

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	



## CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

VERSIÓN 7

Octubre de 2023

APROBADA POR JUNTA DIRECTIVA ACTA NO. 272

### DIRECCIONES

**BOGOTÁ**  
CL 94A # 11 A – 73 Piso 2  
PBX 7451964  
Cel 3212414176

**BARRANQUILLA**  
Cr 52 # 17 – 167 OF 210  
7451964  
3182826505

**CALI**  
CL 24 AN 6N35  
7451964  
3176488269

**MEDELLIN**  
Cr 22 Av las Palmas No. 16-30 Of 835  
7451964  
3175742871

[www.reycacorredores.com](http://www.reycacorredores.com)

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

CONTROL DE VERSIONES							
No.	ACTUALIZACIÓN	FECHA DE CAMBIO			ACTIVIDAD	VERSIÓN	ACTUALIZADO POR
		D	M	A			
1	ACTA 90	30	9	2009	Actualización	1	Administrativo Reyca
2	ACTA 95	27	11	2009	Actualización	2	Administrativo Reyca
3	ACTA 163	30	12	2014	Actualización	3	Administrativo Reyca
4	ACTA 200	27	11	2017	Actualización	4	Cedampy S.A.S.
5	ACTA 236	30	10	2020	Actualización	5	Administrativo
6	ACTA 265	31	3	2023	Actualización	6	Administrativo
7	ACTA 272	30	10	2023	Actualización	7	Administrativo

CONTROL DE CAMBIOS						
No.	FECHA DE CAMBIO			CAMBIO REALIZADO	PAG	NOMBRE RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
	D	M	A			
1	30	9	2009	Actualización Normatividad	12	Ismael Bohórquez
2	27	11	2009	Actualización con los estatutos	Todo	Ismael Bohórquez
3	30	12	2014	Actualización normatividad	Todo	German Hernández
4	27	11	2017	Ajusto todo el Código de Conducta	Todo	Magali Ovallos Gaona
5	30	10	2020	Valores, Relación con Empleados	8, 25	Magali Ovallos Gaona
6	31	3	2023	Ajusto todo el Código de Conducta	Todo	Magali Ovallos Gaona
7	30	10	2023	Circular Externa 008-2023 Control Interno	Todo	Magali Ovallos Gaona

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## CARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Bienvenido a **Reyca Corredores S.A.**, empresa con un alto compromiso social, que busca el desarrollo personal, la cultura organizacional e integración de todos sus empleados en un ambiente de confianza y ética. Al formar parte de nuestra firma recibes la invitación a ser una mejor persona actuando éticamente en todas las facetas de tu vida. El día de hoy has recibido el Código de Ética y Conducta de Reyca S.A., como una herramienta que te guiará en tu diario vivir.

Nuestro Código de Ética y Conducta no es sólo para leerse: es para vivirse. Hoy, formas parte de un equipo ganador, pero ninguno de nuestros éxitos valdría algo si nosotros mismos no somos personas en las que nuestros clientes, colaboradores, accionistas, inversionistas y proveedores puedan confiar plenamente.

Tú, eres una pieza muy valiosa de Reyca S.A. Cada persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. Por eso, estamos comprometidos contigo para ofrecerte un ambiente laboral donde puedas crecer personal y profesionalmente, un trabajo donde encuentres un camino de realización y felicidad. Pero todo derecho conlleva una responsabilidad. Por eso, dejamos muy claras las conductas con las que todos: Representante Legal, directores, empleados, debemos comportarnos para asegurar que todos y cada uno recibamos ese trato digno y respetuoso. Los medios de denuncia están para protegerte a ti como colaborador: acude a ellos con confianza cuando alguien viole nuestro Código. Proteger el Código de Ética y Conducta es protegernos a cada uno de nosotros.

Hoy te pedimos que te comprometas a vivir y proteger nuestra Filosofía, pilar de nuestra empresa. Pero nadie ama y protege aquello que no conoce. Por eso, el primer paso es que leas con detenimiento este Código, tomando conciencia del compromiso que estás adquiriendo con Reyca S.A., pero sobre todo contigo mismo.

Atentamente;

---

**Justo Anibal Vasquez**  
Representante Legal.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## Tabla de Contenido

CARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL .....	3
INTRODUCCIÓN.....	6
RESEÑA HISTORIA.....	7
1. PRINCIPIOS GENERALES.....	9
1.1.Objetivo.....	9
2. ALCANCE .....	10
2.1.Destinatarios del código.....	11
2.2.Control de aplicación .....	12
2.3.Proceso de revisión .....	12
3. DEFINICIONES.....	12
4. ACTUACIONES DE LOS FUNCIONARIOS.....	14
5. SANCIONES .....	14
6. DEBERES DE LA SOCIEDAD .....	15
7. CONDUCTAS PARA MANTENER LOS PRINCIPIOS ÉTICOS .....	15
8. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	18
9. GRUPOS DE INTERÉS.....	19
9.1.Principios generales en relación con los grupos de interés .....	19
9.1.1. Relación con los clientes.....	20
9.1.1.1. Conocimiento.....	21
9.1.1.2. Servicio .....	21
9.1.1.3. Confidencialidad .....	21
9.1.1.4. Información debida .....	22
9.1.2. Relación con los proveedores .....	22
9.1.3. Relación con los empleados.....	23
9.1.4. Relación con la comunidad .....	25
9.2.Administración de clientes.....	25

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

<b>10. CONFLICTO DE INTERÉS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	26
10.1. <i>Definiciones</i> .....	26
10.1.1. <i>Conflicto de interés</i> .....	26
<b>10.1.2. Información Privilegiada o reservada</b> .....	26
10.2. <i>Situaciones que pueden presentar conflicto de interés</i> .....	26
10.4. <i>Procedimientos para la prevención, manejo y resolución de conflictos de interés</i> .....	28
10.4.1. <i>Gerente y Representantes Legales</i> .....	29
10.4.2. <i>Funcionarios</i> .....	29
10.4.3. <i>Accionistas</i> .....	29
10.5. <i>Situaciones irresolubles de conflicto de interés</i> .....	30
10.6. <i>Operaciones con filiales</i> .....	30
10.7. <i>Competencia</i> .....	30
11. <b>CAPACITACIÓN</b> .....	31
12. <b>COOPERACIÓN CON ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL</b> .....	31
13. <b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b> .....	32
14. <b>GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	33
15. <b>LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES</b> .....	33
16. <b>ENTRADA EN VIGOR, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> .....	34
<b>ANEXO 1 -CARTA COMPROMISO</b> .....	35

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## INTRODUCCIÓN

**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** bajo los principios éticos y morales que aplica en su actividad, se encarga que la conducta de sus directivos y empleados esté enmarcada dentro de un comportamiento recto, honrado y de toda credibilidad en aras de proteger la confianza depositada por sus clientes, usuarios y la comunidad en general.

