

**NUEVO CÓDIGO DE ÉTICA
PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**



PREVISORA SEGUROS S.A.

2017

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
Principios generales de La Previsora.....	4
COMPROMISOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO.....	5
A. Compromisos como compañía.....	5
1. Compromiso de lucha contra la corrupción.....	5
2. Compromiso con la transparencia.....	6
3. Compromiso con una cultura de hablar libremente, hacer preguntas, resolver las dudas y denunciar desviaciones.....	6
4. Compromiso con el trabajo justo.....	6
5. Compromiso frente a la libre competencia y la protección del consumidor.....	7
6. Compromiso frente a la Responsabilidad Social.....	7
B. Deberes de los Destinatarios.....	7
1. Frente a eventuales actos de corrupción.....	8
2. Frente al acoso y el respeto en el trabajo.....	8
3. Respeto a la libre competencia.....	8
4. Frente a actividades políticas electorales.....	9
5. Sobre la administración de conflictos de interés.....	9
6. Sobre información privilegiada o confidencial.....	9
7. Sobre manejo de redes sociales.....	10
8. En los procesos de contratación.....	10
9. Respeto al manejo de regalos y atenciones.....	10
10. Frente a la cultura de hablar libremente, hacer preguntas, resolver las dudas y denunciar desviaciones.....	11
PROGRAMA DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO.....	12
A. Políticas asociadas al Código de Ética.....	12
B. Actores y responsabilidades en materia de ética, transparencia y cumplimiento.....	13
1. La Junta Directiva.....	13
2. El Comité de Ética.....	13
3. Oficial de Ética.....	14
4. Alta Gerencia.....	15
C. Herramientas para implementación del PETC.....	15
1. Entrenamiento sobre PETC.....	15
2. Recursos para plantear inquietudes y elevar denuncias.....	15
3. Investigaciones y debido proceso.....	16
4. Monitoreo del PETC.....	16
5. Sanciones y su alineación con el Reglamento de Trabajo.....	16
ADHESIÓN Y VIGENCIA.....	17
ANEXO 1: ACUERDO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	18
ANEXO 2: POLÍTICAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	19

INTRODUCCIÓN

Para La Previsora S.A. Compañía de Seguros, en adelante “La Previsora” o “la Compañía”, el Código de Ética constituye el pilar fundamental de nuestro Programa de Ética Transparencia y Cumplimiento - PETC, y es el cimiento de nuestra cultura organizacional de hacer siempre lo correcto, aplicando en toda decisión los más altos estándares éticos.

El Código de Ética establece un marco de referencia para: los miembros de la Junta Directiva, los empleados, trabajadores oficiales, proveedores, contratistas e intermediarios de La Previsora; en adelante, y para efectos de este Código comprendidos todos ellos bajo el término de “Destinatarios”.

Este Código tiene por objeto el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias que tiene La Previsora como sociedad de economía mixta del orden nacional y como compañía aseguradora del sector financiero, además de las buenas prácticas internacionales en materia de ética, transparencia y cumplimiento como entidad del sector público y del sector asegurador.

La aplicación del presente Código es obligatoria y se espera que oriente tanto la actuación de la Compañía, como de los grupos de interés, en términos de ética, transparencia, cumplimiento y buen gobierno. En este sentido, si cualquiera de los Destinatarios tuviera conocimiento de un acto o decisión que implique una falta a este Código o al PETC debe reportar, de buena fe, esta situación a su jefe y/o al Oficial de Ética, a través de los mecanismos dispuestos por la Compañía para este propósito.

Con este documento no se pretende sustituir mecanismos de control disciplinario, fiscal, penal o de otra índole, ni está llamado a resolver asuntos que involucren responsabilidad civil, penal, disciplinaria, etc. que deban ser tramitados ante los jueces o autoridades correspondientes.

Principios generales de La Previsora.

La Previsora ha definido como principios generales de actuación, los siguientes:

1. Trabajamos con calidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes. Nuestra calidad de asegurador implica relaciones de largo plazo, por eso privilegiamos las relaciones con nuestros clientes, por encima de un negocio puntual.
2. Somos una compañía que contribuye al logro de los propósitos del Estado colombiano, primando el interés general sobre el particular y preservando una cultura empresarial enmarcada en nuestro PETC y buenas prácticas de gobierno corporativo.
3. Administramos con responsabilidad los recursos de la Compañía y de nuestros clientes. Que nuestros clientes depositen su confianza en nosotros, representa una gran responsabilidad que administramos con diligencia, ética y transparencia.
4. Actuamos con base en un marco ético sólido que se define en nuestro Código de Ética y se desarrolla en el PETC.
5. Respetamos y desarrollamos el talento humano de los colaboradores. En este sentido, nuestra cultura organizacional está basada en el respeto y el desarrollo humano integral.

COMPROMISOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO

A. Compromisos como compañía.

La Compañía ha asumido una serie de compromisos que contribuyen a su sostenibilidad, la preservación e incremento de su buena reputación y la gestión de sus negocios en un marco ético y de transparencia. A continuación, se describen los compromisos como Compañía:

1. Compromiso de lucha contra la corrupción.

La Previsora se guía por los principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en materia de corrupción y soborno. En particular, los compromisos de la Compañía y las obligaciones para los Destinatarios de este Código están orientados al rechazo de cualquier forma de corrupción, soborno o fraude.

En la Compañía existe una política de cero tolerancia con la corrupción en cualquiera de sus formas; y en tal sentido, se han dispuesto las siguientes acciones:

- La implementación de un plan anticorrupción de acuerdo a lo exigido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, y en línea con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.
- La identificación de los riesgos de corrupción propios de la Compañía, y consolidación de los mismos en el mapa de riesgos de corrupción que es monitoreado regularmente a nivel de la alta dirección.

Los compromisos de lucha contra la corrupción se complementan con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, que constituye un anexo integral de este Código. Este sistema establece medidas para mitigar el riesgo de involucramiento de la Compañía, con cualquier persona, en cualquier calidad (proveedor, cliente, funcionario, etc.) que pueda estar siendo investigado o haya sido condenado por lavado de activos o corrupción.

2. Compromiso con la transparencia.

La Previsora está comprometida con una cultura de transparencia y rendición de cuentas, en línea con lo dispuesto en diferentes normas que sobre esta materia aplican a la Compañía y los compromisos de gobierno corporativo que ha asumido.

Por ello reconoce que el desarrollo y aplicación de buenas prácticas de transparencia empresarial contribuyen con el fortalecimiento y creación de confianza frente a clientes, proveedores, empleados, entidades de regulación, y en general frente a todos los grupos de interés. Por tal motivo, la Compañía adoptó las siguientes prácticas:

- Realizar una constante actualización de sus prácticas frente a estándares internacionales y normatividad nacional en materia de ética y transparencia. Esta tarea es liderada por el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva.
- Promover la transparencia e integridad en todas sus transacciones comerciales, para evitar cualquier tipo de ventaja injusta o la apariencia de éticas cuestionables por parte de sus empleados o de terceros con los cuales la Compañía tenga relaciones comerciales.
- Fortalecer de manera permanente la identificación, mitigación y eliminación de riesgos de corrupción o de prácticas indebidas.

3. Compromiso con una cultura de hablar libremente, hacer preguntas, resolver las dudas y denunciar desviaciones.

Existe en la Compañía la cultura de denunciar todo tipo de faltas éticas, desviaciones e incumplimientos de las leyes colombianas y la regulación del sector asegurador. La Previsora vela por la protección del denunciante y ha diseñado una serie de mecanismos para que de manera efectiva y con poca burocracia, se realicen las denuncias conforme a lo establecido en el presente Código.

4. Compromiso con el trabajo justo.

En materia laboral, la Compañía está comprometida con el respeto de los derechos laborales. El compromiso tanto de la Junta Directiva, como de la administración, es promover el trabajo justo y cumplir con los

estándares laborales vigentes y en especial, los relacionados con la erradicación del acoso laboral.

La Previsora rechaza todo acto de acoso laboral o discriminación por factores que incluyen entre otros, raza, sexo, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, cualquier tipo de discapacidad o condiciones socioeconómicas.

5. Compromiso frente a la libre competencia y la protección del consumidor.

La Previsora respeta y cumple las prácticas de competencia libre y leal y espera que sus grupos de interés compartan este compromiso. Por tanto, rechaza cualquier tipo de práctica comercial indebida como la colusión de precios, la manipulación de oferta o demanda, el uso de publicidad engañosa o que denigre a sus competidores, la obtención fraudulenta de información sobre la competencia y cualquier otra situación que vaya en detrimento de sus clientes o que afecte la libre competencia.

