23
7.3.	Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de las carteras colectivas	25
7.4.	Control a la gestión de los administradores.....	26
7.5.	Prevención y administración de conflictos de interés	26
8.	CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO	28
9.	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE	29
10.	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	30
11.	DEFINICIONES	31

1. ALCANCE DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

HSBC FIDUCIARIA S.A. (en adelante la “Fiduciaria”) es una sociedad de servicios financieros con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. La Fiduciaria tiene por objeto principal la celebración y ejecución de todos los actos, contratos y operaciones permitidos a las sociedades fiduciarias con sujeción a los requisitos, restricciones y limitaciones impuestos por las leyes.

Como entidad del sector financiero la Fiduciaria se encuentra sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo establecido por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Así mismo, la Fiduciaria desarrolla la actividad de administración de carteras colectivas, en los términos previstos en el Decreto 2175 de 2007 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

En cumplimiento de las normas pertinentes aplicables y en desarrollo de su intención de propender por la transparencia y buen gobierno, la Fiduciaria ha establecido el siguiente Código de Buen Gobierno (en adelante el “Código”).

2. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

2.1. Convocatoria

La Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente en el mes de Marzo de cada año, en la fecha, la hora y el local que señale el aviso de convocatoria. Para estas sesiones constituirá quórum cualquier número plural de accionistas que concurran en la fecha, hora y sitio señalado y que representen por lo menos el 65% de las acciones suscritas. La convocatoria para las reuniones de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y para las que hayan de aprobar los balances de fin de ejercicio, la hará la Junta Directiva o el representante legal de la Fiduciaria, cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación mediante una comunicación escrita dirigida a la última dirección del accionista registrada en la Secretaría General de la Fiduciaria. Si la Asamblea no fuere convocada, ésta se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las diez (10:00 am) de la mañana en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Fiduciaria.

La Asamblea General de Accionistas se reunirá extraordinariamente cuando la convoque la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el Representante Legal, bien directamente o por solicitud de un número de accionistas que represente la cuarta parte, por lo menos, de las acciones suscritas, de conformidad con lo previsto en el artículo 182 del Código de Comercio. La convocatoria se hará con no menos de cinco (5) días comunes de anticipación. Constituirá quórum en las sesiones extraordinarias un número plural de accionistas que represente no menos del sesenta y cinco por ciento (65%) de las acciones suscritas. Si ésta mayoría no se consiguiera el día señalado, se efectuará una nueva reunión no antes del décimo día hábil ni después del trigésimo día también hábil, contados desde la fecha fijada para la primera reunión, previa citación por medio de comunicación escrita y en ella constituirá quórum el número de acciones que concurra.

2.2. Funciones

Dentro de las funciones de la Asamblea General de Accionistas se encuentran las siguientes:

- (a) Elegir en su reunión ordinaria anual los miembros de la Junta Directiva y sus Suplentes, el Revisor Fiscal y su suplente y fijarles su remuneración.
- (b) Reformar Estatutos.
- (c) Aprobar o improbar las cuentas y balances semestrales y decretar la distribución de utilidades.
- (d) Designar al Defensor del Cliente.
- (e) Ejercer las demás funciones y atribuciones de que trata el artículo cuatrocientos veinte (420) del Código de Comercio, las que le confieren los estatutos y las que le corresponden como suprema entidad directiva de la Compañía.

2.3. Registro de accionistas

La Fiduciaria a través del Secretario General de la entidad, lleva de manera estricta el control de los accionistas de la Fiduciaria con base en el Libro de Registro de Accionistas, el cual está a disposición de los accionistas antes de la Asamblea General Ordinaria para que tengan acceso al mismo en ejercicio del derecho de inspección.

Con el fin de facilitar a los accionistas la toma de decisiones informadas en la Asamblea General de Accionistas, siempre que ello sea posible, se pondrá a disposición de los mismos, dentro del término de la convocatoria y a través del Secretario General, en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los accionistas sobre los temas por tratar.

Dicha información incluirá la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva cuando ella esté disponible, para lo cual, los accionistas deberán remitir a la sociedad sus propuestas dentro del término de la convocatoria, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en la cual se habrá de llevar a cabo la reunión de Asamblea en la que se elegirán los respectivos miembros de Junta Directiva; asimismo y cuando a ello haya lugar, se tendrá a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea, sobre las sociedades subordinadas de la Fiduciaria y sobre la matriz de la Fiduciaria.

2.4. Reglamento Interno de Funcionamiento de Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento Interno de Funcionamiento que contempla como mínimo los temas de convocatoria y celebración. Este reglamento puede ser consultado a través de la Oficina de Protección al Inversionista y de la página web de la Fiduciaria.

2.5. Convocatoria y celebración de las reuniones

La Asamblea General de Accionistas solo discutirá los temas relativos al cambio de objeto social; renuncia al derecho de preferencia en la suscripción; cambio de domicilio social; disolución anticipada y segregación de la sociedad, en la medida en que dichos punto hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión.

Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de asamblea, el Reglamento Interno de Funcionamiento prevé que en el orden del día establecido para aquellas, se desagregarán los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.

2.6. Mayorías

Las resoluciones de la Asamblea General de accionistas sobre aumento de capital, prórroga o disolución de la Sociedad, y en general sobre reforma de los estatutos, requieren la aprobación del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión, siempre que ésta mayoría corresponda al menos al sesenta y cinco por ciento (65%) de las acciones suscritas. Para la aprobación de cualesquiera otras resoluciones y demás actos de la Asamblea General, se requiere el voto favorable de por lo menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de las acciones suscritas, salvo en aquellos casos en que la ley exige para la aprobación de determinadas decisiones un quórum especial. La decisión sobre incorporación de la Fiduciaria en otra u otras sociedades deberá tomarse por una mayoría que represente más del setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones suscritas.

2.7. Trato a los accionistas

Es deber de la administración dar un trato equitativo a todos los accionistas, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables. Todo accionista tendrá derecho de concurrir a la Asamblea General y en ella tendrá voz y voto. Los accionistas pueden hacerse representar en la Asamblea General por apoderados que se constituyan especialmente en comunicación dirigida al Presidente de la Fiduciaria. El poder obtenido otorgado para determinada sesión, se entiende conferido para las demás que sean consecuencia de ella. El poder otorgado por escritura pública o por documento legalmente reconocido podrá comprender dos (2) o más reuniones de la Asamblea.