Para cumplir con este objetivo, el Código de Ética y Conducta contiene valores, principios y reglas mínimas de comportamiento que se deben observar en todas las transacciones financieras de la firma.

Fue construido en concordancia con las leyes de la República de Colombia, observando las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y lo reglamentado en la Circular Externa No. 029 de 2014, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Por ello, este Código es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y empleados de la firma quienes en sus actuaciones deben anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales o personales.

Los empleados de Gestión Humana, Auditoría Interna y Revisoría Fiscal, en sus visitas periódicas y frecuentes, evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y procedimientos institucionales, para detectar desviaciones y tomar los correctivos necesarios

Este Código de Ética es la concreción de la visión, misión, valores corporativos y atributos de la cultura organizacional de la firma, y mediante el mismo queremos manifestar el ejercicio diario de nuestras actividades.

El Código de Ética y Conducta no es sólo para leerse: es para vivirse. Todos los empleados de Reyca Corredores S.A., hacen parte de un equipo ganador, pero ninguno de los éxitos valdría algo si los empleados son personas en las que los clientes, colaboradores, accionistas, inversionistas y proveedores puedan confiar plenamente.

Los empleados son una pieza muy valiosa de RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A. Cada persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. Por eso, la firma está comprometida con sus funcionarios para ofrecerles un ambiente laboral donde puedan crecer personal y profesionalmente, un trabajo donde encuentren un camino de realización y felicidad. Pero todo derecho conlleva una responsabilidad. Por eso, se deja clara las conductas con las que todos: Representante Legal, directores, empleados, deben comportasen, para asegurar que todos y cada uno reciban ese trato digno y respetuoso. Los medios de denuncia están para protegerlos como

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

colaborador: acude a ellos con confianza cuando alguien que viole nuestro Código. Proteger el Código de Ética y Conducta es protegernos a cada uno de nosotros.

Hoy te pedimos que te comprometas a vivir y proteger nuestra Filosofía, pilar de nuestra empresa. Pero nadie ama y protege aquello que no conoce. Por eso, el primer paso es que leas con detenimiento este Código, tomando conciencia del compromiso que estás adquiriendo con RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A., pero sobre todo contigo mismo.

## RESEÑA HISTORIA

La sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, es una sociedad comercial privada por acciones, del tipo de las anónimas, que se constituyó el 25 de mayo de 2.002, mediante escritura pública No. 1195 de la Notaria Veinticinco del Círculo de Bogotá bajo la denominación RAMÓN E CAPARROSO A.B. REYCA Y ASOCIADOS S.A., mediante escritura pública No. 2236 de la Notaria Veintidós de Bogotá del 20 de octubre de 2.004, traslada su domicilio de la ciudad de Barranquilla a la ciudad de Bogotá D.C. Posteriormente, el 4 de abril de 2.006 cambia su razón social a la actual **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** y a sus siglas **REYCA CORREDORES S.A.** y REYCA S.A. Ha tenido reformas estatutarias realizadas a través de las escrituras 1265 de julio 5 de 2.002, 1316 de agosto 16 de 2.002, 1662 de agosto 11 de 2.004 y la 3996 de la de diciembre 19 de 2.007, 1078 del 22 de abril de 2008, 395 de 16 de marzo de 2010, 2169 de 14 de diciembre de 2010, 1378 del 11 de octubre de 2016 y en la 1753 de 15 de diciembre de 2016. Su domicilio principal es la ciudad de Bogotá D.C.

La sociedad se encuentra bajo la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, inscrita en el registro nacional de valores e intermediarios, el término de duración de la sociedad se extiende hasta el 31 de diciembre de 2.050. Su objeto social principal es el de celebrar y desarrollar contratos comerciales de comisión y corretaje a través de las Bolsas mercantiles y/o de productos agropecuarios establecidas dentro o fuera del territorio colombiano, para la negociación de servicios, bienes y productos agropecuarios, pesqueros o agroindustriales, sin la presencia física de estos, en las modalidades de contado, a plazo o forward así como de títulos valores; derechos y contratos, opciones y otros instrumentos derivados que tengan como origen o como subyacente bienes, productos o servicios de esta naturaleza.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## 2.1. Misión

Somos una firma comisionista de la BMC que genera valor a nuestros clientes, accionistas y colaboradores, con productos y servicios competitivos, innovadores y confiables, apoyando el crecimiento sostenible del campo y la industria colombiana; soportado en un sistema integrado de control interno y un equipo de alto desempeño que garantiza la excelencia en nuestros servicios.

## 2.2. Visión

En el año 2026 ser reconocida como la firma líder de la BMC con 7 agencias a nivel nacional, logrando una participación en volumen de operaciones bursátiles de registro de facturas del 25%, operaciones de mercado abierto del 40% y nuevos negocios del 10%, con un margen de rentabilidad del 38%, consolidándonos como el mejor aliado en el campo de los negocios para nuestros clientes, accionistas y colaboradores.

## 2.3. Valores

1. **Honestidad:** Actuamos de manera recta y transparente movidos por principios éticos y somos coherentes con nuestro propósito y valores.
2. **Lealtad:** Somos fieles y reservados con los principios y valores corporativos, políticas, procesos e información organizacional.
3. **Perseverancia:** Nos esforzamos con fortaleza continua para enfrentar retos y dificultades hasta lograr las metas deseada.
4. **Compromiso:** Asumimos con responsabilidad el propósito individual y colectivo en las acciones realizadas y el comportamiento diario.
5. **Respeto:** Respetamos la pluralidad, diversidad y diferencias individuales promoviendo el trabajo colaborativo, asumiendo las consecuencias de nuestros actos.
6. **Sostenibilidad:** Trabajamos comprometidos para asegurar las condiciones de vida de las futuras generaciones, buscando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y desarrollo social.

