



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Por un Comportamiento Transparente.



CÓDIGO
de Buen Gobierno



Banco Agrario de Colombia

Código de Buen Gobierno y de Conducta

Banco Agrario de Colombia

INTRODUCCIÓN.....	8
DEFINICIONES	9
CAPÍTULO 1: ACCIONISTAS.....	11
1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.....	11
1.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	12
1.2.1. Información sobre el esquema de gobierno	13
1.2.2. Información sobre el desempeño.....	14
1.2.3. Información sobre las Reuniones de Asamblea	14
1.3. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	15
1.3.1. Reuniones	16
1.3.2. Votación	16
1.3.3. Representación	17
1.3.4. Elección del Revisor Fiscal	17
1.4. EQUIDAD E IGUALDAD.....	18
CAPÍTULO 2: JUNTA DIRECTIVA.....	19
2.1 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	19
2.1.1 Estatutos Sociales del Banco:	19
2.1.2 Manual SARC.....	23
2.1.3 Manual SARO	24
2.1.4 Manual SARLAFT	25
2.1.5 Circular Externa N°14 de la Superfinanciera.....	26
2.1.6 Código de Comercio.....	27
2.2 CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	27

2.3 DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS INDEPENDIENTES.....	28
2.4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES	28
2.4.1 Principios de actuación de los directores.....	28
2.4.2 Criterios de selección de los directores	29
2.4.4 Procedimiento de elección de los Miembros Independientes de Junta Directiva	30
2.4.5 Inhabilidades para ser Director.....	30
2.5 REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA	31
2.6 COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA	32
CAPÍTULO 3: CÓDIGO DE CONDUCTA.....	37
3.1. ASPECTOS GENERALES	37
3.2. PRINCIPIOS Y VALORES	38
3.2.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	38
3.2.1.1 Garantía de la función pública.	38
3.2.1.2. Cumplimiento a la Ley y Reglamentos.....	38
3.2.1.3. Debida Diligencia.....	38
3.2.1.4. Veracidad.	38
3.2.1.5. Confidencialidad.....	39
3.2.1.6. Imparcialidad.	39
3.2.1.7. Objetividad.	39
3.2.1.8. Conocimiento del Cliente.....	39
3.2.1.9. Obligatoriedad.	40
3.2.2. VALORES.	40
3.2.2.1. Transparencia.	40

3.2.2.2	Honestidad.....	41
3.2.2.3.	Compromiso.....	41
3.2.2.4	Responsabilidad.....	41
3.2.2.5	Comunicación efectiva.....	41
3.2.2.6.	Respeto.....	41
3.2.2.7.	Lealtad institucional.....	41
3.2.2.8.	Solidaridad.....	42
3.2.2.9.	Autoestima.....	42
3.2.2.10.	Eficiencia.....	42
3.3	COMITÉ DE ÉTICA.....	42
3.3.1	CONFORMACIÓN.....	42
3.3.2	FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	42
3.3.3	REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	43
3.3.4	QUÓRUM Y DECISIONES.....	43
3.4	PRÁCTICAS DE NEGOCIOS.....	43
3.4.1.	Relaciones con personas del Gobierno, clientes y proveedores:.....	43
3.4.2.	Regalos e invitaciones:.....	44
3.5.	CONDUCTA PERSONAL.....	45
3.5.1.	Reglas de Conducta de los Empleados.....	45
3.5.1.1	Honestidad y moderación.....	45
3.5.1.2.	Eficacia y calidad.....	46
3.5.1.3.	Uso adecuado de los recursos.....	46
3.5.1.4	Uso de atribuciones y facultades.....	46
3.5.1.5.	Capacitación y conocimiento de tareas y responsabilidades.....	47

3.5.1.6. Deber de denunciar infracciones.....	47
3.5.2 Reglas de conducta y obligaciones legales para la Dirección, Administración y Control del Banco.....	48
3.6. CONFIDENCIALIDAD	49
3.7 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	50
3.7.1. Orientaciones para la prevención de conflictos de interés.....	51
3.7.2 Procedimiento general de solución de conflictos de interés.....	52
3.7.3. Contribuciones políticas y donaciones	53
3.7.4. Medios de comunicación	53
3.7.5 RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	53
3.7.5.1 Sanciones Disciplinarias.....	53
3.7.5.2 Sanciones Administrativas.....	53
3.7.5.3. Sanciones penales.	54
3.7.6 COMPROMISO DE CONDUCTA, VIGENCIA Y DEROGATORIA.....	56
3.7.6.1. Compromiso de conducta de los trabajadores.....	56
3.7.6.2 Vigencia y derogatoria.....	56
CAPÍTULO 4: GRUPOS DE INTERÉS	57
4.1. OBJETIVOS GENERALES.....	57
4.2. ELEMENTOS PARA EL MANEJO	57
4.3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN	58
4.4. GRUPOS DE INTERÉS.....	59
4.4.1. Clientes	59
4.4.2. Autoridades	60
4.4.3. Empleados.....	60

4.4.4.	Competidores	61
4.4.5.	Proveedores	61
CAPÍTULO 5: DISPOSICIONES FINALES		63

Introducción

El BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S. A., es un establecimiento de crédito debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia para funcionar como banco comercial. Surgió como producto de la conversión de la sociedad Financiera Leasing Colvalores C.F.C. (Compañía de Financiamiento Comercial) a banco comercial, que fue denominado inicialmente Banco de Desarrollo Empresarial y posteriormente Banco Agrario de Colombia S. A., sociedad que en atención a la composición de su capital y su naturaleza jurídica es una empresa de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, sujeta al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Por decisión de los máximos órganos sociales del Banco Agrario de Colombia S. A. y de la Caja de Crédito Agrario Industrial y Minero, el día 27 de junio de 1999, se celebró un contrato de cesión de naturaleza onerosa, en virtud del cual la Caja Agraria cede al Banco, sus activos, pasivos, contratos, establecimientos de comercio e inversiones, previa autorización impartida por la otrora Superintendencia Bancaria.

La Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia es consciente de que las prácticas de Buen Gobierno Corporativo en el mundo se han constituido en una herramienta fundamental, no sólo para proteger a los accionistas minoritarios, sino para el adecuado funcionamiento de la entidad y la maximización de su rentabilidad, a tal punto, que tener un Código de Buen Gobierno que obedezca a los lineamientos planteados y probados por experiencias internacionales, constituye una necesidad imperativa.

Consecuentes con la importancia que tienen las prácticas de Buen Gobierno Corporativo como herramienta gerencial fundamental, el Banco Agrario de Colombia (BAC) ha desarrollado el presente documento para:

- a. Establecer y regular los derechos y obligaciones de sus diferentes accionistas, administradores y empleados.
- b. Definir los principios que rigen los procesos de toma de decisiones.
- c. Garantizar transparencia en la definición de las directrices del banco.
- d. Establecer las reglas de juego para dirigir y operar al Banco Agrario de Colombia

El presente Código de Buen Gobierno consigna los principios básicos que permiten velar porque el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto social del Banco Agrario de Colombia, esté enmarcado por los más estrictos principios de transparencia, eficiencia y probidad, para propender por la satisfacción de los accionistas, los ahorradores, los deudores y las entidades de control.

El Código de Buen Gobierno aplica para los órganos societarios, la alta gerencia, los empleados de la empresa y demás grupos de interés.

Definiciones

1. **MÁXIMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN:** La Asamblea General de Accionistas es el máximo estamento de gobierno del Banco Agrario y constituye el principal foro para el suministro de información a los accionistas,¹ y el escenario en el que estos intervienen directamente en la toma de las principales decisiones de la Entidad.²
2. **ADMINISTRACIÓN:** La constituyen los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
3. **ALTA GERENCIA o ALTA DIRECCIÓN:** Son los funcionarios del más alto nivel jerárquico en el área administrativa de la sociedad, encargados de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la Entidad.³ En el Banco Agrario la Alta Gerencia está constituida por el Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario General y los Gerentes Regionales.
4. **ÓRGANOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS:** Son órganos de Control Interno del Banco Agrario: **(i)** La Oficina de Control Interno, **(ii)** El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Prevención de Riesgos de Lavado de Activos y Prevención en la Financiación de Terrorismo SARLAFT, y **(iii)** la Oficina de Control Interno Disciplinario.

El Control Externo corresponde en primer término al Estado, actividad que se despliega principalmente, a través de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República. Igualmente, corresponde a la Revisoría Fiscal y al Defensor del Cliente.

5. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Se entiende que existe un conflicto de interés cuando un individuo ha dividido su fidelidad entre el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA y otra entidad, o entre el BANAGRARIO y sus intereses personales. En este orden de ideas, se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales o los de otras entidades a los intereses del Banco, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación. También se entenderán por conflictos de interés las definiciones de ellos contenidas en los estatutos o en la Ley.

¹ Código de mejores Prácticas Corporativa, Superintendencia Financiera de Colombia, Circular Externa 028 de 2007.

² Documento Conceptual de Gobierno Corporativo, Superintendencia Financiera de Colombia; Noviembre 20 de 2006.

³ Tomado de la Circular Externa 028 de 2007. definición del glosario.

6. **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Es aquella información de carácter concreto sujeta a reserva, o bien aquella información que no ha sido dada a conocer al público, y que de haberlo sido, la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente inteligente y prudente al negociar los respectivos valores o tomar decisiones con relación al Banco.
7. **INFORMACIÓN RELEVANTE:** Es aquella información de carácter concreto directamente relacionada con el desempeño del negocio, el cumplimiento de las metas y objetivos y su rentabilidad, que un inversionista medianamente diligente y prudente debe conocer al negociar los respectivos valores o tomar decisiones con relación al Banco.
8. **ÓRGANOS SOCIETARIOS:** la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y demás comités con facultades delegadas por los dos primeros.
9. **REGALOS o DÁDIVAS:** Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona, por la cual no se espera recibir ningún servicio o contraprestación específica.

Capítulo 1: Accionistas

La Asamblea de Accionistas es el órgano superior en la estructura de gobernabilidad del Banco Agrario de Colombia. En consecuencia, la Junta Directiva y la Administración deberán:

- a. Reconocer y defender los derechos de los accionistas.
- b. Suministrarles la información relevante para sus decisiones.
- c. Planear y ejecutar las asambleas de forma que todos los accionistas puedan participar.
- d. Asegurar que se de un trato equitativo a todos los accionistas.

1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

El Código de Buen Gobierno del Banco Agrario de Colombia protege los derechos de los accionistas. La Oficina de Atención a los Accionistas (Secretaría General) atenderá las observaciones y sugerencias recibidas y las inconformidades sobre sus derechos. Esta Oficina aplicará las estipulaciones de este código, de los estatutos y de la Ley para la defensa de sus derechos.

Son derechos básicos de los accionistas:

- a. Traspasar o transferir sus acciones, según lo establecido por la Ley y los estatutos sociales; conocer los métodos de registro de las mismas y la identidad de los beneficiarios reales de las acciones que conforman el control del BANAGRARIO. En el evento de acciones que pertenezcan a patrimonios autónomos, los accionistas y potenciales inversionistas conocerán el administrador común de los patrimonios autónomos.
- b. Tener acceso, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes, a la información que les permita tomar decisiones informadas sobre su inversión en el Banco.
- c. Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de decisiones fundamentales del negocio y de la vida del Banco, tales como modificación de estatutos, incremento o modificación del capital accionario, distribución de dividendos y, en general, para todos aquellos efectos que determinen la ley y los estatutos.

- d. Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo y tener acceso a la nominación y designación de los miembros independientes de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y el Defensor del Cliente.
- e. Conocer los mecanismos para la evaluación y control, tanto de los miembros de Junta, como los que ellos usan para la evaluación de los administradores y altos ejecutivos.
- f. Encargar a costa y bajo la responsabilidad de los accionistas, auditorías especializadas, adicionales a las que le exige la Ley, en los siguientes términos:
 - i. La auditoría especializada podrá ser solicitada por un número plural de accionistas que represente en conjunto, como mínimo, un 10% del capital social pagado del BANAGRARIO.
 - ii. El accionista deberá manifestar por escrito a la administración del Banco, las razones y los hechos en que se fundamenta para llevarla a cabo, el tiempo de duración estimado y la firma o persona que se contrataría para tal fin.
 - iii. Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías, deberán tener las credenciales profesionales y experiencia comprobada, en el tema específico de la auditoría que se solicite.
 - iv. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de derechos profesionales de la empresa, de la información privilegiada de la empresa, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos que la Ley considera reservados en los términos previstos para el ejercicio del derecho de inspección.
 - v. Los resultados de las auditorías especializadas se pondrán en conocimiento de todos los accionistas de la sociedad y de la Junta Directiva.
- g. Participar de los beneficios del Banco, en proporción a su participación en el capital social pagado.
- h. Formular peticiones, reclamaciones o propuestas al Banco y obtener respuesta oportuna a las mismas, en la forma y términos establecidos en la Ley.
- i. Los demás derechos que le asigne la ley y sus estatutos.