2.8. Otorgamiento de poderes para asistir a reuniones de asamblea

Los accionistas o representantes legales de los accionistas que no puedan asistir a la reunión de la Asamblea General de Accionistas podrán concurrir a través de un apoderado, quien acreditará tal calidad con poder debidamente otorgado por escrito que reúna los siguientes requisitos:

- (a) Que conste por escrito, pudiendo utilizarse cualquier mecanismo para el efecto, es decir, carta, telegrama, fax, etc.
- (b) Que indique expresamente el nombre del apoderado, y si es el caso el nombre de la persona a quien éste puede sustituirlo. En tal sentido, no se recibirán de los accionistas poderes en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante, ni resulta tampoco posible dejar el espacio en blanco para que los administradores o un tercero determinen dicho representante.
- (c) La fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere el poder, salvo que se trate de un poder general otorgado por escritura pública.
- (d) No se requiere que el poder sea elevado a escritura pública o reconocido ante juez o notario.
- (e) Los poderes no deberán presentar enmendaduras.
- (f) Si el accionista que va a hacerse representar en la reunión es una persona jurídica, anexo al poder debe presentarse una copia de un certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio social.
- (g) Los poderes otorgados en el exterior deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 184 del Código de Comercio.

Con el fin de propender por la participación efectiva y el ejercicio de los derechos políticos de los accionistas de la Fiduciaria en las reuniones de Asamblea General de Accionistas, se consideran como prácticas no autorizadas las siguientes:

- (a) Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes para las asambleas de accionistas de la Fiduciaria, en las cuales no aparezca claramente definido el nombre del representante.
- (b) Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- (c) Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio.
- (d) Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la Fiduciaria, de los liquidadores y de los demás funcionarios de la Fiduciaria, sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados de los accionistas en las asambleas.

- (e) Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la Fiduciaria y de los demás funcionarios de la Fiduciaria, recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- (f) Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la Fiduciaria y de los demás funcionarios de la Fiduciaria, sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- (g) Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la Fiduciaria y de los demás funcionarios de la Fiduciaria, sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la Fiduciaria no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran.

Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

2.9. Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de la Fiduciaria

Corresponde a la Junta Directiva conceder autorización a los Administradores de la Fiduciaria, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la Fiduciaria, cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación.

No puede la Fiduciaria adquirir ni poseer sus propias acciones a menos que la adquisición sea necesaria para prevenir pérdida de deudas previamente contraídas de buena fe.

3. JUNTA DIRECTIVA

3.1. Elección

Las elecciones de miembros principales y suplentes de la Junta Directiva se harán por el sistema de cociente electoral así:

El total de votos emitidos se dividirá por el número de directores a elegir, y el resultado será el cociente electoral. Los votos en blanco no se tomarán en cuenta para los efectos de la obtención del cociente; en otros términos, no se sumarán con los votos emitidos por las diversas listas. El escrutinio se hará por listas en las cuales se indicará a los principales y sus suplentes; por consiguiente, si una misma persona figura en distintas listas, los votos emitidos por las distintas listas en que figure dicha persona, no se acumularán. Las listas deberán ser inscritas previamente a la apertura de la votación. Antes de abrirse la votación y procederse a la elección, el Secretario anunciará cuáles son y cómo están integradas las listas inscritas. En caso de empate de residuos decide la suerte. Si en una lista resultare como escrutable una persona ya elegida en otra lista de mayor número de votos, debe omitirse su nombre y pasarse el de aquella que siga en la lista de que se trata.

Los accionistas que deseen presentar a consideración de la Asamblea una lista de candidatos, deberán inscribir la misma ante el Secretario General con anticipación de dos (2) días hábiles a la reunión de Asamblea en la que se elegirán los respectivos miembros de Junta Directiva.

Los candidatos deberán tener un perfil de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia, que les permita tener el mejor desarrollo de sus funciones

3.2. Composición

La Junta Directiva estará compuesta por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales elegidos por la Asamblea General para período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos.

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Tampoco podrán designarse como miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, un número de personas vinculadas laboralmente a la Fiduciaria que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de la Junta Directiva, puedan conformar, entre ellas, mayorías decisorias, generales o especiales, de acuerdo con la ley y los estatutos.

3.3. Funcionamiento

La Junta Directiva se reunirá en el domicilio principal de la Fiduciaria o en donde determine el Presidente de la Fiduciaria, ordinariamente una vez al mes, por lo menos, y extraordinariamente cuantas veces lo requiera el interés de la Fiduciaria, a juicio de ella misma o del Presidente de la Fiduciaria, del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros que actúan como principales.

A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá con derecho a voz pero sin voto, el Presidente de la Fiduciaria (a menos que también sea miembro de la Junta). La Junta podrá autorizar a otros funcionarios de la Fiduciaria para asistir a las sesiones, cuando lo considere conveniente.

Los miembros suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la Junta, con el fin que cuando deban ejercer como miembros principales, dispongan del conocimiento necesario para dicha labor. En desarrollo de esta obligación, los miembros suplentes podrán ser invitados, con voz pero sin voto, a las reuniones de Junta en las cuales participe el correspondiente miembro principal.

Constituirá quórum de la Junta Directiva para deliberar y decidir la asistencia de por lo menos tres (3) de los directores elegidos.

Toda decisión o acto de la Junta Directiva se acordará por una mayoría de tres (3) votos de sus miembros. En caso de empate por dos (2) veces se entenderá negado lo sometido a votación.

Las deliberaciones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas, que serán autorizadas con las firmas del Presidente de la Junta y del secretario, cuando sean aprobadas.

3.4. Deberes de los miembros de la Junta Directiva

Los miembros de Junta Directiva deberán informar a este órgano sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la Fiduciaria, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fiduciaria, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas. En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

- (a) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- (b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- (c) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- (d) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Fiduciaria.
- (e) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- (f) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- (g) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Fiduciaria o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará a la Asamblea General de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuera accionista. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Fiduciaria.