## 2.4. Principios corporativos

1. Toda relación dentro y fuera de la organización debe estar gobernada por la buena fe y la transparencia de cada una de nuestras acciones, basado en los principios planteados en el código de Ética y Conducta.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

2. Obrar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la compañía.
3. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la compañía, tales como: publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
4. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía y de sus clientes.
5. Mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
6. Tener la capacidad de hacer mejoramiento continuo en nuestros productos, del negocio y adaptarnos a los cambios que exige el mercado.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES

### 1.1. Objetivo

**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** ha llevado a cabo el presente código con el fin de establecer las políticas que deben regir la firma, con el debido seguimiento y control a través de los diferentes grupos de interés.

Consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política empresarial seria y transparente, guiada por los valores y principios corporativos con la finalidad de apoyar el desarrollo económico de Colombia bajo un estricto respeto por la ley.

Por ello, el presente Código de Ética y Conducta enuncia los valores, principios y normas que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, de tal forma que puedan mantener excelentes relaciones, compromiso con el crecimiento y el desarrollo de la compañía y del país.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

Este Código le permitirá saber cómo actuar correctamente en distintas situaciones frente a la firma, empleados, sus Clientes, sus proveedores y el Gobierno, entre otros actores. Así mismo abarca algunos mecanismos para resolver conflictos, de acuerdo con sus responsabilidades personales.

Pueden presentarse situaciones que no se hayan previsto dentro del Código de Ética y Conducta; en estos casos deberá considerar qué sería lo más adecuado para solucionar el problema sin incumplir el Código, la Ley o alguna otra regulación vigente y aplicable.

Cuando se enfrente a este tipo de situaciones y antes de tomar alguna decisión, debe preguntarse:

- ¿Mi actuación es acorde con el Código de Ética y Conducta y la regulación aplicable?
- ¿Hay algo malo acerca de esta situación?
- ¿Estoy plenamente autorizado para decidir sobre la situación?
- ¿Qué impacto podría tener mi decisión sobre la firma, los demás o sobre mi familia?
- ¿Podría parecer una conducta incorrecta lo que yo haga o deje de hacer?
- ¿Cuáles podrían ser las consecuencias de lo que yo haga o deje de hacer?

Es importante usar su criterio y sentido común, pues cuando algo parece poco ético o incorrecto, es posible que lo sea.

Si tiene alguna duda o inquietud sobre el mejor actuar frente a una determinada situación, es su deber comunicar el caso a su superior inmediato o funcionario responsable del proceso. Si el alcance de su inquietud, así lo amerita, es su deber poner en conocimiento a otras áreas tales como Gerencia Administrativa, Auditoría Externa, Revisoría Fiscal.

## 2. ALCANCE

El propósito de este documento es establecer las políticas y lineamientos de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, en la búsqueda del más alto estándar de Ética y Conducta hacia la empresa, con el objeto de cuidar los intereses colectivos y el respeto individual, y tomando como marco de referencia los Valores Corporativos definidos por la firma. Son de obligatorio cumplimiento para los representantes legales, directores, operadores y empleados en general, por lo cual cada uno de ellos hace un compromiso de lectura y cumplimiento de estas normas y hace parte del contrato de trabajo para los casos en que esto aplique.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## 2.1. Destinatarios del código

El presente documento debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria por parte de todos los colaboradores de la firma, contratistas, subcontratistas y terceros que tengan vínculos con esta, así como de sus Representantes Legales y miembros de Junta Directiva, independiente del tipo de la figura contractual que exista entre la firma y cada individuo.

**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la ley y la aplicación de las sanas prácticas bursátiles. Las normas establecidas en el presente código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los representantes legales, directores, operadores y empleados de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, quienes antepondrán los principios y valores corporativos a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal.

Además de la normatividad que al respecto expide la Superintendencia Financiera de Colombia, La Bolsa Mercantil de Colombia y la Junta Directiva de la Firma; los funcionarios de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actuaciones de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, deben estar limitadas por la Junta Directiva, por lo tanto, las atribuciones y responsabilidades de cada funcionario solo llegan hasta donde ésta lo permita y la normatividad vigente lo regule.
- Todas las operaciones se deben realizar bajo los valores y principios de la compañía.
- **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, no operará con base en información no publicada, esto quiere decir, que no operará sobre la base de rumores del mercado.
- Todos los funcionarios deben abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, adaptaciones o cualquier otra clase de modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.
- Solo se realizarán operaciones con las contrapartes y en las condiciones autorizadas por Junta Directiva y los entes regulatorios.
- El interés del cliente prevalece al interés de la Compañía, y el de ésta precede al interés de sus empleados o mandatarios. Por tal razón, todas las operaciones que se realicen deben ser efectuadas dentro de los mejores niveles de riesgo-rentabilidad, creando así un mayor valor para el cliente y para la Compañía.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## 2.2. Control de aplicación

Cualquier duda o incumplimiento por parte de los empleados del presente Código de Ética y Conducta deberá ser informado a su superior jerárquico, quien le dará el respectivo trámite, de conformidad a lo establecido en este código.

Así mismo, [la línea ética, correo y formatos para el reporte de dichos incumplimientos se encuentran descritos en el Manual Anticorrupción.](#)

## 2.3. Proceso de revisión

La Política es propiedad de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, esta Política deberá ser permanentemente revisada por la persona responsable, así:

- a. **Junta Directiva:** Autorizar la política inicial y cambios posteriores relevantes.
- b. **Gerente General:** Autorizar cambios y llevar propuesta para aprobación a la Junta Directiva cuando considere pertinente
- c. **Gerente Administrativo:** Revisar y autorizar cambios y llevar propuesta para aprobación a la Gerencia General.

## 3. DEFINICIONES

De acuerdo con la circular externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia se tendrán en cuenta las siguientes definiciones para los fines del presente código:

- 1) **Código de Ética y Conducta**, o código deontológico es un elemento fundamental de las entidades para orientar y evaluar la conducta del colaborador o empleado en el ejercicio de su deber y permite consolidar patrones de comportamiento laboral que precisan el reconocimiento público de una cultura ética que asegura el desempeño eficiente, transparente, respetuoso de la dignidad humana y cumplidor de los fines últimos de la organización.
- 2) **Empleado:** Es la persona que está vinculada a la Compañía, mediante contrato indefinido, a término fijo o en general bajo cualquier modalidad laboral establecida por la ley como contrato de trabajo.
- 3) **Clientes:** Son las personas naturales o jurídicas con las que se establece y/o se mantiene

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

una relación contractual para la prestación de cualquier servicio ofrecido por la Compañía.