1.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno del Banco Agrario de Colombia propende porque se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las

cuestiones materiales referentes al Banco, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo.

Para canalizar la comunicación y así garantizar una excelente atención a los accionistas, el BANAGRARIO designa a la Oficina de Atención al Accionista (Secretaría General) como responsable única de esta labor. Los accionistas que deseen comunicarse podrán hacerlo de la siguiente manera:

Por correo dirigido a la siguiente dirección: Carrera 8 No. 15 – 43 Piso 12, Secretaría General – Banco Agrario de Colombia.

Por correo electrónico dirigido a: secretariageneral@bancoagrario.gov.co

La Oficina de Atención al Accionista (Secretaría General), además de las facilidades que define la ley, pondrá a disposición de los accionistas y demás tenedores de valores, canales de divulgación de información que permitan la accesibilidad necesaria y su regularidad. La comunicación con los accionistas incluirá la respuesta a todas las inquietudes presentadas por los accionistas y contendrá información de diversa índole, como se describe a continuación.

1.2.1. Información sobre el esquema de gobierno

La información contemplada dentro de este numeral comprende:

- a. Las estructuras y políticas de gobierno, así como cualquier cambio implantado en este Código de Buen Gobierno.
- b. Los miembros de la Junta Directiva, los ejecutivos de los primeros niveles y sus esquemas de remuneración.
- c. Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, de los miembros de órganos de control interno, de los representantes legales y de los principales ejecutivos del BANAGRARIO.
- d. Aspectos claves en la filosofía de manejo de la relación y administración de los grupos de interés relacionados con el BANAGRARIO.

Adicionalmente, los accionistas tendrán acceso a:

- a. Una descripción resumida de los esquemas relevantes de manejo de información para el seguimiento del negocio.
- b. Los procedimientos empleados por el área de Control Interno y los resultados de las auditorías realizadas.
- c. La clase de auditorías externas realizadas en el BANAGRARIO por medio de la Revisoría Fiscal y la Contraloría General de la República, así como su frecuencia, la metodología que utilizan y sus resultados.
- d. Los resultados de las auditorías especializadas.

1.2.2. Información sobre el desempeño

La información sobre el desempeño del BANAGRARIO se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Entre otros asuntos, el BANAGRARIO pondrá a disposición de los accionistas la siguiente información:

- a. Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio anual.
- b. Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad del BANAGRARIO, incluyendo información relacionada con la organización, el entorno competitivo y los proyectos relevantes tales como los de modernización y ensanche.
- c. Las sanciones al BAC o al representante legal que se hayan impuesto durante el periodo de vigencia a que se refiere el informe y el desarrollo de las mismas.
- d. Los riesgos materiales previsibles y los planes de contingencia para enfrentarlos.
- e. Los balances, estados de pérdidas y ganancias, fuentes y usos de fondos, y flujos de caja proyectados. Los informes de fin de ejercicio serán auditados por el revisor fiscal, quien deberá ser una persona jurídica independiente y de reconocido prestigio.
- f. Informes y presentaciones concernientes a las políticas y la gestión de las principales áreas funcionales del BANAGRARIO, tales como las áreas financiera, operativa, estratégica, tecnológica, crediticia, jurídica y comercial.
- g. Los informes relevantes de auditoría y los hallazgos del revisor fiscal.
- h. Litigios actuales y potenciales relevantes, en trámite o decididos durante el periodo.
- i. El cumplimiento del Código de Buen Gobierno

1.2.3. Información sobre las Reuniones de Asamblea

Los accionistas contarán, con la anticipación establecida en los estatutos o en la Ley, con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Asamblea General de Accionistas. Los accionistas recibirán en las direcciones registradas en la Oficina de Atención al Accionista (Secretaría General) información suficiente y oportuna sobre:

- a. La fecha, hora y lugar de las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- b. Los puntos del orden del día de las Asambleas de Accionistas, indicando con claridad los temas por tratar en las mismas, la información pertinente para evaluar estos temas y las decisiones que se someterán a votación de la asamblea.

- c. El quórum necesario para realizar la Asamblea, los derechos al voto y el tipo de mayoría necesaria para aprobar las proposiciones.

1.3. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

El Código de Buen Gobierno del BANAGRARIO asegura el manejo y la coordinación de las reuniones, la reglamentación y el derecho al voto, y los mecanismos de representación de los accionistas.

Además de lo estipulado en la ley, la Asamblea General de Accionistas tiene las siguientes funciones:

- 1) Designar, previa consulta al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de las hojas de vida de los candidatos, a los Miembros Independientes de la Junta Directiva, de que trata el numeral 4) del artículo 26 de los presentes Estatutos y, removerlos libremente. Dicha designación deberá seguir procedimientos de selección objetiva que incluyan la evaluación de la participación de los candidatos en la Junta Directiva en caso de ser reelegidos.
- 2) Designar al Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- 3) Adoptar los Estatutos del Banco y cualquier reforma que a ellos se introduzca, así como interpretar los mismos.
- 4) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio.
- 5) Disponer la distribución de utilidades.
- 6) Ordenar la constitución de las reservas o fondos e incrementar los que estime convenientes, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
- 7) Establecer aumentos de Capital.
- 8) Disponer la emisión de bonos ordinarios, señalando las condiciones pertinentes de acuerdo a la ley.
- 9) Ordenar las acciones que correspondan contra los Administradores, Funcionarios Directivos o el Revisor Fiscal.
- 10) Decidir sobre la conversión, escisión y fusión del Banco, así como sobre la cesión de la totalidad de los activos y pasivos con sujeción a la forma y términos establecidos en la ley.
- 11) Decidir sobre incorporación o adquisición de parte fundamental de los activos y pasivos de otras entidades del sector financiero.
- 12) Determinar la disolución y liquidación del Banco con sujeción a lo dispuesto en las normas legales.
- 13) Señalar la remuneración del Revisor Fiscal y de su suplente, así como la de los recursos necesarios para el ejercicio de su función.
- 14) Designar al Defensor del Cliente y fijar su remuneración, así como la de los recursos necesarios para el ejercicio de su función.
- 15) Adoptar las medidas que exigiere el interés del Banco.

Además de las normas contenidas en los estatutos del BANAGRARIO, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la citación a las reuniones, para los

reglamentos de votos, para la representación de accionistas y para la elección del Revisor Fiscal.

1.3.1. Reuniones

Los accionistas se reunirán en Asamblea General Ordinaria por lo menos una vez al año, en la época fijada en los estatutos del BANAGRARIO, por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes del BANAGRARIO, convocadas por la Junta Directiva, o por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del 10% de la participación accionaria, por el Presidente del Banco, el Revisor Fiscal o el Superintendente Financiero.

En la convocatoria se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. La convocatoria deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días de antelación, y se comunicará ampliamente en los medios y canales de comunicación acostumbrados con los accionistas.

1.3.2. Votación

Habrá quórum deliberatorio con la concurrencia de un número plural de accionistas que represente la mitad más una de las acciones suscritas. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. Los votos nulos y las abstenciones serán contados con propósitos de quórum únicamente.

- a. Se define “una acción - un voto”. Los votos de un mismo accionista son indivisibles, lo que significa que no les es permitido fraccionar sus votos.
- b. Cada tema del orden del día que sea independiente será votado en forma separada, y antes de someterlo a votación se presentarán los análisis de los impactos relevantes de su aprobación o rechazo. Los accionistas pueden participar en las votaciones de todas las proposiciones que les competan, y se introducirán mecanismos de confidencialidad en la votación cuando un accionista así lo solicite.
- c. Se aplicará el mecanismo del cociente electoral para las votaciones sobre elección de Junta Directiva.
- d. La Oficina de Atención al Accionista (Secretaría General) velará para que las decisiones de la asamblea se tomen respetando las estipulaciones de este código de manera que no afecten los derechos de los accionistas.

1.3.3. Representación

La Asamblea la constituirán los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas, o sus representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos y la ley:

- a. Se definirán mecanismos tales como votación telefónica, por videoconferencia o *Internet*, para que un accionista haga uso de su derecho al voto cuando no pueda asistir a una reunión donde se requiera su participación, de acuerdo con los mecanismos de reuniones no presenciales determinados en la ley.
- b. Podrán hacerse representar mediante poderes otorgados por escrito acorde con las disposiciones legales vigentes. Previo conocimiento de la agenda y de las alternativas de votación, un accionista podrá instruir a su representante sobre cómo votar en cada punto, o consignarlo así en el poder que otorgue.
- c. Los administradores y empleados del BANAGRARIO no podrán representar en las reuniones de asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo casos de representación legal. No obstante, los administradores y empleados del BANAGRARIO que tengan acciones propias no podrán participar en las votaciones referentes a la gestión, tales como aprobación de balances y estados financieros.
- d. Los funcionarios y la alta dirección del BANAGRARIO no podrán: i) incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas, ii) recibir poderes especiales de los accionistas antes de la convocatoria de asamblea, iii) sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en la asamblea de accionistas, iv) recomendar a los accionistas que voten en determinado sentido, y v) sugerir o convenir con cualquier accionista la presentación de propuestas en la asamblea.

1.3.4. Elección del Revisor Fiscal

El BANAGRARIO cuenta con un Revisor Fiscal, quien cumple las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII, del Código del Comercio en concordancia con lo dispuesto en el artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el numeral 4 del Capítulo Tercero, del Título I de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales. Entre sus labores se incluye la de rendir a los accionistas, en el dictamen que expone en la Asamblea General, los hallazgos relevantes, con el fin de que éstos y los demás inversionistas cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

La Revisoría Fiscal del BANAGRARIO será desempeñada por una persona jurídica de reconocida experiencia, quien designará a tres (3) de sus ejecutivos, (1) como Revisor Fiscal y dos (2) suplentes. Los suplentes reemplazarán al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El revisor fiscal del BANAGRARIO y sus suplentes deben cumplir con el siguiente perfil:

- a. Deben ser contadores públicos titulados.
- b. No pueden ser socios del BANAGRARIO o de sus filiales o estar ligados por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser consocios de los administradores y directores, del tesorero, del auditor o de los Accionistas Mayoritarios.
- c. No pueden desempeñar ningún otro cargo en el BANAGRARIO, ni en sus filiales, y les está igualmente prohibido celebrar otro tipo de contratos con el BANAGRARIO o adquirir acciones en él.

El revisor fiscal y sus suplentes son elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos indefinidamente, siempre y cuando, al cabo de cinco (5) períodos, se cambie en su totalidad el grupo de personas asignado a la revisoría fiscal del BANAGRARIO. El Revisor Fiscal y sus suplentes podrán ser removidos por la Asamblea en cualquier momento. Esta elección o remoción se hará con total transparencia y con base en una recomendación fruto de una evaluación objetiva desarrollada por el Comité de Auditoría, la cual se conocerá en la asamblea.

El Revisor Fiscal y sus suplentes, podrán ejercer el cargo una vez se encuentren posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.4. EQUIDAD E IGUALDAD

El Código de Buen Gobierno del BANAGRARIO vela por un trato equitativo para todos los accionistas.

Todo accionista, cualquiera que sea su categoría, será tratado con equidad. Esto significa que cada uno tiene los mismos derechos al voto, y los procesos y procedimientos de la Asamblea General de Accionistas les asegurarán un trato equitativo.

- a. Los accionistas se abstendrán de hacer uso indebido de información privilegiada.
- b. Las decisiones adoptadas en la Asamblea General obligarán a todos los accionistas.
- c. Las decisiones de la Asamblea deberán ser impugnadas cuando no se ajusten a las prescripciones legales o a los estatutos, acorde con lo estipulado en el artículo 191 del Código de Comercio.
- d. Las relaciones económicas entre el BANAGRARIO y sus accionistas, u otros vinculados a ellos, se realizarán en condiciones de mercado.

Capítulo 2: Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano que rige el curso de la entidad, y es el ente supervisor de las actividades de alta gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas.

Dada la calidad de sociedad de economía mixta sujeta al régimen de empresa Industrial y Comercial del Estado, en la Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia tiene dos asientos su principal accionista y un miembro representante del Gobierno nacional. Por mandato legal, también, hace parte de su máximo órgano de dirección el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, dada la vinculación del Banco a esa cartera ministerial. Por mandato estatutario, el Banco cuenta en su Junta Directiva, con cinco (5) miembros independientes. A todos ellos de manera conjunta, les corresponde velar porque el Banco Agrario de Colombia, sea una entidad bancaria sostenible y que cumpla su objeto social.

La Junta debe servir de enlace entre la compañía y sus accionistas, velar por el trato equitativo a todos éstos, por la calidad de la información que la compañía revela al mercado, y verificar que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por la entidad.

La Junta también promoverá el mejor trato y atención a los clientes, los empleados, los proveedores y la comunidad, todos los cuales son esenciales para un negocio exitoso.