3.5. Funciones y remuneración

Corresponde a la Junta Directiva ejercer todos los actos relacionados con la dirección de la Fiduciaria que no incumben privativamente a la Asamblea General de Accionistas, al

Representante Legal o al Revisor Fiscal, de acuerdo con lo previsto en los estatutos. Le corresponde especialmente:

- (a) Establecer o suprimir las sucursales o agencias que estime conveniente.
- (b) Nombrar a los representantes legales principales y sus suplentes, así como a los gerentes de sucursales y sus suplentes.
- (c) Remover y/u oír y decidir la renuncia de los siguientes cargos: Representantes Legales, Gerentes de sucursales y llenar las vacantes de aquellos cargos cuyo nombramiento de titular le corresponde.
- (d) Delegar en los representantes legales y gerentes de sucursales que se encuentren habilitados para actuar de conformidad con las disposiciones legales, las facultades que considere necesarias y autorizar a éstos para delegar facultades en los empleados de la Fiduciaria.
- (e) Aclarar previa consulta con el Superintendente Financiero, el sentido de los artículos de los Estatutos cuando se presentare alguna duda y resolver cómo deben observarse, de lo cual dará cuenta a la Asamblea General de Accionistas en la próxima reunión.
- (f) Presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación el balance de la Fiduciaria acompañado de un informe sobre la marcha de los negocios y un proyecto sobre distribución de las utilidades obtenidas.
- (g) Desempeñar todas las otras funciones que le sean especialmente atribuidas por la ley o por los estatutos.
- (h) Someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas las proposiciones que impliquen la segregación de la Fiduciaria.

Para efectos del presente artículo se entiende como segregación aquella operación mediante la cual la Fiduciaria, actuando como “segregante”, destine una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades, o al aumento de capital de sociedades ya existentes, denominadas “beneficiarias” a través de la cual la Fiduciaria obtenga como contraprestación, acciones, cuotas o partes de interés de las sociedades beneficiarias.

Se considera que un aporte en especie constituye segregación cuando, como resultado del mismo, la Fiduciaria entregue una línea de negocio, o se produzca un cambio significativo en el desarrollo de su objeto social. Para efectos del presente artículo se considera que se produce un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la Fiduciaria cuando el valor neto de los bienes aportados equivalga o sea superior al veinticinco por ciento (25%) del total del patrimonio de la Fiduciaria o cuando los activos aportados generen el treinta por ciento (30%) o más de los ingresos operacionales de la Fiduciaria, tomando como base los estados financieros correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

La Asamblea General de Accionistas determina los honorarios que se pagarán a los miembros de la Junta Directiva, para lo cual podrá tomar en consideración las políticas de remuneración que considere pertinentes, entre ellas, que la remuneración se asigne teniendo en cuenta el número de reuniones a que haya asistido el respectivo miembro.

3.6. Autoevaluación de los miembros de la Junta Directiva

La Junta Directiva efectuará una autoevaluación del desempeño de sus miembros. Los resultados de la misma harán parte del informe que se presente anualmente a la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria.

3.7. Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno de Funcionamiento que determina, entre otras cosas:

- (a) El término de antelación a la reunión dentro del cual se presentará la información a los miembros de la Junta, el cual, en todo caso, no podrá ser inferior a dos (2) días comunes. De igual forma el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta establece los medios a través de los cuales los miembros de dicho órgano pueden consultar la referida información.
- (b) El procedimiento por el cual le será suministrada a todo miembro de Junta Directiva que sea nombrado en la Fiduciaria por primera vez, la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Fiduciaria y del sector, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
- (c) Los procedimientos a seguir con el fin de identificar adecuadamente los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la toma de las decisiones por parte de este órgano, así como de las razones a favor y en contra que se tienen en cuenta para la toma de las mismas.
- (d) Las condiciones bajo las cuales la Junta Directiva puede contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones.

El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva se encuentra a disposición de todos los accionistas a través de la Oficina de Atención al Inversionista y de la página web de la Fiduciaria.

3.8. Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación

La Junta Directiva de la Fiduciaria tendrá un Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación, conformado por tres (3) integrantes designados por la Junta Directiva. Al menos uno de sus integrantes deberá ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación tendrá entre otras funciones la de apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- (a) Revisar el desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Presidente y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior.
- (b) Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la Fiduciaria, incluyendo la alta gerencia.
- (c) Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Fiduciaria o quien haga sus veces, así como su remuneración.
- (d) Proponer los criterios objetivos con base en los cuales la Fiduciaria contrata a sus principales ejecutivos.
- (e) Las demás que sean acordes con la naturaleza del objetivo del comité que determine la Junta Directiva.

El Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación podrá, por decisión propia, invitar a sus reuniones a las personas que estime necesarias con el fin de tener mayor ilustración sobre alguno de los temas que deba estudiar.

Los resultados de la labor del Comité de Nombramientos, Retribuciones y Evaluación serán presentados a la Junta Directiva para que esta los incluya en el informe anual que la administración de la Fiduciaria presenta para evaluación y aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

3.9. Comité de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva de la Fiduciaria cuenta con un Comité de Gobierno Corporativo, conformado por tres (3) integrantes designados por la Junta Directiva. Al menos uno de sus integrantes deberá ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité de Gobierno Corporativo tendrá entre otras funciones la de apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- (a) Buscar que los accionistas, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Fiduciaria que deba revelarse.
- (b) Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- (c) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- (d) Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la Fiduciaria.
- (e) Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.
- (f) Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité que determine la Junta Directiva.

Los resultados de su labor serán incluidos en el informe anual que la administración de la Fiduciaria presenta para evaluación y aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

4. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

4.1. Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, a los demás inversionistas, al mercado y al público en general.

El 31 de diciembre de cada año la Fiduciaria deberá cortar sus cuentas y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente, si ésta existiere.

El balance general, el estado de perdidas y ganancias de fin de ejercicio comparados con igual periodo del ejercicio anterior deben ser publicados una vez sean autorizados por la Superintendencia Financiera, dentro de los (10) días siguientes a la fecha de su aprobación por la Asamblea General de Accionistas, en un diario de amplia circulación en el lugar de domicilio de la entidad, en los formatos diseñados por la Superintendencia Financiera.

Información previa a la Asamblea: Para garantizar el derecho de inspección los documentos enunciados por el artículo 446 del Código de Comercio están a disposición de los accionistas en las oficinas de la administración de la sociedad, dentro de los términos de ley.

4.2. Estándares de información

La Fiduciaria suministra al mercado y a sus accionistas información sobre los aspectos esenciales de la entidad. Esta información se suministra mediante la remisión a la Superintendencia Financiera de los estados financieros de la Fiduciaria y de los informes exigidos por esta Superintendencia.

Aquella información relacionada con los aspectos esenciales de la Fiduciaria que en cumplimiento de una obligación legal deba ser suministrada a los accionistas, y que no haya sido suministrada previamente a la Superintendencia Financiera, podrá ser consultada por aquellos en la Oficina de Atención al Inversionista dentro de los horarios y conforme al procedimiento que dicha Oficina disponga.