- 4) **Contratistas o subcontratistas:** Terceros que tienen directa o indirectamente vínculos económicos y comerciales con las Compañías a través de contratos de prestación de servicios o compra de bienes.
- 5) **Miembros:** Se entienden como socios, miembros de Junta Directiva y Representantes Legales.
- 6) **Valores Corporativos:** Es el conjunto de elementos de la cultura empresarial que constituyen las bases sobre las que operan las Compañías y que deben ser de obligatorio cumplimiento por parte de los colaboradores, contratistas o subcontratistas y miembros de la organización en todos sus ámbitos.
- 7) **Reglamento Interno de Trabajo:** Instrumento por medio del cual las Compañías regulan las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los colaboradores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa. Importante resaltar que este documento es una exigencia legal del Ministerio de Trabajo para todas las Compañías.
- 8) **Operadores:** Son los funcionarios de la Firma, que ejecutan o imparten instrucciones para la ejecución de órdenes de clientes o terceros sobre bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y otros commodities, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en los mercados administrados por la Bolsa, con sujeción a instrucciones, directrices, lineamientos y/o políticas establecidas por la sociedad comisionista miembro de la Bolsa a la cual está vinculado, o directamente por sus clientes, según corresponda, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el reglamento de Bolsa.
- 9) **Atribuciones:** Son las Facultades otorgadas por los Directivos de la Firma, los empleados u operadores para que desarrollen las funciones propias de su cargo.
- 10) **Conflicto de intereses:** (Resolución 1200 de 1995- entonces Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia modificada por la Resolución 430 de 2007) Situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibilidades, ninguno de los cuales puede privilegiar en su atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- 11) **Información privilegiada:** (Resolución 1200 de 1995- entonces Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia modificada por la Resolución 430 de 2007) Aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello.
- 12) **Operación:** Es el intercambio bursátil de un producto físico o financiero resultado de una

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

relación contractual permanente u ocasional entre la Compañía y el cliente o mandante.

- 13) **Cargos de Confianza y Exposición:** Corresponde a cargos que por las funciones que prestan, tienen una gran responsabilidad dentro del marco administrativo de la empresa, jugando un papel importante en mantener un sano ambiente de control para el negocio. La gerencia definirá cuales son los Cargos de Confianza y Exposición, sobre los cuales aplicarán ciertas condiciones especiales definidas en esta política.
- 14) **Dirección General:** Grupo directivo que presta orientación y soporte a **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** en aspectos administrativos, operacionales y estratégicos, buscando sinergias, homogeneidad, equilibrio y consistencia a través de toda firma.
- 15) **Roles y Responsabilidades:** El rol corresponde a la función o papel que cumple alguien dentro de la Compañía. Por su parte, las responsabilidades corresponden a las tareas o actividades que las personas deben adelantar con diligencia y seriedad para que los objetivos de su labor o rol sean alcanzados.

#### 4. ACTUACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Todos los funcionarios de la Compañía deberán:

1. Realizar esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
3. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
5. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.

#### 5. SANCIONES

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente código da lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en la ley, en el contrato de trabajo o inclusive a ser justa causa para dar por terminada cualquier vinculación contractual. Adicionalmente, la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, tiene el derecho de exigir el reembolso de cualquier pérdida monetaria que sufra, como también de iniciar las acciones judiciales necesarias conforme a la ley, que sean provocadas por el incumplimiento de las normas contenidas en este código.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** tomará las medidas necesarias para que se sancione administrativa y penalmente, si es el caso, a los empleados que directa o indirectamente faciliten, permitan o cooperen en la utilización de la entidad como instrumento para realizar operaciones de lavado de activos y/o cuando se evidencie incumplimiento de los demás Sistemas de Control Interno. Se procederá de conformidad con la **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS** definidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad.

## 6. DEBERES DE LA SOCIEDAD

La Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, en el cumplimiento de su objeto social deberá cerciorarse que:

1. Los socios, directores, Representantes Legales, operadores y empleados de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, adopten su conducta a las disposiciones del presente código de ética.
2. Toda persona, representante legal o no, que comprometa a la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** en una operación determinada, debe tener las facultades para hacerlo.
3. Los Representantes Legales y empleados estén entrenados en las prácticas del mercado y que sean conscientes de sus responsabilidades y las de la sociedad.
4. Los Directivos, Representantes Legales, operadores y empleados antepongan los principios éticos consagrados en este código al logro de las metas comerciales.
5. Las decisiones que tomen los directivos, Representantes Legales y empleados no implican la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales.
6. Adoptar medidas de control adecuadas y suficientes con el fin de evitar que, en la realización de sus operaciones, la firma pueda ser utilizada como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar en cualquier forma el dinero y otros bienes provenientes de actividades delictivas, con el fin de dar apariencia de legalidad a dichas actividades o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

## 7. CONDUCTAS PARA MANTENER LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

- Conductas Generales

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

A continuación, se presentan, a manera de ejemplo, pautas específicas que debemos observar de manera general para prevenir conflictos de interés:

1. No se usarán influencia para favorecer indebidamente a los miembros de sus familia, amigos o personas vinculadas en cualquier forma a nosotros, así como tampoco para perjudicar a quienes no tengamos afecto.
2. Evitaremos vínculos o situaciones que afecten en forma material el sano juicio y total independencia que se debe mantener en todas las actuaciones como funcionarios de Renta y Campo Corredores S.A. con los funcionarios de las entidades que nos supervisan, inversionistas, contratistas o proveedores, actuales o potenciales,
3. Fundamentaremos las decisiones y acciones atendiendo exclusivamente los objetivos de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** Los criterios técnicos y las normas aplicables, sin tener en cuenta otras consideraciones, vínculos, sentimientos o relaciones personales.
4. Se rehusará cualquier clase de invitación, obsequio, servicio, donación, viaje, favor o remuneración a cualquier título, ofrecido directa o indirectamente, que pueda influir en el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de los deberes, la adopción de las decisiones o que en cualquier forma pueda afectar la objetividad e imparcialidad en la adopción de las decisiones que le corresponden como funcionarios de RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.
5. Se declararán impedidos para actuar ante situaciones que puedan involucrar conflictos de interés, potenciales o reales, en las cuales la actuación como funcionarios pueda resultar incompatible con intereses personales, de los familiares o amigos cercanos, así como cuando en un trámite o cualquier clase de actuación se tengan hacia una o más de las personas involucradas sentimientos de afecto, amistad o enemistad, que puedan restar imparcialidad y objetividad en el ejercicio de las funciones. Entre otras, se declaran impedidos para actuar en las siguientes situaciones:
  - a. Cuando se trate de actuaciones relacionadas con una entidad a la cual se esté vinculando en los doce meses anteriores, ya sea mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, o cuando la actuación verse sobre asuntos o procesos en los cuales hayamos intervenido directamente, en cualquier tiempo.
  - b. Cuando en ejercicio de las funciones se enfrenten a una situación en la cual, por cualquier circunstancia, se tenga un interés personal o lo tenga el cónyuge, compañero(a) permanente, familiares o asociados (de hecho, o de derecho).

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

- c. Cuando el interés general entre en conflicto con el interés particular y directo de los empleados, sus cónyuges, compañero(a) permanente, asociados (de hecho, o de derecho) o familiares.
6. Manejarán con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros funcionarios de la entidad, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni nos resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que nos corresponden.
  7. Asignarán las funciones dentro de la dependencia al cargo evitando que para los funcionarios responsables se constituya una situación que real o potencialmente implique un conflicto de interés, en virtud de los vínculos que tenga con las entidades supervisadas o con sus socios, administradores, revisores fiscales u otras personas vinculadas a las mismas.
  8. Rechazarán la participación, directa o indirectamente, en cualquier actividad económica o profesional que involucre aspectos comerciales, jurídicos o de cualquier otra clase que sean incompatibles con nuestro cargo, funciones u obligaciones como funcionarios o que nos puedan generar conflictos de interés.

La lista anterior no es exclusiva, por lo cual pueden existir otras situaciones que puedan generar conflicto de interés.

Toda persona que deba regirse por este **CÓDIGO DE ÉTICA** deberá observar en su comportamiento tanto en la empresa como fuera de ella las siguientes conductas:

1. Actuar conforme a los principios corporativos.
2. Demostrar lealtad y respeto con la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** y los compañeros de trabajo.
3. Contribuir con su actitud a crear un ambiente de colaboración, trabajo en equipo y comunicación.
4. Ser responsable y profesional al momento de realizar sus funciones.
5. Velar porque su conducta sea intachable y actuar de acuerdo con la ley, las normas y políticas de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, indicadas en este código y demás reglamentos internos.
6. No tolerar conductas de los compañeros de trabajo, clientes, proveedores o terceros contrarios a la moral, la ley, normas internas o principales de la Sociedad **RENTA Y**

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

### **CAMPO CORREDORES S.A.**

7. Seguir todos los procedimientos establecidos como sistema integral para el control de lavado de activos, reportando a las directivas de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** y a las autoridades pertinentes las operaciones que identifique como sospechosas o inusuales.
8. No dar ni ofrecer dinero o beneficios de forma indebida a terceros, en su nombre o a nombre de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**
9. Seguir todos los procedimientos establecidos como sistema integral para el control en la administración de riesgo, siguiendo cada una de las políticas establecidas, límites y contrapartes aprobadas en los diferentes comités de riesgo.

### **8. PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

Para garantizar el cumplimiento de las conductas y principios éticos de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, son expresamente prohibidas las siguientes prácticas:

- a. Utilizar el nombre, imagen de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, con el fin de obtener beneficios o favores para sí o para terceros.
- b. Realizar prácticas desleales de comercialización de los negocios de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**.
- c. Aprovechar la relación con los clientes para obtener provecho personal.
- d. Dejar que terceros utilicen los beneficios que la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, otorga de manera exclusiva a sus empleados.
- e. Utilizar el nombre de los clientes de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**, en beneficio propio.
- f. Garantizar el resultado de una solicitud o gestión, cuando la decisión final depende de otro.
- g. Facilitar o permitir el incumplimiento de una orden de autoridad competente por parte del cliente.
- h. Aceptar exigencias de clientes o terceros al realizar o no operaciones comerciales con otras personas o compañías.
- i. Ofrecer dinero a un tercero o empleado del cliente con la finalidad de obtener negocios para

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

## **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**

- j. Dar a conocer injustificadamente las operaciones comerciales que esté adelantando la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**

### **9. GRUPOS DE INTERÉS**

En la compañía, cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la misma, se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- 1) Reconocer y asegurar sus derechos.
- 2) Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- 3) Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- 4) Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan.
- 5) Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

#### **9.1. Principios generales en relación con los grupos de interés**

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Firma tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

1. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que presentan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
2. Se informarán de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza la Compañía, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación comercial.
3. Todos los aspectos legales sobre prácticas bursátiles restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
4. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

5. Se seleccionará a clientes y proveedores de la Compañía, según su capacidad, experiencia, integridad y moralidad de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.
6. Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
7. Conocer suficientemente a su cliente y sus actividades, siendo enteramente responsable de la ejecución de sus operaciones, conforme a las normas legales y de prevención de lavado de activos.

#### **9.1.1. Relación con los clientes**

Toda relación dentro y fuera de la organización debe estar gobernada por la buena fe y la transparencia de cada una de nuestras acciones, basado en los principios planteados en la Política Corporativa de Ética y Conducta.

Tomando ese marco como referencia, se describen a continuación los lineamientos que los empleados deberán seguir para su relacionamiento con los distintos individuos o grupos de interés.

**Clientes:** La interacción con clientes debe ser clara y constructiva, buscando siempre un adecuado balance y beneficio para las partes. Los empleados que interactúan con los clientes y sus equipos deben dirigirse de manera respetuosa y tener una actitud de apertura para sortear las discrepancias y obstáculos comerciales.

Está estrictamente prohibido proveer información privilegiada a los clientes que les permita alcanzar una situación de ventaja sobre la Compañía o sobre otros clientes.