2.1 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tendrá como principales funciones las siguientes, sin perjuicio de aquellas que se establezcan en la ley o en otras disposiciones de carácter legal que le sean aplicables:

2.1.1 Estatutos Sociales del Banco:

El artículo 27 de los estatutos sociales establece: “La Junta Directiva del BANAGRARIO, en su actividad y facultades ordinarias, se ocupará, además de las funciones que expresamente señalen las leyes, de las siguientes:

1. Formular las políticas generales que requiera el funcionamiento de BANAGRARIO, en aspectos tales como los crediticios, de inversiones, captación, intermediación o transferencia de recursos de acuerdo con los Estatutos.
2. Expedir y aprobar la reglamentación de la modalidad, límites de exposición y garantías, entre otros aspectos, relativos a las operaciones activas de crédito, todo dentro de lo dispuesto por las normas que reglamentan los cupos de crédito y concentración del riesgo y demás disposiciones que regulan la materia

3. Formular los planes y programas que, conforme a la ley orgánica de planeación y a la ley orgánica del presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y, a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.
4. Aprobar el presupuesto de BANAGRARIO tanto en los aspectos de ingresos y egresos financieros como de inversiones en bienes muebles e inmuebles, gastos de personal y administrativos, como los proyectados resultados de pérdidas y ganancias, y fijar las normas o mecanismos necesarios para el seguimiento oportuno de su ejecución, procurando por este medio el logro de las metas propuestas y el adecuado manejo de los recursos e inversiones del Banco.
5. Establecer las normas generales sobre el procedimiento y atribuciones a las cuales se habrá de sujetar el régimen de contratación que efectúe BANAGRARIO en todo tiempo, con sujeción a lo dispuesto en la ley.
6. Crear los comités y comisiones que considere necesarios, señalando su conformación y funciones.
7. Expedir las reglamentaciones internas de BANAGRARIO que considere convenientes.
8. Establecer las normas generales sobre la forma y oportunidades en que han de someterse a su aprobación los informes que sobre la gestión y resultados cumplidos en cada ejercicio deban rendirse al Presidente de la República y a la Superintendencia Financiera.
9. Decidir sobre remuneración, licencias, permisos y vacaciones del Presidente de BANAGRARIO y del Jefe de Control Interno.
10. Aprobar la contratación del personal indicado en el parágrafo 1º del artículo 39 de los presentes Estatutos.
11. Reglamentar el procedimiento para la contratación del personal, diferente al Presidente, el Jefe de Control Interno, el Secretario General y los Vicepresidentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de los presentes estatutos.
12. Reglamentar sus actividades en los aspectos que considere convenientes para facilitar el cumplimiento oportuno de sus funciones.
13. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes.
14. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la planta de personal de BANAGRARIO, y señalar las escalas de remuneración y los salarios.
15. Determinar cuáles son los informes que deberá rendirle la Presidencia de BANAGRARIO o, por conducto de ésta, otros organismos de la Institución, que permitan a la Junta Directiva el ejercicio de sus funciones y la oportuna constitución de reservas y apropiaciones para que los activos estén debidamente protegidos, su costo de reposición asegurado, y se disponga de apropiaciones suficientes para cubrir pasivos y riesgos operativos diferidos o contingentes.
16. Estudiar los informes periódicos o especiales que debe rendir el Presidente, el Jefe de Control Interno y el Revisor Fiscal sobre las labores desarrolladas y adoptar las medidas que considere pertinentes.
17. Analizar periódicamente el funcionamiento general y la organización de BANAGRARIO así como verificar su conformidad con la política adoptada.
18. Determinar las personas al servicio de la Institución que podrán llevar la representación legal de BANAGRARIO, diferentes al Presidente.
19. Disponer la contratación de empréstitos externos e internos con destino a BANAGRARIO.

20. Delegar en el Presidente, los comités, comisiones y organismos de BANAGRARIO, con sujeción a lo dispuesto en las normas legales vigentes, las funciones propias de la Junta Directiva que por su naturaleza puedan ser delegadas, incluidas cualquiera de las previstas en el presente artículo.
21. Autorizar la participación de sus miembros en los comités, las comisiones de BANAGRARIO o en aquellas que tenga interés en el mismo.
22. Conceder comisiones al exterior a los empleados de BANAGRARIO, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
23. Autorizar la adquisición y enajenación de bienes raíces para uso propio y la constitución de gravámenes y limitaciones del dominio sobre ellos.
24. Autorizar las inversiones de capital de BANAGRARIO en las entidades que permita o disponga la ley dentro de los límites señalados.
25. Designar las empresas para la selección del personal de BANAGRARIO, distinto del Presidente, el Jefe de Control Interno, el Secretario General y los Vicepresidentes, de acuerdo con lo previsto en los párrafos primero y segundo del artículo 39 de los presentes Estatutos.
26. Determinar la apertura o cierre de sucursales, agencias y oficinas del mismo.
27. Establecer el número y composición de las Regionales y Zonales de BANAGRARIO, así como señalar sus funciones, fijar la sede de cada una de ellas y determinar las sucursales y agencias que estarán adscritas a las mismas. Su organización se hará con sujeción a criterios de descentralización, desconcentración, racionalización y adecuada cobertura del crédito y de los servicios bancarios.
28. Recibir informe y evaluar semestralmente la ejecución del Programa de Vivienda de Interés Social Rural, así como el desempeño del Comité de Adjudicación de tales subsidios administrados por el Banco. Dicho Comité estará integrado por:
 - a) El representante de la(s) entidad(es) pública(s), privada(s) o multilateral(es) aportante(s) de los recursos administrados.
 - b) El Presidente del Banco Agrario de Colombia.
 - c) El Vicepresidente Financiero del Banco.
 - d) El Vicepresidente Jurídico del Banco.
 - e) El Jefe de la Oficina de Control Interno del Banco Agrario de Colombia.
29. Este Comité adoptará las decisiones por mayoría simple y sesionará en presencia de un delegado del Revisor Fiscal. A las sesiones de éste Órgano deberán ser invitados los Miembros de Junta Directiva, cuya asistencia será voluntaria.
30. Designar el Oficial de Cumplimiento de BANAGRARIO.
31. Convocar a los accionistas a Asamblea General cuando a su juicio lo considere del caso.
32. Asegurar el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos por la resolución 275 de 2001 expedida por la antigua Superintendencia de Valores, la Ley 964 de 2005 y normas que la modifiquen o sustituyan.
33. Atender los asuntos que la ley o los Estatutos no hayan asignado a otro órgano social de BANAGRARIO salvo que se trate de asuntos legalmente reservados a la Asamblea General de Accionistas.”

Además de las funciones de la Junta Directiva establecidas en el artículo 27, antes mencionado, se encuentran dentro del texto de los estatutos otras atribuciones para la Junta, que se relacionan a continuación:

1. Artículo 5° de los estatutos sociales: “De las Operaciones Activas de Crédito y su Reglamentación: No menos del 70% de sus nuevas operaciones activas de crédito estarán dirigidas a la financiación de las actividades relacionadas con las actividades rurales, agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales.

No más del 30% de sus nuevas operaciones de crédito podrá estar dirigido al financiamiento de entidades territoriales y de actividades distintas de las antes mencionadas, salvo cuando la Junta Directiva así lo autorice.

La Junta Directiva expedirá la reglamentación de la modalidad, límites de exposición y garantías, entre otros aspectos, relativos a las operaciones activas de crédito, todo dentro de lo dispuesto por las normas que reglamentan los cupos de crédito y concentración del riesgo y demás disposiciones que regulan la materia.

La Junta Directiva definirá las instancias competentes para la aprobación de los créditos, de acuerdo con los niveles de riesgos por segmento.”

2. Aprobar el Código de Buen Gobierno y sus reformas. (Artículo 10 de los Estatutos Sociales)
3. Artículo 13 de los estatutos sociales: “Suscripción de Acciones. Las acciones que como consecuencia de aumentos de capital emita el BANAGRARIO serán colocadas de acuerdo con el reglamento que con tal fin apruebe la Junta Directiva, con sujeción a las normas del Código de Comercio y demás disposiciones aplicables a las sociedades de economía mixta. La colocación de acciones se someterá a autorización de la Superintendencia Financiera y demás organismos competentes, si a ello hubiere lugar.”
4. Artículo 14 de los estatutos sociales: “ Restricción a la Enajenación de Acciones. Los administradores del BANAGRARIO no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones del mismo, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva otorgada por la mayoría de los votos presentes.....”
5. Artículo 39 de los estatutos sociales: “Selección de Personal. Salvo la selección del Presidente, del Jefe de Control Interno y del Secretario General y Vicepresidentes del Banco, selección de estos dos últimos que se encuentra reglamentada en el párrafo primero de este artículo, la selección de los funcionarios del Banco se efectuará exclusivamente en atención a la experiencia, a la capacitación y a los resultados de las pruebas correspondientes, que deberán evaluar los méritos de la persona y su capacidad para el cargo que habrá de desempeñar. El proceso de selección deberá atender criterios de escogencia previamente reglamentados por la Junta Directiva.

Parágrafo Primero: Para los cargos de Secretario General, y Vicepresidentes, la selección de los candidatos se efectuará a través de empresas independientes de reconocida reputación en el mercado nacional, cuya contratación será aprobada por la

Junta Directiva. Las empresas independientes de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

Tener como mínimo 10 años de experiencia.

- a. Ser especializada en identificación y selección de ejecutivos de alta gerencia.
- b. Estar certificada a nivel internacional.
Dichas empresas presentarán como mínimo tres (3) candidatos elegibles, pero la decisión final de contratación será tomada por la Junta Directiva.

Parágrafo Segundo: Como paso final para definir la vinculación al BANAGRARIO del personal de que trata el presente artículo, el Banco deberá contratar con un tercero, un estudio de seguridad al candidato elegido.”

6. Artículo 41 numeral 4 literal a) de los estatutos sociales: “Conflictos de Interés. Con el fin de evitar o precaver que se presenten situaciones que constituyan conflicto de interés en las operaciones del BANAGRARIO y mantener incólumes los valores de lealtad institucional, honestidad, transparencia, respeto, compromiso real con la institución, eficiencia y responsabilidad que deben tenerse en cuenta por parte de todas las personas al servicio del BANAGRARIO en las actividades que desarrollan, se establece lo siguiente:

(...)

4) Todo empleado del BANAGRARIO, su cónyuge, y/o compañero (a), los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil estarán sujetos a las siguientes disposiciones:

- a) No podrán adquirir del BANAGRARIO inmuebles u otro tipo de activo adjudicados en procesos judiciales o recibidos en pago, salvo autorización de la Junta Directiva;

(...)

2.1.2 Manual SARC

Aprobado por el Acta de Junta Directiva N° 206 del 26 de junio de 2002, actualizado según Acta de Junta Directiva N° 397 del 14 de mayo de 2009. Las funciones de Junta Directiva establecidas en este manual son:

- a) Definir la existencia, composición y atribuciones del Comité Directivo Nacional de Crédito y del Comité de Crédito de Junta Directiva.
- b) Decidir sobre la presencia y asesoría de un apoyo externo en el Comité de Crédito de Junta Directiva.
- c) Corresponde a la Junta Directiva la decisión de aprobar créditos y normalización de cartera que superen el equivalente en pesos a 30.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al momento de la aprobación, incluidas las deudas directas e indirectas del deudor.

- d) Los préstamos solicitados por accionistas titulares del 5% o más del capital suscrito, por los miembros de Junta Directiva, quienes tengan representación legal del Banco, y aquellas personas que de acuerdo con los estatutos ejerzan funciones de administrador, el Presidente, los Vicepresidentes, Gerentes Regionales, Subgerentes Regionales de Crédito, sus cónyuges y sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o único civil, se deben someter a la decisión de la Junta Directiva, sin importar el monto de la solicitud.
- e) El único ente con facultades y atribuciones para aprobar los castigos corresponde a la Junta Directiva, una vez se haya surtido el procedimiento de los Comités que le preceden. Para el efecto, el Comité Directivo Nacional de Crédito es el responsable de recomendar a la Junta Directiva la aprobación de dichos castigos.
- f) Definir las atribuciones de la Fábrica de Crédito y de los Comités de Subgerencia de Análisis de Pymes y de Subgerencia de Grandes Clientes.
Actualmente:
- *Comité de la Subgerencia de la Fábrica de Crédito (individualmente desde 20 hasta 100 SMMLV y por acumulación hasta 300 SMMLV)*
 - *Comité de la Coordinación de Fábrica de Crédito (hasta 20 SMMLV)*
 - *Comité de Subgerencia de Pymes (Desde 100 y hasta 300 SMMLV) (hoy en cabeza de las subgerencias regionales de crédito).*
 - *Comité de Subgerencia de Grandes Clientes (Desde 300 SMMLV y en adelante) (hoy en cabeza de las subgerencias regionales de crédito).*
- g) Cuando se presente una operación de crédito respaldada con garantías diferentes a las contempladas en este Manual, la Junta Directiva tomará la decisión, previo al análisis de su calidad y trámite para su perfeccionamiento.
- h) En la venta de cartera, la Junta Directiva determinará los conceptos y valores a condonar.
- i) La evaluación de los clientes objeto de la compra es responsabilidad de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera, Gerencia Nacional de Cobranza Especializada, quién se apoyará en la Vicepresidencia Financiera para determinar el valor de compra. Su aprobación le corresponde a la Junta Directiva.