La Fiduciaria suministra al mercado información sobre las condiciones personales y profesionales de los miembros de la junta directiva, de los órganos de control interno, y de los representantes legales. Para tal efecto suministra a la Superintendencia Financiera la información que esta requiera en relación con los mismos, de conformidad con las normas aplicables, pero adicionalmente, pone a disposición de sus accionistas la información contenida en el formato contenido en el Anexo 1 "Calidades Profesionales de los Principales Funcionarios". La información contenida en este anexo será actualizada por la Secretaría General de la Fiduciaria y se podrá consultar por los accionistas en los mismos términos que el Código de Buen Gobierno.

4.3. Identificación y divulgación de los principales riesgos

La Junta Directiva y el Representante Legal de la Fiduciaria identificarán los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la Fiduciaria y los darán a conocer a sus accionistas e inversionistas en los estados financieros y en los informes que se presenten a la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con las normas establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normatividad aplicable.

Los Estados Financieros y los informes son publicados de acuerdo con las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normatividad aplicable.

4.4. Información al mercado

La Fiduciaria brinda información al mercado a través del envío de información a la Superintendencia Financiera de Colombia en los términos establecidos por la ley. Igualmente brindará información a sus inversionistas a través de los medios impresos exigidos por la ley y a través de su página web.

4.5. Oficina de Atención al Inversionista

La Oficina de Atención al Inversionista depende del Secretario General de la Fiduciaria. Esta oficina sirve de enlace entre la Fiduciaria y sus accionistas. La Oficina de Atención al Inversionista tiene las siguientes funciones:

- (a) Poner a disposición de todos los accionistas la información relativa a sus derechos y obligaciones mediante la entrega de los estatutos de la sociedad y copia del presente Código, sujeto al procedimiento y costos que determine la Fiduciaria.
- (b) Servir como canal de comunicación entre la Fiduciaria y sus accionistas.
- (c) Difundir las convocatorias a las reuniones de Asamblea de Accionistas a través de la página web de la Fiduciaria.
- (d) Atender las quejas o reclamaciones que presenten los accionistas respecto del incumplimiento al Código de Buen Gobierno, tomando las medidas que correspondan, salvo que el Secretario General decida remitir dichas quejas o reclamaciones al Comité de Buen Gobierno para sea este órgano quien las resuelva. La Oficina de Atención al Inversionista informará al Comité de Buen Gobierno sobre la respuesta final que sea dada al quejoso.

El procedimiento por el cual se tramitarán las quejas o reclamaciones será el siguiente:

Los accionistas deberán formular sus quejas o reclamos por escrito, las cuales deberán contener, por lo menos:

- Los nombres y apellidos completos del accionista y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- El objeto de la queja o reclamo.
- La relación de documentos que se acompañan.
- La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

A través de la Oficina de Atención al Inversionista se podrá requerir al accionista que haya formulado la queja o reclamo para que adjunte toda la documentación que pueda ser necesaria. De igual forma se podrá requerir al accionista para que se añadan las

informaciones o aclaraciones pertinentes. La solicitud de información adicional interrumpirá los términos establecidos para que se dé respuesta a la queja o reclamo.

Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al quejoso, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.

Si la respuesta involucra el suministro de documentación, la Fiduciaria podrá solicitar que sean cancelados los gastos que la entrega de dicha información genere.

- (e) Difundir el Código de Buen Gobierno, el cual adicionalmente será suministrado al público a través de la página web de la entidad.
- (f) Tener a disposición del los accionistas la información que establezcan las leyes aplicables y los estatutos, códigos y reglamentos de la entidad.
- (g) Poner a disposición de los accionistas, en las oficinas de administración de la Fiduciaria y dentro de los términos de ley, los documentos enunciados por el artículo 446 del Código de Comercio, para que así los accionistas puedan ejercer su derecho de inspección y tomar decisiones informadas.
- (h) Tener a disposición de todos los accionistas las respuestas otorgadas previamente a otros accionistas, cuando en criterio de la sociedad, dichas respuestas puedan dar lugar a una posición ventajosa para quienes las recibieron inicialmente.

La Oficina de Atención al Inversionista se encuentra localizada en la Cra. 7 No 71-21 Torre B Piso 16 de la ciudad de Bogotá D.C. Las comunicaciones que se presenten a esta oficina deberán dirigirse al Secretario General de la Fiduciaria.

4.6. Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos de interés

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, teniendo en cuenta que siempre ha sido su costumbre obrar con transparencia y sujeto a las normas y principios éticos en todas las actividades y operaciones desarrolladas, la Fiduciaria adoptó un Código de Conducta y Etica, el cual sirve de guía para todos los funcionarios que forman parte de la entidad, en el desempeño de sus funciones. Dicho código se refiere a los principales conflictos de interés a los cuales pueden verse enfrentados los funcionarios de la Fiduciaria en ejercicio de sus funciones.

Las normas allí indicadas son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Fiduciaria, quienes deben considerar estos principios en todas las labores administrativas, financieras, comerciales y operativas desarrolladas.

El cumplimiento de lo dispuesto en dicho manual permite reportar a la Fiduciaria y resolver adecuadamente los conflictos de interés que puedan presentarse en desarrollo de sus funciones.

4.7. Mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, ejecutivos y directores

La Fiduciaria cuenta con los siguientes mecanismos de evaluación y control de los administradores, de los ejecutivos y de los directores:

- (a) Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Fiduciaria.

- (b) Junta Directiva.

La composición de la Junta Directiva, sus funciones, procedimientos de elección, responsabilidades e independencia se encuentran establecidas en el presente Código.

- (c) Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría de la Fiduciaria apoya a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, para la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de la actividad de la Fiduciaria, sus directores y administradores.

El Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la compañía, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

Así mismo, evalúa la actividad de los administradores de la Fiduciaria. Los resultados de dicha evaluación son incluidos en el informe anual que la administración de la Fiduciaria presenta para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

El Comité de Auditoría se reúne de conformidad con lo establecido en su reglamento.

- (d) Revisoría Fiscal.

El Revisor Fiscal cumple las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII, del Código de Comercio y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea General de Accionistas en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

- (e) Calificación por parte de firmas externas.

La Fiduciaria ha contratado los servicios de sociedades calificadoras de valores independientes de la Fiduciaria, con el fin de que adelanten las calificaciones de la sociedad y los fondos que ésta administra.