Asimismo, La Previsora asume el compromiso de realizar todas sus actividades comerciales en cumplimiento de las leyes colombianas en materia de protección de datos personales. Es por esto que cuenta con una Política de privacidad y tratamiento de datos personales que establece los compromisos de la Compañía en este frente, y hace parte integral de este Código.

6. Compromiso frente a la Responsabilidad Social

La Previsora de manera voluntaria, se compromete a linear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas de Pacto Global de las Naciones Unidas, permitiendo así dar muestras de liderazgo en la promoción de principios universales y de la responsabilidad cívica de las empresas, para lograr que la economía mundial sea más sostenible e inclusiva.

B. Deberes de los Destinatarios.

En consonancia con los compromisos de la Compañía, se espera igualmente que los Destinatarios de este Código, actúen de acuerdo con estas disposiciones, acaten, respeten y hagan cumplir estos compromisos. A continuación, se establecen los deberes de los Destinatarios en materia de ética, transparencia y cumplimiento:

1. Frente a eventuales actos de corrupción.

En caso de identificar cualquier tipo de situación que pueda ser considerada como un acto de corrupción, todos los Destinatarios deben reportar inmediatamente el hecho por medio de los canales de comunicación dispuestos para ello.

Se entenderá por corrupción toda aquella actividad deshonesta en la cual un miembro de la Junta Directiva, empleado, trabajador oficial, proveedor o contratista de la Compañía actúa en contra de los intereses de esta y abusa de su posición con el fin de obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.

De la misma forma, los Destinatarios no pueden ofrecer pagos inapropiados, a funcionarios públicos o cualquier otra persona con el objetivo de obtener beneficios personales o para la Compañía.

Asimismo, los Destinatarios deben tomar todas las medidas que en su ámbito de acción o responsabilidad puedan impedir el acaecimiento de la infracción ética o legal.

2. Frente al acoso y el respeto en el trabajo.

Cualquier tipo de práctica o situación que vaya en contravía del respeto por los funcionarios, empleados, contratistas o proveedores está completamente prohibida, y está desaprobada por la Compañía y sus directivos. Los Destinatarios están obligados no solo a no incurrir en cualquier tipo de práctica que pueda ser considerada como acoso laboral o sexual, sino a reportar cualquier hecho que pueda ser considerado como un trato hostil, acoso laboral o sexual en el ámbito laboral. Las relaciones de subordinación laboral en el ámbito de la Compañía, y la solicitud de resultados o consecución de metas debe realizarse de manera respetuosa y en el marco de sanas interrelaciones personales.

3. Respeto a la libre competencia.

Los Destinatarios deben ser conscientes que la Compañía al estar en un mercado en competencia como el asegurador, está sujeta al riesgo de incurrir en situaciones que puedan ser consideradas como restrictivas de la sana y libre competencia. En este sentido, la participación en escenarios gremiales, la interacción con competidores o cualquier tipo de coordinación de actividades o productos que suponga o pueda

suponer que se realiza en detrimento de los clientes o consumidores está prohibida.

En ningún caso, la consecución de resultados comerciales o financieros puede justificar el involucramiento de los Destinatarios, en actuaciones que puedan resultar en restricciones a la libre competencia.

4. Frente a actividades políticas electorales.

Todas las actividades de carácter proselitista o electoral están proscritas al interior de la Compañía. La condición de sociedad de economía mixta, en ningún caso puede suponer que la Compañía está al servicio de un partido político. En ningún caso, los Destinatarios de este Código pueden utilizar su posición o influencia para incidir o participar de contiendas electorales, bien sea para favorecer o respaldar a un candidato, o para pagar favores políticos, ni para forzar a funcionarios de la Compañía a apoyar a un candidato.

5. Sobre la administración de conflictos de interés.

Los Destinatarios deben actuar con lealtad hacia la Compañía, dentro del marco de los principios, políticas y prácticas dispuestas en el presente Código. El interés de La Previsora deberá primar sobre los intereses individuales de sus tomadores de decisión; de tal forma que todos los Destinatarios deben declararse impedidos para intervenir y actuar, en cualquier asunto que pueda suponer un enfrentamiento entre sus intereses personales, comerciales, familiares o de terceros, con los intereses de la Compañía. Se considera que existe un conflicto de interés cuando un Destinatario tenga un interés particular o lo tuviere su cónyuge, compañero permanente, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, sus asociados, o un tercero, respecto de las posiciones o intereses de la Compañía.