2.1.3 Manual SARO

Aprobado por el Acta de Junta Directiva N° 339 del 19 de julio de 2007, actualizado según Acta de Junta Directiva N° 397 del 14 de mayo de 2009. Las funciones de Junta Directiva establecidas en este manual, son:

- a) Establecer las políticas relativas al riesgo operacional.
- b) Conceptuar acerca del manual de riesgo operacional presentado por la administración y de sus respectivas actualizaciones.
- c) Solicitar informes a la administración, con el fin de pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo del Banco.
- d) Definir las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo del Banco.

- e) Pronunciarse respecto de los informes que presente el Representante Legal.
- f) Pronunciarse sobre la evaluación del riesgo operacional que realicen los órganos de control.
- g) Considerar en el presupuesto aprobado, los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el riesgo operacional.

2.1.4 Manual SARLAFT

El manual SARLAFT fue aprobado por el Acta de Junta Directiva N° 137 del 6 de septiembre de 1999, el cual contempla las siguientes funciones a cargo de la Junta Directiva, de acuerdo al numeral 4.2.4.1. de la Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera:

- a) Establecer las políticas del SARLAFT.
- b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- d) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- e) Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- f) Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- g) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- h) Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- i) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- j) Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- k) Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la entidad.
- l) Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.

- m) Designar la (s) instancia (s) responsable (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- n) Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- o) En el caso de grupos en los términos previstos 4.2.2.1.1.1, corresponderá además a las juntas directivas de las matrices impartir los lineamientos y adoptar las medidas necesarias para que cada una de las subordinadas del grupo aplique procedimientos similares a los implementados por la matriz, atendiendo en todo caso las características particulares de la actividad desarrollada por cada una de ellas.

2.1.5 Circular Externa N°14 de la Superfinanciera

Los miembros de las Juntas Directivas, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo, deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la empresa; evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la Junta Directiva debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura del Banco.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la junta directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- i. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- vi. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.

- vii. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- ix. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- x. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xii. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xiii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

2.1.6 Código de Comercio

Al final de cada ejercicio se someterá a aprobación de la Junta Directiva los Estados Financieros de la sociedad y, posteriormente, según el artículo 446 del Código de Comercio, este órgano social presentará a la Asamblea junto con el Representante Legal, el balance de cada ejercicio, acompañado de los siguientes documentos: a) Estado de Pérdidas y Ganancias, b) Proyecto de distribución de utilidades, c) Informe de Junta sobre la situación económica y financiera de la sociedad, d) Informe de gestión del representante legal y e) Informe escrito del Revisor Fiscal.

2.2 CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva está conformada por nueve (9) miembros, así:

- El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su Delegado.
- El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su Delegado.
- El representante del socio mayoritario

- El representante del Gobierno Nacional.
- Cinco (5) miembros independientes.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural y el Ministro de Hacienda y Crédito Público, tendrán sus respectivos delegados en la Junta Directiva y en los Comités de los cuales éstos formen parte, quienes necesariamente deberán ser funcionarios de primer nivel de dichas entidades y tendrán el carácter de suplentes personales de los titulares y solamente podrán ejercer su cargo una vez posesionados ante la Superintendencia Financiera.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1.1 del Capítulo Primero, del Título I de la Circular Básica Jurídica, los funcionarios públicos que hacen parte de la Junta Directiva, no deberán adelantar el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera.

2.3 DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS INDEPENDIENTES

Los cinco (5) miembros independientes de la Junta Directiva, serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, para periodos de dos (2) años, reelegibles indefinidamente, o removidos libremente por ella antes del vencimiento de su periodo, aplicando para su elección el mecanismo del cuociente electoral.

Para la elección de los miembros independientes de Junta Directiva, se deberá tener en cuenta la solvencia moral y la experiencia profesional de los candidatos y cumplir con los requisitos dispuestos en el parágrafo 2 ° del artículo 26 de los Estatutos Sociales. Los miembros independientes están sujetos a las normas previstas en el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones reglamentarias sobre posesión y cumplimiento de los deberes, inhabilidades e incompatibilidades.

Los miembros independientes únicamente podrán ejercer su cargo, una vez se encuentren debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

El comportamiento de los miembros de Junta deberá ceñirse a la Ley, al presente documento, a los estatutos sociales y al Código de Conducta del Banco Agrario, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades.

2.4.1 Principios de actuación de los directores

Como principios de actuación para el ejercicio de sus funciones y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los directores:

- a. Tratarán a los diferentes accionistas en forma equitativa.

- b. Deberán velar, a través de los informes periódicos de la administración, por el cumplimiento de las leyes aplicables, del Código de Buen Gobierno y de Conducta, de los estatutos sociales, y tendrán en cuenta al adoptar sus decisiones, las consideraciones de los diferentes grupos de interés relacionados con el Banco Agrario.
- c. Hacer seguimiento a través de la información entregada por la administración, en cuánto a que el negocio se desarrolle bajo los principios de responsabilidad social.
- d. Ejercerán su función con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, absteniéndose de participar en asuntos y en la toma de decisiones donde se encuentren en conflicto de interés, fundamentarla en un adecuado de la empresa y de los productos

2.4.2 Criterios de selección de los directores

Todos los directores contarán con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios.

Además de las competencias básicas, según el artículo 26 de los estatutos del Banco, los miembros independientes de Junta, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Contar con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el sector financiero privado, en cargos directivos o en Juntas Directivas o, contar con una experiencia financiera asimilable, durante el mismo lapso.
 - a) Al menos dos (2) de los cinco (5) miembros independientes deberán contar con experiencia necesaria no asimilable en cargos directivos o Juntas Directivas del sector financiero privado.
 - b) Al menos uno (1) de los cinco (5) miembros independientes deberá contar con experiencia en cargos directivos del sector agropecuario o agroindustrial privado.
2. Haber realizado estudios de postgrado en los niveles de especialización, maestría o doctorado. En todo caso, los estudios de postgrado en cualquiera de los niveles antes descritos, son susceptibles de ser homologados por cinco (5) años de experiencia profesional durante el mismo lapso, adicional a la establecida en el numeral 1) anterior.
3. No haber sido sancionados judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.
4. No estar vinculado o no haberlo estado dentro de los seis (6) meses anteriores a su designación, mediante contrato de trabajo a alguna de las entidades accionistas del Banco Agrario o a la cual éste se encuentre adscrito o vinculado.

Se requiere que los directores, además de contar con las habilidades descritas en este documento, se mantengan actualizados en temas relacionados con el manejo de la política agropecuaria, la industria y en aspectos financieros, legales, operativos y todos aquellos inherentes a la administración del negocio.

2.4.4 Procedimiento de elección de los Miembros Independientes de Junta Directiva

La elección de los miembros independientes de la Junta Directiva se hará en la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema del cuociente electoral, contemplado en el artículo 197 del Código de Comercio, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 21 numeral 1 de los estatutos sociales, dentro del cual se establece su designación previa consulta al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de las hojas de vida de los candidatos.

La designación deberá seguir el procedimiento de selección objetiva que incluyan la evaluación de la participación de los candidatos en la Junta Directiva, en caso de ser reelegidos.

2.4.5 Inhabilidades para ser Director

Además de las inhabilidades establecidas en la Ley, no podrá ser Director quien:

- a. Tenga una relación laboral con el Banco Agrario o alguna de sus filiales o subsidiarias.
- b. Sea administrador, empleado, funcionario, representante legal o director de firmas competidoras, proveedoras, accionista controlante de aquellas o su administrador, empleado, funcionario, representante legal o director.
- c. Sea administrador, empleado, funcionario, representante legal o director de firmas que sean contraparte en algún litigio contra el Banco Agrario o estén en posición de beneficiarse de manera importante por una decisión tomada en el litigio. Así mismo, idéntica inhabilidad se predicará de sus apoderados.

Además, de acuerdo a la legislación comercial vigente, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil. Si se eligiere una junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la junta anterior, que convocará inmediatamente a la asamblea a nueva elección.

De otra parte la Circular 14 de mayo de 2009 de la Superintendencia Financiera, establece en el numeral 7.7.1.2.2, que los miembros independientes de la Juntas Directivas, serán aquellas personas que en ningún caso sean:

- i. Empleados o directivos de la entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad

- durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- ii. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
 - iii. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
 - iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
 - v. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.
 - vi. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

Cuando el estatus del Director cambie y sobrevenga una causal de inhabilidad de las mencionadas en el ordinal 2.4.5, aquel deberá renunciar.

2.5 REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes, por convocatoria del Presidente de BANAGRARIO, del Revisor Fiscal, o por dos de sus miembros que estén actuando como principales, efectuada con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación, mediante comunicación escrita o electrónica, en la cual se informará el orden del día, así como el lugar, fecha y hora previstos para la respectiva reunión.

También podrá sesionar en reuniones extraordinarias, cuando lo exijan las necesidades urgentes de BANAGRARIO, por convocatoria que haga el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente de BANAGRARIO, el Revisor Fiscal, dos (2) de los miembros principales de la Junta Directiva, o el Superintendente Financiero. En tal caso no será necesario que la convocatoria se efectúe con la antelación estipulada para las reuniones ordinarias, aunque igualmente deberá efectuarse mediante comunicación escrita o electrónica, con indicación del orden del día, así como del lugar, fecha y hora para la respectiva reunión. La disponibilidad de los miembros para cada una de las sesiones de Junta o de sus comités, será máximo de cuatro (4) horas.

La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros que estén actuando como principales. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en la reunión.

Existen temas claves que deberán hacer parte de las agendas de reunión de la Junta, con el propósito de desarrollar oportunamente la proyección estratégica del negocio. Como mínimo, se deberán tratar los siguientes temas:

1. Mensualmente:

- a. Presentación detallada de los resultados financieros del Banco.
- b. Informe sobre las colocaciones de créditos, de acuerdo con los límites establecidos en los estatutos sociales o en el manual del Sistema de Administración de Riesgo crediticio SARC.
- c. Informe del Proyecto Cumbre, respecto al avance de cada uno de los proyectos a su cargo.

2. Trimestralmente:

- a. Presentación por parte del Oficial de Cumplimiento del informe SARLAFT
- b. Presentación por parte de la Revisoría Fiscal del informe SARLAFT

3. Semestralmente:

- a. Revisión del Plan Estratégico del Banco
- b. Revisión de indicadores macro para fijar los objetivos estratégicos del Banco dependiendo de la coyuntura del mercado.

4. Anualmente:

- a. Evaluación detallada de los resultados del año.
- b. Definición y revisión de la estrategia de la sociedad y aprobación de los planes estratégicos de las unidades de negocios.
- c. Evaluación de ejecutivos, revisión del plan de gestión humana y definición de cambios salariales.
- d. Evaluación de cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- e. Aprobación del presupuesto
- f. Revisión del desempeño de la Junta.

2.6 COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

Al interior de la Junta se podrán conformar comités para hacer más eficientes las reuniones y para profundizar en los aspectos claves. Estos comités elaborarán sus respectivas actas y cuando sea necesario presentarán sus recomendaciones a la Junta en pleno, para su deliberación y aprobación. Los Comités podrán requerir la presencia de los funcionarios y demás personas que considere convenientes e inclusive podrán solicitar la contratación de los servicios de asesores externos para complementar los análisis que les competen.

La Junta determinará la composición de los comités y definirá el alcance y las funciones de cada uno de ellos, respetando como mínimo lo establecido por la ley. Así mismo, la Junta podrá definir la creación de nuevos comités, pero como mínimo tendrá los siguientes:

a. Comité de Auditoría

Estará conformado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o su suplente, por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su suplente y tres (3) miembros independientes de Junta. Además asistirá el Revisor Fiscal, el Oficial de Cumplimiento y el Jefe de Control Interno. El Comité podrá requerir la presencia de los demás funcionarios que considere conveniente.