4.8. Relaciones económicas entre la Fiduciaria, sus accionistas mayoritarios, sus directores, administradores y principales ejecutivos

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

4.9. Criterios de selección de los principales proveedores de bienes y servicios de la Fiduciaria

Para la preselección de los proveedores deberá tenerse en cuenta que sean preferiblemente personas jurídicas y se analizarán los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial; idoneidad y trayectoria en el mercado; permanencia; infraestructura operativa; estabilidad financiera; calidad del servicio; precio ofrecido y valor agregado; cantidad; cumplimiento; cubrimiento; garantía ofrecida; mercado objetivo y solvencia moral.

La Fiduciaria evaluará a los socios o accionistas mayoritarios, al representante legal y miembros de la Junta Directiva de los proveedores o contratistas. En caso de presentarse algún vínculo entre el proveedor o contratista y algún director, administrador o principal ejecutivo de la Fiduciaria, así se indicará en el proceso de contratación.

5. SISTEMAS DE CONTROL

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta directiva, los administradores y demás personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías, que si bien son distintas entre sí, se encuentran íntimamente relacionadas:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la Fiduciaria, salvaguardando los recursos de la misma, es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Fiduciaria,

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y

- Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Fiduciaria.

Adicionalmente, existen colaboradores que sin hacer parte del proceso de control interno contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la organización como son, entre otros, los auditores externos e internos, los revisores fiscales, a quienes la administración facilita la adecuada realización de sus funciones.

5.1. Sistemas de control interno

5.1.1. Comité de auditoría

La Fiduciaria tiene un Comité de Auditoría cuya función es servir de apoyo a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, para la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de todos sus procesos. El Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Fiduciaria, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité de Auditoría se reúne periódicamente de conformidad en lo establecido en su reglamento, y desarrolla las funciones allí previstas.

5.1.2. Auditoría Interna

El Grupo HSBC en Colombia cuenta con un área de Auditoría Interna, la cual se encarga de velar por el cumplimiento de todas las políticas internas y las normas legales así como del diseño de los procedimientos de control interno que deban implementarse al interior de la Fiduciaria de acuerdo con sus necesidades, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus metas.

5.1.3. Oficial de Cumplimiento

La Fiduciaria tiene designado un Oficial de Cumplimiento, quien es la persona encargada de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados por la Fiduciaria para evitar ser utilizada para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a

los mismos. De igual forma, el Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de capacitar a los funcionarios de la Fiduciaria con el fin de prevenir que la Fiduciaria sea empleada para lavar activos y financiar el terrorismo o cometer actividades delictivas, todo de acuerdo con el denominado SARLAFT y la regulación pertinente expedida por la Superintendencia Financiera.

5.2. Revisor fiscal

La Fiduciaria tiene un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas, el cual cumple las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII, del Código de Comercio y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas que resulten aplicables, por el contrato que celebre con la Fiduciaria y por lo dispuesto por la Asamblea General de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

5.2.1. Transparencia en su elección

Los mismos criterios de selección objetiva, remuneración, e independencia empleados en relación con el revisor fiscal, serán aplicables en la selección y remuneración de cualquier otro auditor privado de la Fiduciaria que sea requerido.

El Revisor Fiscal y su Suplente son elegidos por la Asamblea General para períodos de un (1) año, y podrán ser reelegidos indefinidamente. En caso de falta absoluta o temporal del Revisor Fiscal, será reemplazado por el Suplente, y en caso de falta absoluta de ambos, ocuparán el cargo las personas que elija la Asamblea General de Accionistas por el resto del período.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la ley 45 de 1990 y artículo 79 del E.O.S.F., en la sesión en que se designa Revisor Fiscal se incluye la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones asignadas al revisor fiscal.

5.2.2. Derecho de inspección

El Revisor Fiscal tendrá derecho de inspección sobre todos los actos de administración de la Fiduciaria, pudiendo pedir a la Junta Directiva, al Presidente de la Fiduciaria, a los Gerentes y empleados, los datos que requiera para el buen desempeño de su cargo, y debe promover lo conveniente para que se cumplan estrictamente las leyes, los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva así como las órdenes e instrucciones emanadas de la Superintendencia Financiera de Colombia.

5.2.3. Atribuciones

Son atribuciones del Revisor Fiscal o de quien haga sus veces:

- (a) Cerciorarse que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la misma sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- (b) Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Presidente de la Fiduciaria, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fiduciaria y en el desarrollo de sus negocios;
- (c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fiduciaria, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;

- (d) Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Fiduciaria y las Actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- (e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fiduciaria y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
- (f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer control permanente sobre los valores sociales;
- (g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
- (h) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
- (i) Cumplir las demás atribuciones que le señale la Ley, cualquier otra norma de carácter general que le resulte aplicable, las que se señalen en el contrato que se celebre con la Fiduciaria, las que se señalen en los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea. Para el control de las Sucursales o Agencias de la Fiduciaria, el Revisor Fiscal por sí mismo o por medio de delegados designados al efecto, ejecutará visitas periódicas a todas aquellas dependencias y presentará informes sobre el resultado de tales visitas, a quien corresponda su conocimiento.

5.2.4. Incompatibilidades.

No podrán ser revisores fiscales: Quienes sean accionistas de la Fiduciaria o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean accionistas o empleados de la sociedad matriz. Quienes están ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el tesorero, auditor o contador de la Fiduciaria. Quienes desempeñen en la Fiduciaria o en los vinculados económicos de ésta cualquier otra labor diferente a la de auditoría, en cuyo caso el revisor fiscal deberá manifestar este hecho al presentar su oferta de servicios y en todo caso, antes de aceptar su designación. Las personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Fiduciaria y/o de sus vinculados económicos, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales, en cuyo caso el revisor fiscal deberá manifestar este hecho al presentar su oferta de servicios y en todo caso, antes de aceptar su designación. Las otras que establezca la ley.

5.2.5. Información a los accionistas

El Revisor Fiscal, en el dictamen que rinde a los accionistas en la Asamblea General, debe incluir los hallazgos relevantes, para que los accionistas y demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre las correspondientes inversiones.

5.2.6. Criterios de selección objetiva, remuneración, e independencia del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal y su Suplente serán elegidos por la Asamblea General para períodos de un (1) año, y podrán ser reelegidos indefinidamente. En caso de falta absoluta o temporal del Revisor Fiscal, será reemplazado por el Suplente, y en caso de falta absoluta de ambos, ocuparán el cargo las personas que elija la Asamblea General de Accionistas por el resto del período.