Para procesos de reclamación de siniestros por parte de miembros de Junta Directiva, o allegados, se surtirá un proceso especial con mayores niveles de transparencia, donde se informará a la propia Junta Directiva respecto de cualquier resultado. Esto con el objetivo de administrar cualquier potencial conflicto de interés.

6. Sobre información privilegiada o confidencial.

La información es un activo valioso para La Previsora. Por tanto, cualquier información catalogada como privilegiada o confidencial referente a la Compañía, su estrategia empresarial o comercial, o aquella relacionada con los clientes, intermediarios o proveedores debe

ser protegida y administrada diligentemente por parte de los Destinatarios.

Los Destinatarios no deben revelar bajo ninguna circunstancia la información considerada como privilegiada o confidencial a terceros, excepto cuando estén autorizados para ello. Este tipo de información se debe utilizar de forma exclusiva para el ejercicio de sus funciones.

7. Sobre manejo de redes sociales.

La actuación de los Destinatarios en redes sociales debe ser una actividad de carácter personal, y no debe comprometer en ningún caso las posiciones de la Compañía. La gestión de redes sociales que comprometa posiciones institucionales está en cabeza de la Vicepresidencia Comercial, y el área de comunicaciones. La información asociada a la Compañía que se publique en redes sociales, debe estar en consonancia con los principios corporativos y los postulados de este Código.

8. En los procesos de contratación.

En La Previsora todos los funcionarios deben ser seleccionados, promovidos y removidos en razón de sus méritos y conforme las políticas dispuestas internamente por la Compañía. No será aceptable ningún tipo de recomendación o presión por parte de actores internos o externos para influir en los procesos de talento humano o de contratación de personal en la Compañía.

Asimismo, está prohibido cualquier tipo de favorecimiento producto de relaciones políticas, familiares o de amistad en los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios de la Compañía. Este tipo de operaciones debe realizarse en condiciones de mercado, bajo principios de transparencia y conforme con las disposiciones legales.

9. Respecto al manejo de regalos y atenciones.

En el desarrollo de negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones con clientes o proveedores. Sin embargo, la base de los negocios de La Previsora debe ser la ética, la transparencia y la integridad. Estos estándares son incluso más exigentes que en el resto del mercado asegurador, al ser La Previsora una sociedad de economía mixta.

En este sentido, los Destinatarios no pueden aceptar relaciones mediadas por pagos inapropiados, promesas u ofertas económicas, de empleo o cualquier otro beneficio que pueda influenciar una toma de decisión o privilegiar intereses particulares. Las disposiciones sobre manejo de regalos y atenciones están desarrolladas en un Manual que hace parte integral de este Código.

10. Frente a la cultura de hablar libremente, hacer preguntas, resolver las dudas y denunciar desviaciones.

En la Compañía existe un ambiente de confianza y seguridad donde las preguntas son la regla. En este sentido, es un deber de todos los Destinatarios denunciar de forma oportuna cualquier tipo de situación que esté en contravía con lo dispuesto en este Código, en relación con expectativas, compromisos u obligaciones en materia ética, de transparencia y cumplimiento normativo.

PROGRAMA DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO

El PETC ha sido definido por la Junta Directiva de la Compañía, en línea con todas las disposiciones de gobierno corporativo, y con el objetivo de implementar efectivamente las disposiciones de este Código de Ética.

El primer “anillo de seguridad” que ha dispuesto para preservar su reputación es el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. En segunda instancia, concibe que el marco ético de la Compañía está mediado por el convencimiento y el compromiso individual de sus tomadores de decisión. Todos los Destinatarios de este Código deben ser responsables, autónomamente, de actuar conforme las expectativas éticas y las disposiciones que se han establecido para proteger la reputación y administrar los riesgos de incumplimiento.

Por último, La Previsora ha desarrollado internamente un sistema de autocontrol colectivo, donde los propios empleados y los sindicatos son guardianes de un ambiente ético sano. Esta condición producto de un convencimiento colectivo y una cultura empresarial motivada en el amor por la Compañía es parte fundamental de nuestro sistema de ética, transparencia y cumplimiento.

En este contexto, La Previsora ha desarrollado este PETC que complementa, desarrolla y facilita la implementación del presente Código. El PETC presenta los siguientes componentes: políticas asociadas al Código; actores y responsabilidades en materia ética, transparencia y cumplimiento; y herramientas para su implementación.