Malas prácticas como la orientación de descuentos y ofrecimiento de mejores condiciones, manipulación de precios, negligencia en el seguimiento de compromisos comerciales y uso de fondos de clientes para beneficio propio, están prohibidas y constituyen justa causa para la terminación de contrato de trabajo en el caso de los empleados y contratos de prestación de servicios o compra de bienes en el caso de contratistas, subcontratistas, etc.

La relación con los clientes se basa en los principios de:

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

#### 9.1.1.1. Conocimiento

Del cliente y de sus operaciones con la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**:

1. Se hará el mejor esfuerzo por determinar la identidad verdadera de todo cliente que solicite los servicios de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**
2. Seleccionar e identificar el cliente, mediante la obtención de la información requerida según lo establecido en el manual de procedimientos para la prevención y el control del lavado de activos.
3. Conocimiento de sus actividades económicas.
4. Establecer si sus actividades guardan, coherencia con la actividad que ellos informan.
5. Verificar el cumplimiento de todas las condiciones de participación de los clientes cuándo estos pretendan celebrar operaciones de Mercado Abierto.

#### 9.1.1.2. Servicio

Las bases del servicio al cliente son: Confianza, lealtad, buena fe, eficiencia, imparcialidad, objetividad y equidad, con la finalidad de lograr calidad y transparencia.

6. Se brindará siempre un trato amable a los clientes, la atención al cliente estará siempre concentrada en asesorar, respetar, escuchar sus necesidades, sugerir y atender diligentemente cualquier aclaración.

#### 9.1.1.3. Confidencialidad

7. En el manejo, suministro, divulgación y uso de la información de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, como también la de los clientes externos y terceros en general.
8. No está permitido el acceso a información confidencial de clientes por parte de personas ajenas a la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**
9. Los empleados están obligados a guardar reserva y discreción sobre los datos de los clientes que lleguen a su conocimiento por razón de sus funciones, salvo que esté expresamente autorizado por escrito a solicitud del cliente. Lo anterior, sin perjuicio de la información que deba proporcionarse a la fiscalía, la Procuraduría General de la Nación y

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

las autoridades competentes según el caso.

10. Los empleados deberán mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la sociedad.
  
11. No podrán utilizar los empleados para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados, perfeccionados o adquiridos en la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, dado que la Empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual o tenencia de estos.

#### 9.1.1.4. Información debida

El funcionario a quien corresponda deberá informar a los clientes acerca del funcionamiento del servicio que vaya a utilizar, explicando los derechos y deberes que se desprendan del respectivo negocio.

De igual manera deberá explicar al cliente la eventualidad de una variación en la relación contractual.

#### 9.1.2. Relación con los proveedores

**Proveedores:** La interacción con proveedores debe ser transparente y constructiva, buscando siempre un adecuado balance y beneficio para las partes.

La comunicación con los proveedores deber ser clara y debidamente documentada, para evitar confusiones y/o explicaciones adicionales. Los empleados que interactúan con los proveedores y sus equipos deben dirigirse de manera respetuosa y tener una actitud de apertura para sortear las discrepancias y obstáculos comerciales, como evitar cualquier circunstancia constitutiva de conflicto de interés.

Está estrictamente prohibido proveer información privilegiada a los proveedores que les permita alcanzar una situación de ventaja de dicho cliente sobre las Compañías o sobre otros proveedores. Se debe garantizar igualdad de condiciones y oportunidad a todos los proveedores.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

Malas prácticas como aceptación de coimas, comisiones, favorabilidad injustificada en la selección de un proveedor y aceptación de regalos suntuosos están prohibidas y son causales para la terminación de contrato con el empleado que las ejecute.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas en el Código de Ética y Conducta, Manual SARLAFT, Manual de SARO, Código de Buen Gobierno, mecanismos de control y demás procedimientos establecidos por la Compañía. Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos:

Capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado. Con la finalidad de manejar procesos de contratación de manera transparente, la Compañía estableció las siguientes prácticas como no autorizadas:

No se podrán celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el funcionario que haya presentado la solicitud de compra de un bien o servicio.

### **9.1.3. Relación con los empleados**

La gestión humana de la Firma deberá liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para los accionistas, clientes y colaboradores. La gestión humana en la entidad se deberá basar en las siguientes premisas:

- a) La firma debe aplicar la política corporativa que enmarca el proceso de selección para la contratación del recurso humano más idóneo para la necesidad del negocio, bajo el modelo de selección aprobado por la Dirección General.
- b) Como parte del proceso de selección, en la firma deben utilizar los mecanismos y herramientas aprobadas para validar la información personal y profesional provista por los candidatos. El objetivo de estas actividades es el de validar la veracidad de la información provista y cotejar si el candidato ha demostrado en su historial, comportamientos que NO estén alineados con la Política Corporativa de Ética y Conducta.
- c) El acceso a la información que surja de estas revisiones debe limitarse exclusivamente a las personas directamente involucradas en el proceso de selección, y en ninguna circunstancia

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

debe ser expuesta o utilizada para otros fines.

- d) Durante el proceso de selección, se debe validar con el candidato si existe algún vínculo familiar o comercial que pudiese generar algún conflicto de interés, si se concreta la vinculación a la Compañía. De existir estos vínculos familiares o comerciales, los mismos deben ser considerados como parte de las variables de selección, y comunicados formalmente al Gerente del área, si la decisión es escoger a dicho candidato.
- e) Una vez escogido el candidato, y previo a la formalización de su vinculación laboral, se debe confirmar con el gerente o jefe que recluta si la vacante a ser cubierta hace parte del grupo de “Cargos de Confianza y Exposición”. El candidato debe ser informado de esta condición y de las particularidades que esto implica para su contrato de vinculación. En caso de que el candidato NO esté de acuerdo con lo definido para este tipo de cargos, no se debe concretar su vinculación y se debe continuar con el proceso de selección.
- f) Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
- g) El modelo de gestión humana de la Compañía proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
- h) La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
- i) En este modelo, los empleados con su compromiso y desempeño son los gestores de su desarrollo profesional.
- j) Igualmente, el funcionario no contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal.
- k) No se podrán contratar empleados que se encuentren en la lista de clientes “no objetivo” de la Firma.

Con el objeto de cuidar los intereses colectivos y el respeto individual, y tomando como marco de referencia los Valores Corporativos definidos para la sociedad, en anexo No. 1. al presente código se determinarán los lineamientos generales de Ética y Conducta en Gestión Humana.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

#### 9.1.4. Relación con la comunidad

En la Compañía se hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus empleados, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales.