Las funciones del Comité de Auditoría, además de lo prescrito por la Ley, se extienden a los siguientes aspectos:

1. Supervisar y fortalecer la estructura de control interno: En este sentido le corresponde velar por la existencia de una cultura de control interno en el BANAGRARIO, de acuerdo a las normas internas y a los lineamientos establecidos en la Circular 14 de 2009.
2. Evaluar aspectos contables y financieros: El comité revisará y aprobará opciones y prácticas contables, así como el criterio para su aplicación. También establecerá los protocolos, el alcance, la agenda de reuniones para revisar informes financieros y la calidad y transparencia de la información publicada. El Comité recomendará las políticas y procedimientos de administración de la Tesorería, analizará que las operaciones se realicen de acuerdo con las políticas y ejercerá una vigilancia permanente de los riesgos de crédito y mercados.
3. Evaluar la efectividad de los controles internos: Comprende el conocimiento y la evaluación de los informes de la auditoría interna y de la revisoría fiscal, el análisis de sus recomendaciones y la revisión de las respuestas de la gerencia a los informes de auditoría, abarcando todos los procesos y áreas del Banco; el análisis, en conjunto con la gerencia y los auditores, de la idoneidad de los controles internos y su independencia de las áreas controladas; la revisión de sus procesos de mejora continua, en particular en los procesos y áreas de alto riesgo o nuevos sistemas; la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo de la gestión del BANAGRARIO ; la evaluación de la existencia de controles gerenciales para transacciones atípicas o especialmente riesgosas, de la seguridad de la información, del ambiente de tecnología de la información y de

la continuidad del negocio en términos de planes de contingencia. Además, el Comité revisará los informes de las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas.

4. Evaluar y decidir sobre la gestión de la Revisoría Fiscal de BANAGRARIO: El Comité revisará los informes y actividades de la Revisoría Fiscal y como consecuencia presentará una recomendación a la Asamblea de Accionistas sobre la continuidad o sustitución de esta. Cuando la recomendación del Comité sea la de cambiar la Revisoría Fiscal, el Comité deberá también presentar a la Asamblea de Accionistas una recomendación sobre su reemplazo, fruto de un análisis objetivo de por lo menos tres alternativas que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales. En las reuniones que se hagan para este fin no asistirá el Revisor Fiscal.
5. Evaluar los requerimientos de las autoridades gubernamentales: El Comité revisará los requerimientos recibidos de las autoridades y entes de control y elaborará sus recomendaciones cuando sea del caso. Así mismo, conocerá las respuestas suministradas por la administración.
6. Evaluar las matrices de riesgos que presenten la Revisoría Fiscal, la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos, la Oficina de Control de Interno y la Dirección de Riesgos.
7. Supervisar la aplicación del sistema de administración de riesgos implementado por el Banco.
8. Verificar la aplicación permanente de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
9. Revisar y analizar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles y factores de riesgo y riesgos asociados, en relación con SARLAFT.
10. Aprobar el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.

b. Comité de Gestión Humana

El Comité de Gestión Humana estará conformado por tres (3) miembros independientes, el cual será coordinado por el Vicepresidente de Gestión Humana. Por invitación, los responsables de las áreas de desarrollo y compensación podrán asistir a las reuniones del comité.

Las responsabilidades del comité se pueden agrupar en cuatro frentes:

- i. Definir las políticas de manejo estratégico del recurso humano, y coordinar los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo para la Alta Gerencia.
- ii. Realizar una evaluación formal del desempeño de la Alta Dirección. y del ambiente laboral del Banco. El Presidente de la entidad deberá ser

evaluado por su integridad, visión, liderazgo, logro de metas, calidad del plan de sucesión para los principales cargos ejecutivos, relación con grupos de interés y relación con la Junta Directiva.

- iii. Hacer las recomendaciones sobre esquemas de remuneración con base en el desempeño, los cuales serán aprobados por la Junta Directiva y estarán estrictamente relacionados con el desempeño individual y del Banco

c. Comité de Crédito

El Comité estará integrado por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su suplente y tres (3) miembros independientes de Junta elegidos en el seno de ese órgano.

El Comité de Crédito podrá aprobar los créditos cuyos montos solicitados asciendan a valores entre los diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV) y los treinta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (30.000 SMLMV).

Las solicitudes de crédito que excedan los treinta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (30.000 SMLMV) deberán ser objeto de análisis por parte de la Junta Directiva en pleno.

a. Comité Financiero y de Riesgos

El Comité Financiero es un órgano dependiente de la Junta Directiva, creado para servirle de apoyo a ésta, en la definición y supervisión de los asuntos financieros, presupuestales o de riesgos propios del negocio Bancario, así como en la toma de decisiones para su implementación y mejoramiento.

Estará conformado por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su suplente, y tres (3) miembros independientes.

En caso de cambio en la conformación del Comité, se deberá procurar que por lo menos dos (2) de sus miembros pertenezcan también al Comité de Auditoría.

El Comité de Financiero tiene las siguientes funciones específicas:

- Evaluar aspectos contables y financieros que no sean revisados en el Comité de Auditoría, o que si fueren estudiados en éste órgano requirieran mayor detalle o profundidad en su discusión.
- El Comité hará seguimiento a la ejecución de las políticas y procedimientos de administración de la Tesorería, analizará que las operaciones se realicen de acuerdo con las políticas y ejercerá una vigilancia permanente de los riesgos de crédito y mercados.

- El Comité analizará con detalle el contenido del plan de negocios y presupuesto sometido a discusión de la Junta Directiva anualmente para su aprobación, y recomendará a la Junta la adopción o no aprobación de tales proyectos.
- El Comité hará seguimiento a la ejecución presupuestal de la administración.

Capítulo 3: Código de Conducta

En el BANAGRARIO se cree firmemente en defender las más altas normas de comportamiento ético y se pretende que todos y cada uno de sus empleados y directivos, desarrollen sus actividades, de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, honestidad y equidad.

El propósito de este capítulo es suministrar guías prácticas para la gestión ética del BANAGRARIO y generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse dentro de la misma o en sus relaciones con terceros, ya sea con accionistas, empleados, proveedores, clientes, entidades de Gobierno y la comunidad en general, fomentando así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

Tal como se establece en los estatutos del banco, el Presidente del Banco y el jefe de la oficina de control interno son empleados públicos. Los demás empleados que prestan sus servicios en el Banco Agrario de Colombia mediante contrato de trabajo, son trabajadores oficiales.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el presente Código, los empleados del Banco, siendo funcionarios públicos, estarán sometidos al Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y las conductas y sanciones establecidas en dicha ley hacen parte integrante de este código, las cuales deben ser tenidas en cuenta como directriz por los empleados del Banco en el desarrollo de sus funciones.

3.1. ASPECTOS GENERALES

Las reglas de conducta y demás capítulos del Código de Buen Gobierno complementan el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensables para el mejor desempeño de los empleados y directivos en las actividades que desarrollan.

Todos los empleados estarán obligados a cumplir las leyes, disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las políticas fijadas por la administración del BANAGRARIO.

Todos los negocios y actividades que se realicen en nombre del BANAGRARIO, estarán regidos, entre otros, por los principios éticos establecidos en este documento.

El BANAGRARIO divulgará entre todos sus empleados las reglas de conducta establecidas en el presente código y procurará su debido cumplimiento. El incumplimiento del Código de Conducta será considerado una violación a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y será sancionado de acuerdo con la reglamentación vigente.

3.2. PRINCIPIOS Y VALORES

Todos los actos del Banco Agrario de Colombia, así como sus empleados y directivos, estarán regidos por los siguientes **principios y valores**:

3.2.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

El Banco Agrario de Colombia declara como principios y normas de conducta que deben cumplir a cabalidad sus trabajadores, los que se establecen a continuación:

3.2.1.1 Garantía de la función pública.

Los trabajadores tendrán en cuenta en el desempeño de sus funciones, lo consagrado en los artículos 209 de la Constitución Política, 33, 34 y 35 de la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Unico) los cuales establecen los derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos.

3.2.1.2. Cumplimiento a la Ley y Reglamentos.

Todos los trabajadores, en las operaciones que realice la entidad, están obligados a cumplir con la ley Colombiana. Así mismo acatarán y guardarán celosamente los principios y normas que regulan el sistema financiero nacional y orientarán su labor y el cumplimiento de sus funciones dentro de las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento y organización emanadas de los órganos de dirección.

3.2.1.3. Debida Diligencia.

Todos los trabajadores en sus actuaciones están obligados a realizar una cabal gestión, orientada a guardar estrictos estándares éticos y una debida diligencia en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones. Con tal propósito, acatarán las normas externas e internas que rigen la actividad de la institución y buscarán salvaguardar al BAC del riesgo moral, para lo cual no coadyuvarán, facilitarán o permitirán la utilización de las operaciones bancarias para que a través de éstas hagan curso transacciones que pretendan el manejo u ocultamiento de dineros ligados con actividades ilícitas.

3.2.1.4. Veracidad.

Los libros, registros, transacciones, cuentas, actas, reportes e informes en general que lleve, elabore o ejecute el BANAGRARIO, deben ser exactos y reflejar la verdad de las transacciones financieras y comerciales que realice. Así mismo, los informes que envíe el BANAGRARIO en respuesta de cualquier requerimiento de autoridad competente, deben reflejar la verdad de la situación por la cual se indaga. Como complemento de lo anterior, se considera conducta sujeta a sanción disciplinaria, sin perjuicio de otras sanciones

señaladas en la ley, el suministro de información falsa que conlleve a la distorsión u ocultamiento de la verdad, así se haga con el propósito de proteger los intereses de la Entidad.

3.2.1.5. Confidencialidad.

Todos los trabajadores están obligados a guardar con cautela y sigilo la información a la cual tengan acceso y mantendrán la reserva de la misma tanto a nivel interno como externo, evitando que con su divulgación, la misma se utilice en beneficio propio o de terceros. Con tal propósito, el manejo de la información se hará con rectitud y honestidad de manera que siempre se conserve la confidencialidad de la misma. La divulgación de esta información, sólo procederá por orden judicial, por requerimientos de los organismos de vigilancia y control del Estado u otra autoridad competente.

Así mismo, el principio de confidencialidad es de plena aplicación en la averiguación y reporte de operaciones sospechosas, razón por la cual vincula a todos los trabajadores del BANAGRARIO, y su incumplimiento constituye una falta grave con efectos disciplinarios y laborales.

3.2.1.6. Imparcialidad.

Por desarrollar la Entidad un servicio público de interés general, sus trabajadores proporcionarán un trato igualitario y sin discriminaciones de cualquier índole, a todos los clientes o usuarios ya sean estos o aquellos personas naturales o jurídicas. Es deber de todos los trabajadores atender a los clientes del BANAGRARIO con prontitud y diligencia cumpliendo a cabalidad los procedimientos establecidos.

3.2.1.7. Objetividad.

La no aceptación, rechazo o exclusión de clientes o usuarios responderá siempre a factores objetivos y razonables, fundamentados en incumplimientos contractuales o situaciones que puedan llegar a evidenciar un riesgo económico o moral para el Banco, respecto del cual deba protegerse y salvaguardarse. En ningún caso, los ingresos esperados por una transacción deben interferir en la toma de una decisión objetiva sobre el particular, quedando expresamente prohibida la vinculación de clientes sobre los cuales existan motivos de duda o sospecha, por mínimos que sean, de estar involucrados en actividades ilícitas.

3.2.1.8. Conocimiento del Cliente.

Los trabajadores del Banco deben realizar un esfuerzo razonable para conocer a los clientes, identificarlos debidamente y entender sus transacciones, en la medida en que éstas deben guardar coherencia con la actividad que realicen o declaren. Tal responsabilidad será particularmente atendida por los trabajadores que estén en contacto

directo con el cliente o usuario, a través de su vinculación, relación comercial o control de los procedimientos previstos.

En el evento que se presenten motivos que ofrezcan dudas respecto de la integridad de un cliente, los trabajadores del BANAGRARIO que tengan la función de analizar este tipo de situaciones, podrán recomendar y dar por terminadas las relaciones comerciales con dicho cliente. El riesgo en este caso se debe considerar mayor, respecto de los beneficios que pueda reportar para la entidad, mantener la vinculación del cliente.

3.2.1.9. Obligatoriedad.

El Código de Conducta y todas las demás normas contenidas en manuales de funciones y de procedimientos establecidos al interior del Banco, son de obligatorio e imperativo cumplimiento. Para tal fin, se suscribirán actas de compromiso al momento de la vinculación a la entidad, y se adicionarán a la normatividad que regula la relación laboral de los trabajadores con el BANAGRARIO. La infracción por acción u omisión de los mandatos contenidos en el Código de Conducta, se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de conformidad a los procedimientos establecidos en el Código Disciplinario Unico -Ley 734 de 2002 -.

3.2.2. VALORES.

Son valores del Banco Agrario de Colombia, los siguientes:

3.2.2.1. Transparencia.

El trabajador del BANAGRARIO debe propender por la transparencia, concebida como la cualidad de cumplir con las responsabilidades asignadas, de acuerdo con las políticas, procedimientos, y normas establecidas, garantizando la equidad, atención, respeto y coherencia entre el decir y el actuar con los clientes externos e internos. A todos los trabajadores del Banco les está prohibido utilizar su autoridad o influencia para ofrecer un tratamiento preferencial hacia los clientes, que implique violación de políticas o procedimientos de la Entidad. Ningún trabajador podrá solicitar ni recibir de los clientes, retribución alguna como contraprestación por realizar los trámites establecidos al interior del Banco.