La remuneración del Revisor Fiscal se determinará por la Asamblea General de Accionistas a partir de su experiencia específica, trayectoria con la entidad, alcance del servicio prestado y tiempo dedicado a su labor

Con el objetivo de asegurar una mayor independencia por parte del Revisor Fiscal, además de los requisitos de independencia establecidos en los estatutos, deberá tenerse en cuenta que no podrá actuar como Revisor Fiscal:

- (a) quien sea accionista de la Fiduciaria o de alguna de sus subordinadas,
- (b) quien sea accionista o empleado de la sociedad matriz de la Fiduciaria,
- (c) quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el tesorero, auditor o contador de la Fiduciaria,
- (d) quienes desempeñen en la Fiduciaria o en los vinculados económicos de ésta cualquier otra labor diferente a la de auditoría, en cuyo caso el Revisor Fiscal deberá manifestar este hecho al presentar su oferta de servicios y en todo caso, antes de aceptar su designación.
- (e) las personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Fiduciaria y/o de sus vinculados económicos, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales, en cuyo caso el Revisor Fiscal deberá manifestar este hecho al presentar su oferta de servicios y en todo caso, antes de aceptar su designación.
- (f) las otras que establezca la ley.

En los contratos que suscriba la Fiduciaria con su revisoría fiscal, pactará cláusulas en las que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. Igualmente, se recomienda pactar que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de dos (2) años. La misma recomendación aplica para los casos en los cuales el Revisor Fiscal sea una persona natural

5.3. Contralor normativo

En desarrollo de sus actividades de administrador de carteras colectivas, la Fiduciaria tiene un Contralor Normativo independiente designado por la Junta Directiva.

El Contralor Normativo tendrá las funciones que establezca la Junta Directiva, las previstas en la Ley 964 de 2005, en el Decreto 2175 de 2007 y en las demás normas aplicables.

6. POLÍTICAS GENERALES DE REMUNERACIÓN

La Fiduciaria, en su proceso de selección de personal, vincula, capacita y desarrolla personas que se comprometan con la misión, objetivos y valores corporativos, de acuerdo con las políticas y directrices internas. La Fiduciaria vincula personas altamente competentes en sus oficios o puestos de trabajo, porque logran los estándares de desempeño propuestos, de acuerdo con los indicadores de productividad del caso y con el sistema de administración del desempeño. Así mismo, se vinculan personas con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades de aprendizaje ofrecidos por la actividad de la Fiduciaria.

La Fiduciaria tiene establecida formalmente una política salarial para los cargos ejecutivos, mediante una curva salarial formal que surge de la decisión de ubicarse en la mediana de su mercado de referencia de manera que, de acuerdo con una metodología de descripción y valoración de cargos, se establecen los niveles mínimos, medios y máximos de remuneración para cada cargo ejecutivo según el impacto que tenga dentro de la empresa.

7. ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS COLECTIVAS

Con el objetivo de establecer reglas claras de gobierno corporativo en relación con las carteras colectivas que administra la Fiduciaria, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2175 de 2007, la Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable, ambas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, la Fiduciaria establece las siguientes normas especiales en lo que toca con la administración de dichos vehículos de inversión.

7.1. Actuación en el mejor interés de los inversionistas

En desarrollo de sus labores, los funcionarios de la Fiduciaria deben obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas, por lo cual deberán dar prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la Fiduciaria; sus accionistas; sus administradores; sus funcionarios; sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.

En la administración de carteras colectivas, la Fiduciaria da igual trato a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

La Fiduciaria deberá gestionar las carteras colectivas que administra en las mejores condiciones posibles para los adherentes, teniendo en cuenta la 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.

Se entiende que la Fiduciaria logra la mejor ejecución de una operación cuando 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 cuenta la clase, el valor y el tamaño de la operación.

7.2. Administración y gestión de las carteras colectivas

La Fiduciaria, en la gestión de los recursos de la cartera colectiva, adquiere obligaciones de medio y no de resultado. Por lo tanto, la Fiduciaria se abstendrá de garantizar, por cualquier medio, una tasa fija para las participaciones constituidas, así como de asegurar rendimientos por valorización de los activos que integran las carteras colectivas. Lo anterior sin perjuicio de que la cartera colectiva pueda estructurar mecanismos de cobertura que busquen asegurar la recuperación del capital o una rentabilidad mínima determinada, siempre y cuando la sociedad administradora no comprometa su propio patrimonio para el efecto.

Son órganos de administración de las carteras colectivas: la Junta Directiva, el Gerente de las Carteras Colectivas, el Comité de Inversiones y el Custodio. En los fondos de capital privado se tendrá como órgano de administración al correspondiente Gestor Profesional, con las funciones y responsabilidades establecidas en las normas aplicables y en el reglamento específico de la respectiva cartera colectiva.

Los órganos de administración cumplen con profesionalismo las funciones que les corresponden de conformidad con lo previsto en el Decreto 2175 de 2007, la Circular Básica Jurídica y la Circular

Básica Contable, ambas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Sin perjuicio de las funciones que le corresponden a cada uno de los órganos de administración ya mencionados, la Fiduciaria, como sociedad administradora tiene las siguientes obligaciones en relación con las carteras colectivas que administra:

- (a) Invertir los recursos de la cartera colectiva de conformidad con la política de inversión señalada en el reglamento, para lo cual deberá implementar mecanismos adecuados de seguimiento y supervisión.
- (b) Consagrar su actividad de administración exclusivamente en favor de los intereses de los inversionistas o de los beneficiarios designados por ellos.
- (c) Entregar en custodia los valores que integran el portafolio de la cartera colectiva a una entidad legalmente autorizada para tal fin, de conformidad con lo establecido en el reglamento y en el presente decreto, y garantizar la información necesaria para la correcta ejecución de las funciones de custodia.
- (d) Identificar, medir, gestionar y administrar los riesgos de la cartera colectiva.
- (e) Cobrar oportunamente los intereses, dividendos y cualquier otro rendimiento de los activos de la cartera colectiva, y en general, ejercer los derechos derivados de los mismos, cuando hubiere lugar a ello.
- (f) Efectuar la valoración del portafolio de la cartera colectiva y de sus participaciones, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2175 de 2007 o las normas que lo modifiquen complementen o sustituyan y las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- (g) Llevar por separado la contabilidad de la cartera colectiva de acuerdo con las reglas que sobre el particular establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.
- (h) Establecer un adecuado manejo de la información relativa a las carteras colectivas para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias.
- (i) Garantizar la independencia de funciones y del personal responsable de la administración de las carteras colectivas, para lo cual deberá contar con estructuras organizacionales adecuadas para lograr este objetivo.
- (j) Limitar el acceso a la información relacionada con la cartera colectiva, estableciendo controles, claves de seguridad y "logs" de auditoría.
- (k) Capacitar a todas las personas vinculadas contractualmente con la entidad que participan en el funcionamiento o fuerza de ventas de la cartera colectiva.
- (l) Informar a la Superintendencia Financiera de Colombia los hechos o situaciones que impidan el normal desarrollo de la cartera colectiva o el adecuado cumplimiento de sus funciones como administrador, o cuando se den causales de liquidación de la cartera colectiva. Dicho aviso deberá darse de manera inmediata a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que el administrador tuvo o debió haber tenido conocimiento de los hechos. Este informe deberá ser suscrito por el representante legal de la Fiduciaria y por el contralor normativo.
- (m) Presentar a las asambleas de inversionistas, cuando haya lugar a ello, toda la información necesaria que permita establecer el estado de la cartera colectiva; en todo caso, como mínimo deberán presentarse los estados financieros básicos de propósito general, la descripción general del portafolio, la evolución del valor de la participación, del valor de la cartera colectiva y de la participación de cada inversionista dentro de la misma.
- (n) Controlar que el personal vinculado a la sociedad administradora cumpla con sus obligaciones y deberes en la gestión de la cartera colectiva, incluyendo las reglas de