Como parte de esta filosofía, la Compañía tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país.

#### 9.2. Administración de clientes

De acuerdo con las políticas internas que se empezaran a regir con este nuevo manual, se pretende incentivar la realización del seguimiento y mantenimiento a los clientes vinculados toda vez que es prioridad conocer qué cambios presenten y además contar con información veraz de lo que plasman en su actividad comercial, estados financieros y otros documentos que son aportados para cada negociación.

De acuerdo con el proceso de inactivación de clientes se hace énfasis en que hay 3 normas de las cuales se rigen y han sido estipuladas con anterioridad, pero para más información se informara como se realiza este debido proceso:

1. **Inactivación por actualización de clientes:** es cuando en la firma no se tenga información menor a un año este cliente quedara inactivo y posteriormente se informará al comercial inmediatamente se haga este proceso y hasta que no complete todos los documentos necesarios no podrá hacer ninguna negociación.
2. **Inactivación por cartera en mora:** es cuando el cliente presente una mora mayor a 120 días, se procederá a inactivar hasta que cancele dicha mora.
3. **Inactivación por inactividad:** es cuando por más de 4 meses no genere ninguna operación automáticamente el sistema lo inactiva, pero si el cliente tiene todo lo anterior inmediatamente que sea necesario el área de riesgos lo activara.

##### 9.2.1. Políticas comerciales de asignación de clientes

Están determinadas por la presentación y activación del cliente previo cumplimiento de los

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

requisitos de protocolo de vinculación SARLAFT.

Si por razón de cualquier índole el cliente vinculado se inactiva o no ejecuta operaciones durante un año, el cliente no pertenecerá a ningún comercial, la reactivación del cliente pertenecerá a aquel comercial que realice la gestión de recuperación del cliente y surta los protocolos establecidos por REYCA.

## **10. CONFLICTO DE INTERÉS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **10.1. Definiciones**

#### **10.1.1. Conflicto de interés**

Se entiende por Conflicto de interés la situación en virtud de la cual, un Director, administrador o funcionario de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Compañía, cliente, usuario, o proveedores y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

#### **10.1.2. Información Privilegiada o reservada**

Se considera información privilegiada aquella que esté sujeta a reserva; aquella que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello y aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al realizar operaciones en el mercado.

### **10.2. Situaciones que pueden presentar conflicto de interés**

Entre otras situaciones, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre:

1. La utilidad propia y la de un cliente,
2. La de un tercero vinculado al agente y un cliente,
3. La utilidad de una operación y la transparencia del mercado, o
4. La utilidad entre dos clientes distintos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

En los casos (1), (2) y (3), las personas naturales vinculadas a esta sociedad deberán abstenerse de realizar cualquier operación.

A continuación, se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

1. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, directivo o socio con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) de la entidad o que transa los documentos o títulos correspondientes.
2. La adquisición o contratación por parte de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, de activos fijos a directivos, administradores o empleados de la entidad que participen en el análisis o toma de decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos.
3. La adquisición o contratación por parte de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, de los activos fijos a personas jurídicas, en las cuales un directivo, administrador o empleado de la entidad que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio con un porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social de dicha persona jurídica.
4. En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado bursátil para el respectivo director, administrador o funcionario, que contenga los elementos para la definición de conflicto de interés establecida en este Código y de conformidad con los parámetros establecidos, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.

### **10.3. Prohibiciones**

De acuerdo con la legislación vigente, la administración o cualquier funcionario de la sociedad deberá abstenerse de participar por sí o por una persona interpuesta en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Compañía o en actos respecto de los

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas.

En estos casos, la administración suministrará a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por la Compañía, así como por la legislación vigente, los directores, administradores y funcionarios de la entidad deberán abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de esta.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de director, empleado o funcionario de la Compañía para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la entidad, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
4. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Compañía para los diferentes negocios que realice.
5. De otra parte, todo director, administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

#### ***10.4. Procedimientos para la prevención, manejo y resolución de conflictos de interés***

El Gerente o cualquier funcionario que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este punto.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el Gerente, Coordinadores o funcionario estarán obligados a proceder como si éste existiera.

#### ***10.4.1. Gerente y Representantes Legales***

Cuando el Gerente o Representantes Legales encuentren que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que el Gerente o Representantes Legales se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea, en los términos de la ley 222 de 1.995.

#### ***10.4.2. Funcionarios***

En el evento en que un funcionario de **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, este informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante el Gerente de la Firma, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

En todo caso, si el Gerente considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por la Junta Directiva, remitirá a ésta toda la información sobre el caso en particular, para que sea ésta en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

#### ***10.4.3. Accionistas***

##### **Diferencias de criterio entre accionistas**

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

sociales.

### **Conflictos**

Las diferencias que ocurran entre los accionistas, durante el contrato social, al tiempo de disolverse la sociedad o en el período de la liquidación, serán solucionadas así: en primera instancia por la vía del acuerdo directo, en segunda instancia por amigables componedores, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje ; y en última instancia, por un Tribunal de Arbitramento, el cual fallará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula de arbitramento contenida en los estatutos de la Compañía.

#### **10.5. Situaciones irresolubles de conflicto de interés**

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la Firma los funcionarios o el director a quien corresponda adoptar la respectiva decisión deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato; o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea en los términos de la ley 222 de 1995.

#### **10.6. Operaciones con filiales**

De conformidad con las normas que rigen el Sistema Financiero, la Firma no podrá celebrar operaciones con sus filiales que impliquen un conflicto de interés. En todo caso, la Superintendencia Financiera de Colombia podrá calificar, de oficio o a petición de parte, la existencia de tales conflictos en los términos de la normatividad vigente.

#### **10.7. Competencia**

Los directores, Representantes Legales, operadores y empleados de la Sociedad Comisionista **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, que actúen en representación de esta, deben hacerlo basados en principios de competencia libre y leal, para lo cual deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda ser calificado como competencia desleal.