Los trabajadores en general, y en especial aquellos que ejerzan superioridad jerárquica, mantengan relación y atención directa con los clientes o ejerzan funciones de control, están obligados a cumplir cabalmente con los principios y procedimientos que regulen las políticas de prevención y detección del lavado de activos. En todas las actuaciones se evitará facilitar o permitir la indebida utilización de las operaciones bancarias, para que a través suyo haga curso transacciones ligadas con actividades ilícitas.

3.2.2.2 Honestidad.

El trabajador del BANAGRARIO debe observar recato en sus acciones, rectitud y decoro en su proceder, desempeñar su trabajo en la forma más idónea y economizando los recursos puestos a su disposición, de tal forma que permitan obtener la mejor rentabilidad moral y material de su trabajo.

3.2.2.3. Compromiso.

El trabajador del BANAGRARIO debe poner a disposición de la entidad, todos sus mejores talentos y esfuerzos para el progreso, crecimiento y éxito mutuos.

3.2.2.4 Responsabilidad.

El trabajador del BANAGRARIO debe actuar en función de la colectividad laboral y social que espera lo mejor de él para ayudar al logro de los objetivos institucionales.

3.2.2.5 Comunicación efectiva.

El trabajador del BANAGRARIO debe comunicarse en forma efectiva, diciendo la verdad, contribuyendo a la prevención y a la solución de los conflictos, criticando profesional y constructivamente las debilidades que se presenten, comprendiendo las dinámicas de las organizaciones y de sus funcionarios, para lo cual deberá propender por el desarrollo de iniciativas, apoyo a soluciones y aceptación de los cambios que se presenten en la dinámica organizacional.

3.2.2.6. Respeto.

El trabajador del BANAGRARIO deberá brindar a los demás el trato que quisiera recibir, con cortesía, consideración, atención e intención de corresponder a la necesidad del otro, con eficiencia y eficacia.

3.2.2.7. Lealtad institucional.

Los directivos y trabajadores del BANAGRARIO deben observar una identidad con la entidad que les permita siempre obrar de buena fe, procederán con diligencia y en procura de salvaguardar los intereses Institucionales previendo cualquier acto ilícito y obteniendo la lealtad de los demás con la suya. En el desarrollo y cumplimiento de sus cargos, evitarán realizar conductas que vayan en detrimento de las prácticas comerciales autorizadas o de los intereses de la entidad, no harán uso indebido de la información

privilegiada, no coadyuvarán o facilitarán la utilización del Banco para el manejo, inversión, aprovechamiento u ocultamiento de dineros provenientes de actividades ilícitas.

3.2.2.8. Solidaridad.

El trabajador del BANAGRARIO, debe estar permanentemente cooperando con la comunidad laboral para alcanzar los objetivos sociales y comerciales con miras al crecimiento y éxito mutuo.

3.2.2.9. Autoestima.

El trabajador del BANAGRARIO, debe apreciarse, cultivarse y confiar en sí mismo y en sus talentos, neutralizando día a día sus defectos o debilidades y procurando crecer siempre en beneficio suyo y de la comunidad del Banco Agrario de Colombia.

3.2.2.10. Eficiencia.

El trabajador del BANAGRARIO deberá tener la virtud de lograr que su trabajo tenga un significado real, responda a las necesidades específicas de la entidad, contribuya al logro de un objetivo y sea desarrollado utilizando racionalmente los recursos asignados para su ejecución, de tal forma que se obtenga valor agregado y la mayor economía posible, en aras de un mejoramiento continuo de su productividad.

3.3 COMITÉ DE ÉTICA

3.3.1 CONFORMACIÓN

Créase el Comité de Ética el cual estará conformado por:

- Presidente de Banco Agrario de Colombia
- Vicepresidente de Gestión Humana
- Jefe de Control Interno
- Jefe de la Oficina de Control Disciplinario
- Secretario General

En todo caso el Comité podrá invitar a los funcionarios que considere del caso.

3.3.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética se encargará de conocer los siguientes asuntos:

1. Fijación, modificación o ajuste de las políticas al interior del Banco, con relación a valores y pautas de comportamiento de los empleados.
2. Determinar los parámetros para el manejo de los conflictos del BANAGRARIO con los grupos de interés.
3. Fijar los procedimientos y mecanismos para el manejo de la información privilegiada o reservada.
4. Evaluar y monitorear la gestión de la cultura organizacional, respecto de la aplicación de normas de comportamiento ético incluidas en el presente código, con el fin de generar los lineamientos a que hubiere lugar.
5. Reportar a la Junta Directiva la gestión del Comité de manera anual.
6. Ser la instancia competente para asegurar y exigir el cumplimiento del Código de Conducta y para conocer las faltas disciplinarias y conflictos de interés en que incurran los funcionarios del banco.

3.3.3 REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité se reunirá ordinariamente de manera trimestral, según el cronograma programado por la Secretaría General del Banco y extraordinariamente por solicitud escrita de cualquiera de sus miembros.

3.3.4 QUÓRUM Y DECISIONES

El Comité sesionará, deliberará y decidirá válidamente con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

3.4 PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

3.4.1. Relaciones con personas del Gobierno, clientes y proveedores:

Todos los miembros del BANAGRARIO deberán conocer y cumplir las siguientes prácticas a la hora de realizar negocios:

- a. No se realizarán negocios con personas jurídicas o naturales cuyo comportamiento sea contrario a las leyes, a la ética o cuando estas últimas hayan sido condenadas penalmente por conducta culposa y dolosa.
- b. Se seleccionará en forma transparente a clientes y proveedores del BANAGRARIO, buscando que toda relación comercial se ajuste a condiciones de mercado.

- c. El BANAGRARIO consagrará su actividad en beneficio de sus accionistas, en forma tal, que el provecho que reporte de su gestión revierta en forma integral a éstos.
- d. Todos sus empleados observarán condiciones claras en la realización de negocios del BANAGRARIO, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad las condiciones en que se ofrecen los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
- e. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán de acuerdo con los principios de la sana competencia.
- f. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos conforme a la ley y a los contratos respectivos de manera oportuna.
- g. Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en el respeto, la armonía, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.
- h. Las relaciones del BANAGRARIO con el gobierno y las entidades gubernamentales se manejarán siempre dentro del marco de la Ley y bajo normas estrictas de ética.
- i. Se procederá en todos los casos con criterio justo, evitando beneficiar a personas, en perjuicio de terceros, del BANAGRARIO o del Estado.
- j. De conformidad con la Ley, se prohíbe intervenir, directa o indirectamente, en arreglos indebidos con personas naturales, instituciones públicas o privadas.
- k. En el desarrollo de los negocios el BANAGRARIO mantendrá presente los intereses de las comunidades presentes en su zona de influencia.
- l. El BANAGRARIO observará todas las disposiciones legales de protección al medio ambiente y manejará sus asuntos con sanos criterios ecológicos.

3.4.2. Regalos e invitaciones:

Las decisiones del BANAGRARIO se tomarán con base en criterios comerciales, con objetividad, independencia y conocimiento de causa, y en ningún caso estarán influidas por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los empleados o para miembros de sus familias. El BANAGRARIO no recurrirá tampoco a regalos, donaciones o pagos a terceros, tendientes a influir en alguna forma decisiones que la afecten. Solo de esta manera el BANAGRARIO podrá mantener relaciones continuas y constructivas con aquellas organizaciones, firmas e individuos que desarrollan o que pretenden desarrollar negocios con la empresa.

- a. Como política general, no se permite dar o recibir regalos, especialmente a proveedores, contratistas y clientes, excepto los publicitarios.

- b. Se permitirá, de acuerdo con las políticas que determine la Junta Directiva del BANAGRARIO, realizar atenciones sociales dentro del giro de los negocios.
- c. Los empleados del BANAGRARIO no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada.
- d. Los empleados del BANAGRARIO no podrán ofrecer dinero o cualquier ventaja económica directa o indirecta a ninguna persona natural, entidad pública o privada para la obtención de un negocio, concesión u operación.
- e. Podrán ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, discos, etc. En caso de que el monto del regalo, sea superior al 50% de un salario mínimo legal mensual vigente debe darse a conocer al jefe inmediato, quien conjuntamente con el Comité de Ética decidirán si puede ser aceptado o deberá ser devuelto a la persona que lo envió.
- f. Los empleados podrán efectuar o recibir atenciones que sean beneficiosas para un objetivo comercial definido que se encuentren dentro de las políticas establecidas para el efecto (comidas de negocios). Sin embargo, no podrán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o clientes, sin la debida autorización del órgano competente.
- g. Los comprobantes o cuentas de cobro presentadas al BAC por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales de la misma.

3.5. CONDUCTA PERSONAL

3.5.1. Reglas de Conducta de los Empleados

Los empleados del BANAGRARIO deberán cumplir con las siguientes pautas para el desarrollo de sus labores al interior de la empresa:

3.5.1.1 Honestidad y moderación.

Los trabajadores del BANAGRARIO evitarán incurrir en conductas que conlleven a malas interpretaciones o a generar efectos adversos a la representación de la entidad y de sus trabajadores; para tal fin ejercerán sus labores con rectitud, buen juicio y moderación. Para garantizar esta norma de conducta deberán:

- a) Obrar equitativa y objetivamente, sin considerar beneficios personales o de terceros, prestando los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la convenida con el BANAGRARIO.
- b) Hacer prevalecer en las relaciones con los clientes, condiciones de rectitud, seguridad, transparencia, sin conceder beneficios especiales no justificados.

- c) Brindar a sus clientes una atención amable, moderada y prudente, atendiendo sus inquietudes y reclamos de tal forma que se den las explicaciones acerca de la forma como opera cada uno de los servicios que presta el BANAGRARIO, las variaciones en los compromisos y términos de la relación contractual.

3.5.1.2. Eficacia y calidad.

Todos los trabajadores en el cumplimiento y desarrollo de sus funciones orientarán sus actividades como se establece a continuación:

- a) Las funciones que le hayan sido señaladas deben atenderse sin apartarse de los mandatos legales y principios éticos, respetando y dando cabal cumplimiento a las normas contenidas en los manuales de procedimientos establecidos en el BANAGRARIO.
- b) Desarrollarán su actividad con el máximo de diligencia, oportunidad y confiabilidad, lo cual conllevará a un desempeño eficaz, suficiente y satisfactorio de tal manera que se cumplan las metas y objetivos Institucionales.
- c) Las actividades extralaborales de los trabajadores, de tipo social, político, cultural, económico y religioso nunca deben interferir con los horarios establecidos, ni con los elementos o sitios de trabajo, a no ser que exista autorización para ello.
- d) A los trabajadores de los Órganos de Dirección no les está permitido usar o solicitar el tiempo o la experiencia de otros trabajadores o empleados para la realización de tareas o labores en su beneficio personal.

3.5.1.3. Uso adecuado de los recursos.

Los trabajadores serán responsables del control y uso adecuado de los recursos de la entidad, quedando establecido:

- a) Es responsabilidad de todos los trabajadores del BANAGRARIO, el control y uso adecuado de los activos de la entidad, incluyendo la información física y electrónica.
- b) No se podrán tomar elementos que hayan sido asignados a otros trabajadores o a otra área sin el respectivo consentimiento.
- c) Se debe dar adecuado manejo al tiempo y al uso de los equipos de trabajo asignados.
- d) Se debe dar uso extensivo y adecuado a los recursos tecnológicos dispuestos para hacer más eficiente las actividades diarias.
- e) Es responsabilidad de aquellos trabajadores que estén autorizados para aprobar gastos, verificar la razonabilidad de los mismos y asegurarse que los reportes sean oportunos, confiables y debidamente soportados con la respectiva documentación.

3.5.1.4 Uso de atribuciones y facultades.

El uso de la autoridad otorgada o delegada debe ser ejercida conservando las políticas Institucionales, respondiendo cada nivel por la ejecución de las órdenes impartidas y por

las dadas a los inmediatos colaboradores. Con tal propósito, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando se otorguen o deleguen funciones que impliquen el ejercicio de autoridad a los trabajadores que desempeñan ciertos cargos, tal delegación se hará en consideración a la confianza que brinda su sano y equitativo criterio. Por tal razón, se establece la prohibición absoluta del uso indebido o abuso de autoridad en beneficio propio, de terceros o en perjuicio del BANAGRARIO o de terceras personas.
- b) Todos los trabajadores tienen un alto grado de responsabilidad no sólo en lo que se compromete con su firma al autorizar o certificar una determinada situación, sino también en todo aquello que se presenta o recomienda ante un órgano superior para su aprobación o ratificación.
- c) Todos los trabajadores cumplirán con los procedimientos señalados por la entidad y acogerán estrictamente las políticas y requisitos al solicitar o autorizar productos y servicios.
- d) Los trabajadores encargados de los procedimientos administrativos de control, verificarán el cumplimiento de los principios que rigen la actividad de la entidad y de sus trabajadores, de las normas y fundamentos éticos, y para tal fin, tomarán las medidas a aplicar en cada caso y procederán a su ejecución.