gobierno corporativo y conducta y demás reglas establecidas en los manuales de procedimiento.

- (o) Adoptar medidas de control y reglas de conducta necesarias, apropiadas y suficientes, que se orienten a evitar que las carteras colectivas puedan ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y recursos vinculados con las mismas.
- (p) Contar con manuales y códigos necesarios para el cumplimiento del Decreto 2175 de 2007 y las normas que lo modifiquen complementen o sustituyan.
- (q) Abstenerse de efectuar prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de una misma cartera colectiva o de un mismo compartimiento.
- (r) Desarrollar y mantener sistemas adecuados de control interno y de medición, control y gestión de riesgos.
- (s) Escoger intermediarios para la realización de las operaciones de la cartera colectiva basándose en criterios objetivos señalados en el reglamento, cuando tales intermediarios sean necesarios.
- (t) Abstenerse de incurrir en abusos de mercado en el manejo del portafolio de la cartera colectiva.
- (u) Ejercer los derechos políticos inherentes a los valores administrados colectivamente, de conformidad con las políticas que defina la Junta Directiva.
- (v) Cumplir a cabalidad con los demás aspectos necesarios para la adecuada administración de la cartera colectiva.

7.3. Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de las carteras colectivas

En adición a las disposiciones que consagre el Código de Conducta y Etica, la Fiduciaria se abstendrá de llevar a cabo las siguientes actividades en relación con el desarrollo de la administración de carteras colectivas:

- (a) 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.
- (b) Ofrecer o administrar carteras colectivas sin estar habilitado legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la aprobación del respectivo reglamento.
- (c) Conceder préstamos a cualquier título con dineros de la cartera colectiva, salvo tratándose de operaciones de reporto, simultáneas y de transferencia temporal de valores, en los términos del artículo 26 del Decreto 2175 de 2007 o las normas que lo modifiquen complementen o sustituyan.
- (d) Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como administrador de la cartera colectiva le corresponden, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo del artículo 51 del Decreto 2175 de 2007 o las normas que lo modifiquen complementen o sustituyan.
- (e) Aceptar las participaciones en una cartera colectiva como garantía de créditos que hayan concedido a los inversionistas de dicha cartera.
- (f) Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas para una cartera colectiva, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley.
- (g) Invertir los recursos de una cartera colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la Fiduciaria.
- (h) Destinar recursos, de manera directa o indirecta, para el apoyo de liquidez de la Fiduciaria, sus subordinadas, su matriz o las subordinadas de esta.

- (i) Identificar un producto con la denominación “cartera colectiva” sin el cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley.
- (j) Actuar, directa o indirectamente, como contraparte de las carteras colectivas que administra, en desarrollo de los negocios que constituyen el giro ordinario de esta. Esto también resulta aplicable para la realización de operaciones entre carteras colectivas, fideicomisos o portafolios administrados por la Fiduciaria.
- (k) Utilizar, directa o indirectamente, los activos de las carteras colectivas para otorgar reciprocidades que faciliten la realización de otras operaciones por parte de la Fiduciaria o de personas vinculadas con esta, 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.
- (l) Ejercer, directa o indirectamente, los derechos políticos de las inversiones de una cartera colectiva, en favor de personas vinculadas con la Fiduciaria, de sujetos diferentes de las carteras colectivas que administra, o de sujetos diferentes de la propia cartera colectiva, o a un grupo de inversionistas de la cartera colectiva.
- (m) Aparentar operaciones de compra y venta de valores o demás activos que componen el portafolio de las carteras colectivas.
- (n) Manipular el valor del portafolio de las carteras colectivas o el valor de sus participaciones.
- (o) No respetar la priorización o prelación de órdenes de negocios en beneficio de la Fiduciaria, sus matrices, subordinadas, otras carteras colectivas administradas por la Fiduciaria o terceros en general.
- (p) Obtener préstamos a cualquier título para la realización de los negocios de la cartera colectiva, 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.
- (q) Dar en prenda, otorgar avales o establecer cualquier otro gravamen que comprometa los activos de las carteras; no obstante, podrá 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.
- (r) Comprar o vender para sus carteras colectivas, directa o indirectamente, activos que pertenezcan a los accionistas, representantes legales o empleados de la Fiduciaria 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.

7.4. Control a la gestión de los administradores

Son órganos de control de las carteras colectivas: el Revisor Fiscal de la Fiduciaria y el Contralor Normativo. En los fondos de capital privado se tendrá como órgano de control al Comité de Vigilancia, con las funciones y responsabilidades establecidas en las normas aplicables y en el reglamento específico de la respectiva cartera colectiva.