A. Políticas asociadas al Código de Ética.

La Previsora ha definido una serie de políticas, por medio de las cuales se establecen directrices sobre su marco de actuación en temas que ha considerado implican un riesgo para una cultura de transparencia y ética empresariales. Las siguientes políticas se han desarrollado a lo largo de la historia de la Compañía, y son parte integral del presente Código de Ética:

- Política de contratación de familiares;
- Manual de regalos, atenciones o beneficios;
- Política de privacidad y tratamiento de datos personales;
- Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT;

- Normas aplicables a empleados de las áreas de inversiones y riesgos.
- Política y disposiciones respecto de la interacción con intermediarios.
- Política para los funcionarios, empleados y contratistas del área de auditoría interna.

B. Actores y responsabilidades en materia de ética, transparencia y cumplimiento.

En general, todos y cada uno de los miembros de La Previsora tienen la responsabilidad y compromiso de velar por el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código. A continuación, se describen brevemente responsabilidades específicas de los principales actores en el marco del PETC.

1. La Junta Directiva.

La Junta Directiva es responsable final de establecer el tono ético de la organización, y velar por el cumplimiento del PETC de la Compañía. Es su responsabilidad establecer los recursos y apoyar las iniciativas que conduzcan a la efectiva implementación de acciones para el cumplimiento del Código de Ética y el PETC. Para esto, la Junta Directiva se apoya en su Comité de Gobierno Corporativo.

2. El Comité de Ética.

El Comité de Ética es responsable de velar por el cumplimiento y desarrollo los asuntos éticos en La Previsora. En este sentido este Comité debe:

- Promover y monitorear el cumplimiento del Código de Ética; para lo cual se reunirá trimestralmente y discutirá los casos que requieran estudio, expidiendo un concepto del caso y los lineamientos a seguir.
- Ser un órgano de consulta y atender las solicitudes de aclaración realizadas por los Destinatarios del Código.
- Canalizar los casos de conflictos de interés o conflictos éticos de mayor impacto al Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva para que este emita su concepto y defina el procedimiento a seguir.
- Proponer las actualizaciones del Código de Ética, así como determinar los indicadores de cumplimiento del Código y el

método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos.

- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código.
- Promover la formación y sensibilización de las prácticas éticas en toda la estructura organizacional de la compañía.

El Comité de Ética está constituido de la siguiente forma:

- El (La) Vicepresidente Financiero.
- El (La) Vicepresidente Técnico.
- El (La) Vicepresidente Comercial.
- El (La) Vicepresidente de Indemnizaciones.
- El (La) Vicepresidente Jurídico.
- El (La) Vicepresidente de Desarrollo Corporativo.
- El (La) Gerente de Talento Humano que actuará como Secretario (a) del Comité.
- El (La) Gerente de Riesgo.
- Un representante de los trabajadores convencionados, elegido (a) por un período de dos (2) años y que podrá ser reelegido.

El Comité de Ética es presidido por el Oficial de Ética. El Director de la Oficina de Control Interno participa de las reuniones, con derecho a voz, pero no a voto.

3. Oficial de Ética.

El Oficial de Ética está a cargo de proponer recomendaciones y guiar la toma de decisiones cuando se generen dudas respecto del comportamiento y compromiso ético en la Compañía; así como facilitar, orientar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos éticos de La Previsora.

El Oficial de Ética es designado anualmente por el Comité de Ética entre los miembros de la alta gerencia. Este proceso se hace a través de votación en la primera reunión del Comité.

El Oficial de Ética debe informar al Presidente de la compañía, al menos semestralmente, todas las investigaciones que se adelanten sobre el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código,

las investigaciones presentadas ante el Comité de Ética y las que se hayan trasladado al Comité de Gobierno Corporativo, así como las decisiones adoptadas por el Comité en este sentido, incluidas las medidas disciplinarias. Por otra parte, deberá informar sobre las acciones de promoción de la gestión ética en la compañía.

4. Alta Gerencia.

Un tono ético y el ejemplo de los Vicepresidentes y Gerentes como miembros de la alta gerencia de la Compañía, es fundamental para el desarrollo de PETC. En este sentido, tienen la responsabilidad de:

- Ser ejemplo de un comportamiento ético y responsable, de acuerdo con lo establecido en este Código; y,
- Asegurar que los empleados conozcan el Código, el PETC y los riesgos asociados a sus actividades y responsabilidades.