#### **10.8. Manejo de la información privilegiada**

Los funcionarios de la Sociedad Comisionista **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** están obligados a guardar reserva y discreción sobre los datos que lleguen a su conocimiento por razón de sus funciones y deberán ante el manejo de información privilegiada, proceder de conformidad

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

con lo establecido en este punto:

- a. No se revelará información privilegiada a terceros que les permita alcanzar una situación de ventaja sobre la Compañía o sobre otros terceros.
- b. No se ejecutarán negociaciones haciendo uso de información privilegiada directamente o por interpuesta persona, ni se realizarán operaciones favoreciendo terceros.
- c. No comunicar a terceros ajenos a **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, salvo autorización expresa, la información que se tenga de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la firma.

Aquella información reservada y privilegiada se tratará de conformidad con el Manual de Control Interno en lo correspondiente a la Política de Seguridad de la Información.

## 11. CAPACITACIÓN

La Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** dará a todos sus empleados la capacitación adecuada, según los requerimientos y necesidades del cargo para ejercer sus funciones a cabalidad.

## 12. COOPERACIÓN CON ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL.

La Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, en caso de ser requerido y en respuesta a requerimientos, orden judicial o acto administrativo del organismo de vigilancia y control competente, colaborará activamente suministrando toda la información solicitada.

La Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, informará a la autoridad competente, cuando a ello hubiere lugar, al empleado(s) que, directa o indirectamente, faciliten o permitan la utilización de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** como instrumento para realizar actividades de Lavado de Activos.

La Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, a través de sus empleados tiene la obligación de reportar a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE INFORMACION Y ANÁLISIS FINANCIEROS (UIAF)**, las operaciones sospechosas que eventualmente pueda realizar un cliente de la entidad.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

Para el empleado la modificación u omisión en la remisión la información puede acarrear consecuencias administrativas y penales.

### 13. COMPETENCIA PROFESIONAL

El empleado de la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** debe significarse por su elevado grado de profesionalidad, basando su comportamiento en los siguientes principios:

1. **Formación:** Atender a su propia formación y a la de sus colaboradores, con el fin alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.
2. **Eficiencia:** Aspirar a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones.
3. **Cooperación:** Cooperar personal y activamente con otras dependencias, así como con sus colaboradores u otros empleados.
4. **Información:** Facilitar a sus superiores información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia; y a sus colaboradores y compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de éstos.
5. **Legalidad:** Conocer y cumplir el manual de procedimiento para prevención y el control de lavado de activos, circular externa 003 de febrero/05 de la supervalores y en general las normas reguladoras de las actividades de la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.** relativas a su ámbito de responsabilidad.
6. **Prevención de Riesgos Laborales:** Cumplir las medidas preventivas en materia de seguridad, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la Empresa ponga a su disposición. En el caso de disponer de un equipo a su cargo, se asegurará que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.
7. **Uso de recursos de la Sociedad:** Emplear los recursos de la Empresa exclusivamente para realizar a satisfacción las labores encomendadas, nunca en beneficio propio o de terceros.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

8. **Colaboradores:** En el caso de disponer de un equipo a su cargo, ha de prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los mismos, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de mejoras con base al mérito y a sus aportes profesionales. Para ello, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.
  
9. **Dedicación:** Prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones. Además de ello, mantendrá una actitud favorable a la disponibilidad funcional necesaria que la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** pueda requerir.

#### 14. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva y a la alta dirección de la sociedad realizar la gestión de administración del control interno, proceso que comprende, entre otros aspectos, el verificar la suficiencia de los elementos antes mencionados, con el fin de determinar si los mismos responden a la política de la sociedad comisionista y se respetan los controles y normas establecidas.

Para la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, el control interno cubre un amplio espectro, incluyendo políticas, procedimientos y acciones para ayudar a cumplir sus objetivos, incluyendo a todo el personal y las actividades delegadas que le permite a la administración dirigir y monitorear operaciones, enterarse de los eventos internos y externos relevantes, e identificar y manejar los riesgos.

Los controles internos le permiten a la administración realizar acciones oportunas cuando cambian las condiciones. La información es provista oportunamente, lo que permite reducir impactos adversos o tomar ventaja de las oportunidades.

#### 15. LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES

Los empleados de la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** tendrán las siguientes limitaciones:

1. No podrán desempeñar cargos, funciones o representación en empresas competidoras, o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia, mientras se tenga algún tipo de vinculación contractual con la Sociedad

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

**RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A.**, excepto que tenga un consentimiento expreso, informado y por escrito de la compañía.

## **16. ENTRADA EN VIGOR, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El presente Código de Conducta entrará en vigor una vez se apruebe por el Junta Directiva de la sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A** debiendo ser comunicado individualmente a todos los empleados de la Empresa.

La interpretación de este Código de Ética y Conducta, a efectos de consultas, solicitudes de autorización, informaciones y emisión de informes sobre los distintos apartados de este, compete a una Comisión de Interpretación formada por el Gerente General y Gerencia Administrativo de la Sociedad **RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A**. A través de la Gerencia Administrativa se canalizarán las consultas, comunicaciones y solicitudes de autorización a que se refiere el presente documento. Así mismo, dicha Gerencia será la encargada de recibir la comunicación de posibles incumplimientos y de dar las instrucciones que su aplicación requiera.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>		
	<b>Código: ETCEC101</b>	<b>Versión: 7.0</b>	

### ANEXO 1 -CARTA COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ de Reyca Corredores S.A., Firma Comisionista de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), hago constar que he recibido, leído y aceptado los valores y normas de conducta contenidos en el Código de Ética y Conducta (Código) vigente y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a este Código a fin de preservar la confianza que otros colaboradores, clientes, proveedores, inversionistas y autoridades han depositado en Reyca S.A.

Me comprometo a certificarme en la comprensión del Código, realizando la evaluación que bien decida la empresa aplicar en un plazo de 90 días calendario a partir de mi fecha de contratación. Este compromiso será ratificado anualmente en tanto me encuentre prestando mis servicios en la empresa.

De igual manera declaro no encontrarme en situación constitutiva que pueda generar un Conflicto de interés<sup>1</sup> en razón de mis funciones y en caso de llegarse a presentar me obligo a reportarlo oportunamente a mi jefe inmediato.

Leída la presente CARTA COMPROMISO y entendido su contenido y alcance, se firma en Bogotá, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De conformidad,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Empleado

<sup>1 1</sup> Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, el Director, administrador o funcionario de RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Compañía, cliente, usuario, o proveedores y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.