3.5.1.5. Capacitación y conocimiento de tareas y responsabilidades.

Teniendo en cuenta que en toda organización el talento humano es el activo más importante, el BANAGRARIO, patrocinará y facilitará la permanente capacitación de todos sus trabajadores para el mejor desempeño de su cargo. Con tal propósito los trabajadores deben:

- a) Asistir cumplidamente a los cursos o programas de capacitación diseñados por el Banco, suscribiendo las actas o constancias necesarias.
- b) Aprovechar todo tipo de capacitación brindada por el Banco, haciendo el mejor uso de ella y sometiéndose a las pruebas de verificación y aprobación.
- c) Conocer los reglamentos que rigen su profesión u oficio, estudiar y emplear los manuales y los procedimientos para un buen desempeño de su cargo.
- d) Ocuparse de la lectura y aplicación de las circulares emitidas por el BANAGRARIO y por las Entidades que regulan el Sistema Financiero.
- e) Conocer adecuadamente sus tareas y funciones con el propósito de cumplir a cabalidad con las responsabilidades asignadas, tener un buen desempeño laboral y prestar un mejor servicio al cliente.

3.5.1.6. Deber de denunciar infracciones.

Los trabajadores del BANAGRARIO, denunciarán y reportarán los hechos, actos o conductas que lleguen a su conocimiento y que puedan llegar a desconocer, vulnerar o violar normas legales de carácter general o especial expedidas por las autoridades o contenidas en la reglamentación interna del Banco. Para tal fin actuarán como se establece a continuación:

- a) El trabajador que conozca de una infracción, debe ponerla inmediatamente en conocimiento de cualquier superior jerárquico suministrando la información y los documentos o pruebas que tuviere a su alcance. Quien reciba la información procederá a verificarla y comunicarla a la Oficina de Control Interno Disciplinario correspondiente y/o a la Presidencia de la entidad, con el fin de que se inicie la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas que ameriten tomarse según la situación de que se trate.
- b) El trabajador que conozca de una operación sospechosa debe reportarla al Oficial de Cumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el manual SARLAFT, quedando prohibido recibir retribuciones por parte de los clientes para evitar su reporte, debiendo guardarse estricta reserva del reporte y de las investigaciones en curso. En el evento de rechazarse operaciones o reportarse las mismas como sospechosas, los trabajadores colaborarán eficazmente con las autoridades judiciales y de policía responsables de la lucha contra el lavado de dinero, suministrando la información que se disponga.
- c) Es deber del Banco Agrario de Colombia y de sus trabajadores, informar a las autoridades judiciales sobre hechos delictivos y suministrar la información que sea requerida por las correspondientes entidades de vigilancia y control.

3.5.2 Reglas de conducta y obligaciones legales para la Dirección, Administración y Control del Banco

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Banco Agrario de Colombia, sus administradores, directores, representantes legales, revisores fiscales y trabajadores, deben obrar no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
- b) Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;
- c) Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras sociedades o asociaciones sin autorización legal;
- d) Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
- e) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal;
- f) No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquéllas;

- g) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera cuando la ley así lo exija;
- h) No llevar la contabilidad de la entidad vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia Financiera información contable falsa, engañosa o inexacta;
- i) Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, o no colaborar con las mismas;
- j) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;
- k) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y
- l) En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
- m) Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT al logro de las metas comerciales.

3.6. Confidencialidad

En el BANAGRARIO se protegerá la confidencialidad de toda información que tenga el carácter de no pública, ya sea de la empresa, de sus clientes, de sus proveedores o de sus empleados. La confidencialidad solo se levantará cuando se presente la solicitud de las autoridades competentes. Para evitar la divulgación o mal uso de esta información, los empleados y directores deben observar, entre otros, los siguientes comportamientos:

- a. No dejarán información del BANAGRARIO desatendida en lugares de circulación de personas ajenas al banco.
- b. No discutirán con personas ajenas al BAC información confidencial del BANAGRARIO.
- c. No tratarán en lugares públicos los proyectos de la empresa. Cuando en casos excepcionales sea necesario hacerlo, deberán guardar discreción extrema.
- d. No utilizarán el altavoz en conferencias telefónicas cuando se maneje información confidencial, salvo que sea indispensable la participación de varias personas en dicha conferencia. En ese caso se tomarán medidas para asegurar la confidencialidad de la conferencia.
- e. No permitirán a los visitantes el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo, a menos que dicha visita esté supervisada. Los visitantes deberán esperar en las áreas de recepción a que sean acompañados al sitio de reunión donde serán recibidos.
- f. Deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos al transmitir información.
- g. Deberán proteger los sistemas de cómputo personales con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

- h. Los trabajadores a quienes se les asigne el manejo de claves o códigos de acceso a los sistemas de la Entidad, deben mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.
- i. Los trabajadores del Banco también deben abstenerse de abrir la correspondencia confidencial que no esté dirigida en forma personalizada a ellos. Debe primar la conducta de la discreción en el acceso a la correspondencia.
- j. Deberán tratar los negocios que involucren información confidencial fuera del alcance del personal, que no esté involucrado en la operación.
- k. Deberán tratar a los asesores contratados por el BANAGRARIO como externos y los mantendrán al margen de los temas no relacionados con la asesoría objeto de su contrato.
- l. Deberán despejar las salas de trabajo y otras instalaciones de la información relacionada con proyectos o negocios del Banco. Los tableros usados en las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

En general, el BANAGRARIO cuenta con otros mecanismos suficientes para evitar el uso de la información privilegiada, los cuales se encuentran documentados en los diferentes Manuales de Políticas y Procedimientos.

3.7 Conflictos de interés

Todos los empleados y directivos del BANAGRARIO deberán abstenerse de llevar a cabo acciones o participar en actividades en que sus intereses personales generen o puedan llegar a generar conflictos con los del BANAGRARIO y sus vinculados económicos. Cualquier situación de la cual surja un real o potencial conflicto de interés deberá ser informada por parte del empleado a su superior inmediato, quien a su vez deberá trasladarlo a la instancia competente, con el fin de evaluarlo y sugerir las recomendaciones respectivas. Los empleados y directivos:

- a. No participarán en actividades o administrarán negocios contrarios a los intereses del BANAGRARIO o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b. No establecerán empresas o negocios que compitan con el BANAGRARIO, ni serán socios, empleados o administradores de las mismas.
- c. No realizarán negocios de interés personal o familiar al interior del BANAGRARIO, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades y la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen tener negocios con el, salvo autorización de su superior inmediato y del ente encargado del cumplimiento de este código.

- d. Las decisiones de participar o rechazar la participación en un determinado negocio, no podrán basarse en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- e. No abusarán de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros en el trámite de reclamaciones o solicitudes relacionadas con seguros y capitalización o cualquier otro servicio, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- f. Está restringida para los empleados y directivos del BANAGRARIO la participación en la dirección de otras empresas, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de sus labores en el BANAGRARIO.
- g. Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre del BANAGRARIO, no lo podrán hacer con su cónyuge, compañera (o) o parientes dentro del 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y 1º Civil.

Las anteriores recomendaciones no constituyen una enumeración taxativa de los casos de conflictos de interés, por lo que el funcionario del BANAGRARIO deberá evaluar cualquier otra situación que lo coloque en conflicto de interés.

3.7.1. Orientaciones para la prevención de conflictos de interés.

Las normas que se indican a continuación, buscan evitar o precaver que se presenten situaciones que constituyan un conflicto de interés en las operaciones del Banco y tienen como objetivo mantener incólumes los valores de lealtad institucional, honestidad, transparencia, respeto, compromiso real con la institución, eficiencia y responsabilidad, que deben tenerse en cuenta de manera permanente por parte de todas las personas al servicio de la institución en las actividades que desarrollan.

Los conflictos de interés se rigen bajo los siguientes parámetros:

- Las operaciones del Banco se realizarán con el cumplimiento de los requisitos establecidos por las disposiciones e instrucciones pertinentes, expedidas tanto por las autoridades externas reguladoras de su actividad como por las internas, según corresponda. En consecuencia, sus funcionarios y personal al servicio del Banco, acatarán las prohibiciones y restricciones en ellas establecidas que regulen sus operaciones, con el fin de evitar conflictos de interés.
- Todos los funcionarios y personal al servicio del Banco, deberán declararse impedidos para participar en cualquier decisión en la que encuentren un conflicto de interés personal sobreviniente.
- La participación en Juntas Directivas de cualquier empresa por parte de un empleado del Banco, debe ser informada a la Presidencia del mismo, la que determinará si dicha participación genera conflicto de interés.

- Todo empleado del Banco, su cónyuge, y/o compañero(a), los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil estarán sujetos a las siguientes disposiciones:
 - a. No podrán adquirir de la Entidad inmuebles u otro tipo de activo adjudicados en procesos judiciales o recibidos en pago, salvo autorización de la Junta Directiva.
 - b. De haber intervenido el empleado o persona al servicio del Banco en el trámite o aprobación de un crédito no podrá ni él ni las personas anteriormente aludidas, adquirir inmuebles u otra clase de bienes financiados con dicha operación.
 - c. Si el empleado o las personas aludidas son dueñas de inversiones directas o indirectas en cualquier empresa con relaciones comerciales actuales con el Banco, es obligación del empleado o de la persona al servicio del Banco, informar dicha situación al Presidente del Banco quien determinará si existe conflicto de intereses.
- Los empleados no pueden servir de intermediarios para transacciones financieras entre clientes de la Entidad, o entre clientes y otros empleados, o entre empleados del Banco.
- Los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la relación comercial, el área de cartera o el manejo de ésta, no pueden mantener relaciones de tipo comercial con las personas a quienes atienden operacionalmente.

3.7.2 Procedimiento general de solución de conflictos de interés

El funcionario que considere encontrarse frente a una situación generadora de conflicto de interés, deberá:

- 1) Abstenerse de ejecutar la operación y someter su realización o ejecución a consideración del superior inmediato o del competente dentro de la jerarquía establecida.
- 2) En el evento en que haya duda en la calificación del conflicto, por parte de la instancia anterior, la misma deberá ser sometida a consideración del Presidente del Banco.
- 3) En última instancia, consultar ante la Superintendencia Financiera para que esa entidad analice y califique la operación.

En caso de que la calificación sea positiva, es decir, que existe un conflicto de interés, el FUNCIONARIO DEBE DECLARARSE IMPEDIDO DE PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN.

3.7.3. Contribuciones políticas y donaciones

El BANAGRARIO ha definido unos parámetros claros para su relación con campañas políticas:

- a. El BANAGRARIO no hará aportes a campañas políticas
- b. El BANAGRARIO no efectuará donaciones.

3.7.4. Medios de comunicación

Con excepción de la Presidencia y la Junta Directiva, los empleados del BANAGRARIO, tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos de que cuenten con la expresa autorización por parte del Presidente para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

3.7.5 RÉGIMEN SANCIONATORIO

3.7.5.1 Sanciones Disciplinarias.

Por ser el Banco Agrario de Colombia una sociedad de economía mixta con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, todos sus trabajadores ostentan la calidad de trabajadores oficiales, con excepción de quienes tienen la calidad de empleados públicos de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales. No obstante lo anterior, de conformidad con lo establecido en las normas legales respectivas, unos y otros tienen la categoría genérica de servidores públicos. Por lo tanto, todas las personas vinculadas a la Entidad son destinatarios de la ley disciplinaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

Como consecuencia de lo establecido en la ley, todo trabajador que preste o haya prestado sus servicios al Banco Agrario de Colombia estará expuesto a ser investigado y sancionado por la acción u omisión la cual constituya una falta disciplinaria.

3.7.5.2 Sanciones Administrativas

Sanciones personales.

Art. 209. E.O.S.F. Sustituido Ley 795 de 2003, Art. 45. La Superintendencia Financiera podrá imponer sanciones a los directores, administradores, representantes legales, revisores fiscales u otros funcionarios o empleados de una institución sujeta a su vigilancia cuando incurran en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Incumplan los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones;
- b) Ejecuten actos que resulten violatorios de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que estos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deben sujetarse;
- c) Incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia Bancaria en ejercicio de sus atribuciones, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley;
- d) Autoricen o no eviten debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional de acuerdo con la Constitución y la ley en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia Bancaria en el ejercicio de sus atribuciones. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.

Responsabilidad Civil.