C. Herramientas para implementación del PETC.

La Compañía ha dispuesto una serie de instrumentos, con el objetivo de impulsar y facilitar la efectiva implementación del PETC. En este sentido, se han dispuesto las siguientes herramientas e iniciativas:

1. Entrenamiento sobre PETC.

Anualmente La Previsora realiza una serie de actividades diseñadas y lideradas por la administración, que promueven la consolidación de una cultura ética, mediante capacitaciones dirigidas especialmente a los colaboradores de la Compañía, respecto de buenas prácticas en materia de ética, transparencia y cumplimiento.

La compañía cuenta con un curso virtual del Código, el cual debe ser realizado por todos los destinatarios del Código, por lo menos una vez cada dos años. En el caso de nuevos funcionarios, es de carácter obligatorio realizar y aprobar el curso previo al ingreso a la Compañía.

2. Recursos para plantear inquietudes y elevar denuncias.

Cualquier persona que presente una denuncia a través de cualquiera de los canales dispuestos por La Previsora, podrá optar por permanecer en el anonimato. El Comité de Ética debe tomar toda la precaución razonable para mantener confidencial la identidad del denunciante, realizando una investigación minuciosa y justa. Las denuncias o inquietudes sobre posibles violaciones al presente Código, podrán efectuarse a través de los siguientes medios:

- Línea ética: 018000110346.
- Correo electrónico: lineaeticaprevisora@inif.com.co
- Sitio web: <https://www.previsora.gov.co/sac/linea-etica#>

3. Investigaciones y debido proceso.

Las investigaciones con ocasión al incumplimiento de las disposiciones éticas, de transparencia y cumplimiento contenidas en el presente Código, estarán enmarcadas en los principios constitucionales del debido proceso y el buen nombre de las personas. Los procesos de investigación, serán liderados por el Oficial de Ética y el Comité de Ética. En cualquier caso, el Comité de Gobierno Corporativo y la Junta Directiva actuarán como últimas instancias en materia ética, de transparencia y cumplimiento.

4. Monitoreo del PETC.

El Jefe de Oficina de Control Interno de La Previsora es responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, lo que implica auditar el cumplimiento de sus disposiciones. Anualmente, este jefe informará al Comité de Gobierno.

5. Sanciones y su alineación con el Reglamento de Trabajo.

Todos los destinatarios del Código, incluyendo funcionarios, trabajadores y contratistas que incumplan o faciliten el incumplimiento de las disposiciones del presente Código, estarán sometidos a las sanciones disciplinarias y/o penales, de conformidad con lo establecido en la normativa legal colombiana, en materia laboral y contractual, el reglamento interno de trabajo de la Compañía y cualquier otra reglamentación de la Compañía que sea aplicable.

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias y a la terminación de la relación laboral o contractual con justa causa. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

ADHESIÓN Y VIGENCIA

Todos los destinatarios de este Código deben conocer, aceptar y aplicar sus disposiciones y velar responsable y autónomamente porque sus actuaciones estén enmarcadas dentro de los lineamientos aquí establecidos. Este compromiso se certifica firmando el Acuerdo de Adhesión al presente Código que se encuentra en el Anexo No. 1 Modelo de adhesión al Código de Ética.

El presente Código compila las expectativas, compromisos y obligaciones en materia de ética, transparencia y cumplimiento que La Previsora desarrolla y aplica.

Sus disposiciones rigen a partir de su expedición y tendrán una vigencia indeterminada hasta tanto la Junta Directiva establezca su actualización o modificación.

ANEXO 1: ACUERDO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo _____(nombre) entiendo que los deberes de comportamiento y las prácticas consignadas en el Código de Ética son de obligatoria aplicación y que su incumplimiento, inobservancia o permisividad pueden derivar en sanciones disciplinarias internas y en el retiro, sin perjuicio de las acciones administrativas, en el campo civil o penal, que pueda iniciar La Previsora S.A.

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

Declaro que el presente Código de Ética me fue entregado en el momento de mi vinculación a La Previsora S.A. para mi conocimiento, lectura, aceptación, entendimiento y aplicación, y asumo el compromiso de su debido cumplimiento.

En constancia de lo anterior, firmo el presente documento en _____ a los _____ días del mes de _____ 20_____.

Nombre legible: _____.

Firma y Cédula: _____.

ANEXO 2: POLÍTICAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1. Política de contratación de familiares.
2. Manual de regalos, atenciones o beneficios.
3. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.
4. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.
5. Normas aplicables a empleados de las áreas de inversiones y riesgos.
6. Política y disposiciones respecto de la interacción con intermediarios.
7. Política para los funcionarios, empleados y contratistas del área de auditoría interna.