Los órganos de administración y control cumplen con profesionalismo las funciones que les corresponden de conformidad con lo previsto en el Decreto 2175 de 2007, la Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable, ambas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

7.5. Prevención y administración de conflictos de interés

En adición a las disposiciones que consagre el Código de Conducta y Ética, se entenderán como situaciones generadoras de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por la Fiduciaria:

- (a) La celebración de operaciones donde concurren las órdenes de inversión de varias carteras colectivas, fideicomisos administrados por la Fiduciaria sobre los mismos valores o derechos de contenido económico, caso en el cual se deberá realizar una distribución de la inversión sin favorecer ninguna de las carteras partícipes, en detrimento de las demás.
- (b) La inversión directa o indirecta que la Fiduciaria pretenda hacer en las carteras colectivas que administra, caso en el cual, en el reglamento y en el prospecto, deberá establecerse expresamente: i) el porcentaje máximo de participaciones que la respectiva entidad podrá suscribir, el cual nunca podrá superar el quince por ciento (15%) del valor de la cartera colectiva al momento de hacer la inversión; y ii) que deberá conservar las participaciones que haya adquirido durante un plazo mínimo de un (1) año cuando el término de duración de la cartera sea superior a dicho plazo, o durante la mitad del término previsto para la duración de la cartera cuando este sea inferior a un (1) año.
- (c) La inversión directa o indirecta de los recursos de la cartera colectiva en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la Fiduciaria. Esta inversión sólo podrá efectuarse a través de sistemas de negociación de valores debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Salvo en el caso de las carteras colectivas bursátiles, el monto de los recursos invertidos en los valores de que trata el presente literal no podrá ser superior al treinta por ciento (30%) de los activos de la respectiva cartera colectiva. Las carteras colectivas del mercado monetario no podrán invertir en los activos previstos en este numeral.
- (d) La realización de depósitos en cuentas corrientes o de ahorros en la matriz o las subordinadas de esta. En ningún caso el monto de estos depósitos podrá exceder del diez (10) por ciento del valor de los activos de la respectiva cartera.
- (e) Tratándose de carteras colectivas de especulación e inmobiliarias, la celebración de operaciones de crédito para la cartera colectiva, directa o indirectamente, con la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la Fiduciaria, caso en el cual el monto del crédito nunca podrá ser superior al diez por ciento (10%) de los activos de la respectiva cartera colectiva.

La revelación y administración de los conflictos de interés que se presenten en desarrollo de la actividad de administración de carteras colectivas se pondrá en conocimiento de la Fiduciaria y se resolverá en los términos previstos en el Código de Conducta y Ética adoptado por la Fiduciaria.

8. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

La Fiduciaria y en especial la Junta Directiva velarán por el cumplimiento de las normas sobre Buen Gobierno establecidas en este Código, sin perjuicio de las funciones que le competen al Presidente, a los demás Representantes Legales, al Contralor Normativo y al Revisor Fiscal en relación con el mismo.

9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Además del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, la Fiduciaria da cumplimiento a todas aquellas normas que adicionalmente le resulten aplicables, incluyendo aquellas dictadas por los organismos de autorregulación de los cuales sea miembro.

10. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que ocurrieren entre los accionistas o entre éstos y HSBC Fiduciaria S.A. por causa o por razón de los presentes estatutos, serán sometidos a la decisión definitiva de un Tribunal de Arbitramento integrado así: dos árbitros nombrados directamente y de común acuerdo por las partes y un tercero designado por la Cámara de Comercio de Bogotá. El tribunal se constituirá y funcionará conforme a lo dispuesto por la Ley 23 de 1.991 y demás normas que la complementen o sustituyan. Los árbitros tendrán domicilio en la ciudad de Bogotá.

11. DEFINICIONES

Asamblea General de Accionistas: Es el órgano de dirección de la Asamblea General de Accionistas de la Fiduciaria, conformado por los accionistas de la Fiduciaria, reunidos con el quórum y las formalidades previstas en los estatutos sociales y en las normas aplicables.

Circular Básica Contable: Es la Circular Externa 100 de 1995 de la Superintendencia Bancaria de Colombia (actualmente Superintendencia Financiera de Colombia) junto con sus respectivas derogatorias, modificaciones y adiciones.

Circular Básica Jurídica: Es la Circular Externa 7 de 1996 de la Superintendencia Bancaria de Colombia (actualmente Superintendencia Financiera de Colombia) junto con sus respectivas derogatorias, modificaciones y adiciones.

Código: Es el presente Código de Buen Gobierno

Código de Conducta y Ética: Es el código adoptado por la Fiduciaria que lleva dicho nombre.

Comité de Vigilancia: Es el comité encargado de ejercer la veeduría permanente sobre el cumplimiento de las funciones asignadas a la sociedad administradora y, de ser el caso, al gestor profesional en relación con los fondos de capital privado, de conformidad con el Decreto 2175 de 2007 y las demás normas aplicables..

Contralor Normativo: Es el funcionario independiente nombrado por la Junta Directiva, conforme lo previsto en las normas aplicables.

Custodio: Es el depósito centralizado de valores o la sociedad fiduciaria que custodie los valores que integren el portafolio de una cartera colectiva, de conformidad con el Decreto 2175 de 2007 y las demás normas aplicables.

Estatuto Orgánico del Sistema Financiero: Es el Decreto 663 de 1993 junto con sus respectivas derogatorias, modificaciones y adiciones.

Fiduciaria: Es la sociedad fiduciaria HSBC Fiduciaria S.A.

Gerente de las Carteras Colectivas: Es el funcionario de dedicación exclusiva nombrado por la Junta Directiva, encargado de la gestión de las decisiones de inversión efectuadas a nombre de la cartera colectiva, de conformidad con el Decreto 2175 de 2007 y las demás normas aplicables.

Gestor Profesional: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, experta en la administración de portafolios y manejo de los activos aceptables para invertir señalados en el reglamento de un fondo de capital privado, con reconocimiento y amplia experiencia en el ámbito nacional o internacional de conformidad con lo establecido en el reglamento, todo lo anterior, de conformidad con el Decreto 2175 de 2007 y las demás normas aplicables.

Grupo HSBC en Colombia: Grupo financiero conformado por el establecimiento bancario HSBC Colombia S.A. y la Fiduciaria.

Junta Directiva: Es el órgano social la Junta Directiva de la Fiduciaria conformado por los miembros designados por la Asamblea General de Accionistas, reunidos con el quórum y las formalidades previstas en los estatutos sociales y en las normas aplicables.

Representante Legal: Es el funcionario elegido por la Junta Directiva que ejerce la representación legal de la Fiduciaria, conforme a los estatutos las normas aplicables.

Revisor Fiscal: Es el funcionario Revisor Fiscal de la Fiduciariadesignado por la Asamblea General de Accionistas para tal cargo, conforme lo previsto en los estatutos sociales y en las normas aplicables.

Secretario General: Es el funcionario de la Fiduciaria designado para ejercer dicho cargo.

Anexo 1

“Calidades Profesionales de los Principales Funcionarios”

Nombre:	
Cargo:	
Estudios adelantados:	
Experiencia previa:	