Art.210 E.O.S.F. Sustituido. Ley 795 de 2003, Art.45. Todo director, administrador, representante legal, funcionario de una institución vigilada por la Superintendencia Financiera que viole a sabiendas o permita que se violen las disposiciones legales será personalmente responsable de las pérdidas que cualquier persona natural o jurídica sufra por razón de tales infracciones, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señala la ley y de las medidas que conforme con sus atribuciones pueda imponer la Superintendencia Financiera.

3.7.5.3. Sanciones penales.

Lavado de Activos.

Ley 599 de 2000 Art. 323. Modificado por la Ley 1121 de 2006. El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por

esa sola conducta, en prisión de ocho (8) a veintidós (22) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.

Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeran mercancías al territorio nacional.

El aumento de pena previsto en el inciso anterior, también se aplicará cuando se introdujeran mercancías de contrabando al territorio nacional.

Omisión de Control.

Ley 599 de 2000. Art. 325. El empleado o director de una institución financiera o de cooperativas que ejerzan actividades de ahorro y crédito que, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito del dinero, omita el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos por el ordenamiento jurídico para las transacciones en efectivo incurrirá, por esa sola conducta, en prisión de treinta y dos (32) a ciento ocho (108) meses y multa de ciento treinta y tres punto treinta y tres (133.33) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Divulgación y empleo de documentos reservados.

Ley 599 de 2000. Art.194. Modificado por la Ley 1288 de 2009. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en pena de prisión de cinco (5) a ocho (8) años, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor.

Operaciones no autorizadas con accionistas o asociados.

Ley 599 de 2000.Art.315. El director, administrador, representante legal o funcionarios de las entidades sometidas al control y vigilancia de las Superintendencias Bancaria o de Economía Solidaria, que otorgue créditos o efectúe descuentos en forma directa o por interpuesta persona, a los accionistas o asociados de la propia entidad, por encima de las autorizaciones legales, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a ciento ocho (108) meses y multa hasta de cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de la función pública.

Ley 599 de 2000. Art. 431. El que habiéndose desempeñado como servidor público durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, información obtenida en calidad de tal y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en multa.

3.7.6 COMPROMISO DE CONDUCTA, VIGENCIA Y DEROGATORIA.

3.7.6.1. Compromiso de conducta de los trabajadores.

Todo trabajador al momento de su vinculación con el Banco, suscribirá acta especial en documento que quedará archivado en su hoja de vida, la cual debe contener el compromiso de conducta mediante el cual se obliga a cumplir cabalmente las directrices de comportamiento como trabajador del Banco Agrario de Colombia.

3.7.6.2 Vigencia y derogatoria.

El presente Código de Conducta rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva, mediante el cual se adopte y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Capítulo 4: Grupos de interés

El Banco Agrario de Colombia fundamenta el éxito de su desempeño no solo en el buen gobierno de sus órganos internos y sus buenas relaciones con los accionistas, sino en la capacidad de construir relaciones fructíferas y de largo plazo con los grupos de interés relacionados con la empresa. Entre ellos, el BANAGRARIO da particular importancia a sus empleados, sus clientes, sus proveedores, las comunidades relacionadas con las actividades de la empresa y las autoridades del Gobierno.

4.1. OBJETIVOS GENERALES

El BANAGRARIO velará porque los miembros de los grupos de interés con quienes se relacione conozcan los lineamientos generales de manejo y coordinación de su relación, con el fin de otorgarles plenas garantías y adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos generales que el BANAGRARIO persigue en el manejo de las relaciones con sus grupos de interés son:

- a. Reconocer y hacer valer los derechos de quienes entablen relaciones con el BANAGRARIO, tal como están establecidos por la ley.
- b. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de riqueza, trabajo, y la sostenibilidad de empresas financieramente viables.
- c. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- d. Compartir con ellos la información relevante y pública para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- e. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que las relaciones se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

4.2. ELEMENTOS PARA EL MANEJO

De manera consistente con los objetivos planteados, el BANAGRARIO contará con dos elementos para la administración de dichas relaciones:

- a. Veedor

Cada Grupo de Interés del BANAGRARIO contará con un funcionario del banco que actuará como veedor o coordinador, el cual será responsable de canalizar, divulgar y proponer unas relaciones que permitan una mutua generación de valor. La Presidencia del BANAGRARIO designará internamente los respectivos funcionarios que deberán asumir las funciones de veedor como parte de sus otras responsabilidades. Los nombres de los veedores se publicarán en la página Web del banco.

b. Protocolo

La relación con cada grupo de interés estará regida y se apoyará en un protocolo, el cual definirá de manera explícita los principios en que se basa la relación, en términos de:

- i. El reconocimiento de sus derechos y deberes,
- ii. Los mecanismos de participación,
- iii. Los mecanismos para mejoras de desempeño, y
- iv. La información que se debe suministrar entre el BANAGRARIO y el grupo de interés.

Cada veedor tendrá a disposición de los respectivos Grupos de Interés el protocolo correspondiente y los hará públicos usando los canales de comunicación más convenientes en cada caso. Los veedores de cada relación actualizarán los protocolos en la medida en que se desarrollen cambios en las relaciones con los diferentes grupos de interés.

De igual manera, y para el caso concreto de los proveedores, en el BANAGRARIO se contará con la definición de los criterios de selección y contratación necesarios, de modo que se busque transparencia en dichos procesos y en la administración de estas relaciones.

4.3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

El BANAGRARIO, en el desarrollo de su objeto social, tendrá en cuenta los siguientes principios en el manejo de los grupos de interés:

- a. Autonomía: Este principio confiere a las partes total libertad para el acuerdo de cláusulas contractuales siempre y cuando estén en concordancia con la ley, los estatutos sociales, las políticas internas y el presente documento. No obstante, cuando se puedan generar economías y eficiencias se podrán manejar contratos estandarizados.
- b. Igualdad: Todos los miembros de un grupo de interés contarán con igualdad de trato en todos los procesos que los involucren.
- c. Transparencia: Quiénes participen en los diferentes procesos y actividades del BANAGRARIO actuarán con total transparencia y honradez. Este principio se

aplicará también en las comunicaciones donde el BANAGRARIO velará porque la información sea la misma para todos los miembros de un grupo de interés que participen en dichos procesos o actividades.

- d. Eficiencia: Este principio aplica para todos los procesos, que deben realizarse con la mayor agilidad y con la menor cantidad de recursos posible sin sacrificar los estándares de calidad.
- e. Responsabilidad social: El BANAGRARIO propenderá por hacer un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación con responsabilidad social empresarial con principios éticos, de respeto a las comunidades, de protección al medio ambiente y en estricta atención a las normas legales.

4.4. GRUPOS DE INTERÉS

Para el BANAGRARIO todos los grupos de interés son importantes. Se destacan los siguientes:

4.4.1. Clientes

El BANAGRARIO respetará los derechos de los clientes y buscará soluciones que atiendan sus intereses. El BANAGRARIO expresará con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que de la relación comercial se puedan generar.

En general, la información relativa a la relación con un cliente es confidencial, salvo que ella sea de carácter público. Cualquier divulgación de información deberá estar de acuerdo con los mejores intereses del cliente y del BANAGRARIO. No obstante, el BANAGRARIO podrá divulgar la información cuando cuente con la autorización del cliente y en todo caso cuando cualquier autoridad judicial o administrativa lo exija. La conversación o información sobre negocios deberá ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al mínimo la posibilidad de interpretaciones erróneas. Para estos efectos el Banco garantiza que:

- a. La promoción de los productos financieros ofrecidos por el BANAGRARIO se expresarán en lenguaje sencillo y proveerá una clara descripción de la relación entre el cliente y la entidad.
- b. Le comunicará de manera expresa a los solicitantes de los productos financieros ofrecidos por el Banco, en qué casos solicitará información a las centrales de riesgo para evaluar su situación crediticia y comportamiento financiero. Para esto se solicitará autorización previa del cliente.

- c. Entregará a sus clientes una copia del contrato después de haber sido suscrito, junto con una cartilla de información especificando las obligaciones y derechos relevantes del cliente y del Banco.
- d. Informará a sus clientes por los medios adecuados sobre las variaciones de los términos y condiciones de su relación contractual y darán un preaviso razonable de la entrada en vigencia de cualquier cambio, con excepción de las variaciones de intereses, las cuales se informarán a la clientela a través de las carteleras fijadas en las oficinas para estos efectos.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos. Para este efecto el BANAGRARIO cuenta con una Gerencia de Servicio al Cliente, que cuenta con un área encargada de la atención de quejas y reclamos. Los canales para presentar cualquier queja o reclamo se encuentran publicados en sitio visible en todas las oficinas del Banco, así mismo se informan los datos para acceder al Defensor del Cliente.

De especial importancia resulta para el Banco, llevar información clara y detallada a los sectores rurales, a fin de presentar no sólo sus servicios y los programas de gobierno que desarrollen en beneficio de ese sector de la población, sino además con el ánimo de crear cultura financiera orientada a fomentar un criterio de inversión y negocios a través del sector financiero en general.

4.4.2. Autoridades

Las relaciones del BANAGRARIO con el Gobierno y las entidades públicas se manejarán siempre dentro del marco de la ley y siguiendo los principios establecidos en el Código de Conducta.

4.4.3. Empleados

El BANAGRARIO valora la contribución de su talento humano en el logro de sus objetivos de negocio y por lo tanto velará por atraer, desarrollar y retener a las personas mejor calificadas. En este empeño, la empresa adoptará y mantendrá en vigencia esquemas de selección, contratación, evaluación y remuneración que le permita cumplir estos objetivos.

Los procesos de selección se basarán en técnicas y metodologías apropiadas para el nivel de la organización al cual se vaya a realizar la vinculación de la persona. Con ellas se buscará evaluar los conocimientos y las competencias actuales y potenciales requeridas para el correcto desempeño del cargo. Por ningún motivo la empresa permitirá que se haga discriminación de género, edad, origen, raza, afinidad política o religiosa con los candidatos.

La contratación del personal se regirá por lo establecido en los estatutos sociales y las disposiciones legales vigentes. La empresa respeta el derecho de asociación de sus trabajadores dentro del mutuo respeto y el acatamiento de la ley.

El BANAGRARIO cree firmemente en los procesos de evaluación del desempeño como mecanismo para lograr la excelencia, tanto personal como empresarial. Todos los empleados de la organización recibirán de su respectivo superior un seguimiento constante y por lo menos una evaluación formal anual, basada en las metas y objetivos que se hayan fijado previamente en cada caso. De las evaluaciones se desprenderán los planes de desarrollo respectivos para el periodo siguiente.

4.4.4. Competidores

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

4.4.5. Proveedores

La selección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del BANAGRARIO. Las negociaciones se realizarán de acuerdo a procesos establecidos en manuales de contratación que incluyan el conocimiento y la evaluación de los proveedores y la comparación de cotizaciones, entre otros, que propendan por la mejor relación costo / beneficio.

Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

Se establecerán criterios objetivos para la selección de proveedores. En toda contratación se verificará que los proveedores cumplan con requisitos de calidad y transparencia. Además se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El proveedor debe acreditar cumplimiento con sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.
- b. La calidad del producto o servicio se debe ajustar a las especificaciones determinadas por el BANAGRARIO.
- c. Para todas las compras y contrataciones será necesario contar con, por lo menos, tres cotizaciones de proveedores diferentes, a menos de no existir suficientes proveedores. En caso de exceder un monto determinado por la Junta Directiva, se hará necesaria una cuarta propuesta.
- d. Todas las cotizaciones serán evaluadas por un comité de compras, quién se encargará de hacer la selección bajo los más estrictos criterios de objetividad y transparencia.
- e. Los proveedores deberán declarar si tienen una relación directa con los administradores o empleados del BANAGRARIO o con cualquiera de sus

filiales ya sea directamente o a través de su cónyuge, compañero o familiar en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o civil.

- f. No podrá ser proveedor quién tenga conflictos de interés con el BANAGRARIO, según lo determina la ley, los estatutos sociales o el presente documento, salvo que sea subsanable en los términos establecidos en el manual de contratación.
- g. El BANAGRARIO exigirá al proveedor guardar absoluta reserva sobre todos los datos que lleguen a su conocimiento en el desempeño de sus funciones y cuya divulgación pudiera causar perjuicios al BAC, sus empleados, sus clientes, y potenciales afiliados. El proveedor no divulgará los secretos institucionales o comerciales, ni la correspondencia, documentos y similares del BANAGRARIO, y manejará confidencialmente la información de los empleados, de los clientes o de la compañía que se le haya encomendado en ejercicio de su cargo.

Capítulo 5: Disposiciones finales

Obligatoriedad

El presente Código de Buen Gobierno es adoptado por el Banco Agrario de Colombia S.A. a manera de reglamento, motivo por el cual el mismo resulta de obligatorio cumplimiento para sus empleados y/o funcionarios. En esta medida, la violación de las reglas contenidas en el Código de Buen Gobierno se consideran faltas graves y pueden llegar a constituir una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la ley y los Estatutos del Banco.