

**PRESIDENCIA
GERENCIA DE SARLAFT Y CUMPLIMIENTO**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Banco Agrario de Colombia

Septiembre de 2023

Contenido.

1. Presentación.....	4
2. Ámbito de aplicación.	4
3. Glosario.....	5
4. Infracciones del Código de Ética y Conducta.	6
5. Nuestra Entidad.....	6
5.1. Misión	6
5.2. Visión.....	6
5.3. Principios organizacionales.....	6
5.4. Nuestra Cultura.....	7
5.5. Nuestro ADN.....	7
5.6. Nuestro Compromiso	7
6. Valores.....	7
6.1. Transparencia:.....	7
6.2. Compromiso	8
6.3. Responsabilidad Social.....	9
6.4. Respeto	9
6.5. Equidad	10
7. Compromisos Éticos.....	10
7.1. Con la gestión y la función pública.....	10
7.2. Con la integridad y la transparencia.....	12
7.3. Con nuestros grupos de interés	13
8. Conflictos de interés.....	15
8.1. Características.....	16
8.2. Tipos de conflicto de interés	16
8.3. Qué se debe hacer:	17
8.4. Algunas conductas no permitidas:	18
8.5. Gestión Preventiva.....	19
8.6. Procedimiento general de solución de situaciones de conflictos de interés.....	20
8.6.1. Miembros de Junta Directiva	20
8.6.2. Directivos	20
8.6.3. Colaboradores.....	20
8.6.4. Proveedores	21
9. Operaciones en el Mercado de Valores.	21

9.1. Principios orientadores de la negociación.....	22
9.2. Gestión preventiva y buenas practicas.....	22
9.3. Partes Relacionadas.....	23
9.4. Tenencia mínima de inversiones.....	24
9.5. Operaciones sobre divisas.....	24
9.6. Operaciones de signo contrario.....	24
9.7. Gestión preventiva y buenas practicas.....	24
9.8. Manejo del cliente o contraparte.....	24
9.9. Operaciones.....	25
9.10. Deber de certificación.....	25
10. Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.....	26
11. Manejo, seguridad y confidencialidad de la información sujeta a reserva.....	26
11.1. Deber de confidencialidad y reserva bancaria.....	26
11.2. Levantamiento de la reserva bancaria.....	27
11.3. Con la calidad y la protección de los datos.....	27
11.4. Protección de datos en entornos digitales.....	28
12. Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR.....	29
13. Riesgo de conductas.....	29
13.1. Nuestro propósito.....	29
13.2. Reportes de riesgo de conductas:.....	30
14. Regalos o gratificaciones.....	30
15. Participación en campañas políticas.....	30
16. Líneas de defensa.....	31
17. Estructura de cumplimiento y control ético.....	32
17.1. Comité de Ética e Integridad.....	32
17.2. Conflicto de Interés de los Integrantes del Comité.....	33
17.3. Gestor de ética.....	33
18. Divulgación, comunicación y formación.....	33
19. Canales de información, quejas y denuncias.....	34
20. Protección al denunciante.....	34
21. Marco normativo.....	35
22. Régimen sancionatorio.....	36
23. Adopción y modificaciones.....	36

1. Presentación.

En el Banco Agrario de Colombia S.A. nos sentimos orgullosos de contribuir con el desarrollo rural del país y el progreso de sus familias generando una transformación en el sector agropecuario, honrando nuestros principios y haciendo posible el cumplimiento de la estrategia a través de la sostenibilidad, la satisfacción de clientes y colaboradores actuando según nuestros valores corporativos de transparencia, coherencia, respeto, responsabilidad social, compromiso y equidad.

El código establece las pautas de comportamiento, orientaciones de las actitudes y conductas que debemos seguir en coherencia con los valores del Banco, que permitan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente para fortalecer la imagen institucional, cumpliendo con nuestros compromisos éticos y asegurando el actuar íntegro.

Este código aporta una guía práctica para la gestión de ética e integridad y genera pautas de conducta que deben cumplirse dentro y fuera del Banco, fomentando el mejor desempeño de los colaboradores en las actividades que desarrollan. De igual forma, se complementa con las directrices establecidas con el Código de Buen Gobierno, aquellas enunciadas en la Política y el Manual de Contratación, en las Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos, en la Política de Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad, en el Manual SARLAFT y en el Reglamento Interno de Trabajo.

El presente código establece las modificaciones dispuestas en la Ley 2195 de 2022 y de la Circular Externa 008 de 2023 de la Superintendencia Financiera, al respecto de señalar la necesidad de implementar programas de transparencia y ética pública, los contenidos mínimos que debe contener el código ética y conducta de las Entidades Vigiladas - EV¹, así como que el Comité de Ética e Integridad emite lineamientos para la divulgación de este Código, la realización de actividades de sensibilización, evaluación y actualización, actividades que son lideradas y coordinadas por la Unidad de Ética e Integridad del Banco.

2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento y se aplicará a partir del día siguiente a la publicación por parte de todos y cada uno de quienes conforman el Banco: miembros de la Junta Directiva, Alta Gerencia y colaboradores, así

¹ Circular Externa 008 de 2023 – Superintendencia Financiera de Colombia. **3.1.1. Código de ética y conducta:** Las EV deben tener un código de ética y conducta que incluya, como mínimo, reglas sobre: i) la gestión de conflictos de interés en los que puedan incurrir los funcionarios y administradores de la EV; ii) el uso, acceso y custodia de la información reservada; iii) el otorgamiento de incentivos por parte de la EV a los funcionarios, a los administradores y a terceros; iv) el seguimiento al cumplimiento del código; v) el procedimiento para el reporte de los incumplimientos del código por parte de los funcionarios y administradores de la entidad, incluyendo líneas y canales adoptados; vi) la divulgación del código; vii) normas de conducta; y viii) el procedimiento sancionatorio frente a su inobservancia y las consecuencias de su incumplimiento.

como también con aquellos terceros con quienes tenemos relación y que se acogen al Código, contribuyendo a una cultura de cumplimiento y así a la construcción de una imagen corporativa ética y con una cultura basada en principios de comportamiento íntegro.

En consecuencia, el presente código será de obligatorio conocimiento, aplicación y cumplimiento para sus destinatarios, quienes deben velar por que sus actuaciones se enmarquen de conformidad con las disposiciones establecidas.

3. Glosario.

- **Administradores:** Son las personas que tienen la calidad de Miembros de Junta Directiva, Representante Legal del Banco y que debido a sus funciones tengan la calidad de administradores conforme a la definición de la Ley 222 de 1995.
- **Clientes:** Son las personas con quienes el Banco ha establecido y mantiene una relación contractual para el suministro de cualquier producto o la prestación de cualquier servicio propio de su actividad.
- **Colaboradores:** Son las personas vinculadas laboralmente al Banco, así como aquellas que prestan sus servicios en calidad de colaboradores temporales, empleados públicos y trabajadores oficiales.
- **Fraude:** Actividad deshonestas u omisión intencional o negligente diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto.
- **Front Office:** Área responsable de realizar las funciones de ventas y servicio al cliente.
- **Middle Office:** Área responsable de la administración del riesgo y la estrategia corporativa.
- **Back Office:** Área que presta servicios de acompañamiento, servicios de análisis, soporte técnico y registro contable.
- **Proveedores:** Son los terceros con quienes el Banco contrata servicios o productos.
- **Personas Naturales Vinculadas:** Son los Administradores y demás colaboradores vinculados a los miembros o a un asociado autorregulado voluntariamente, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de valores y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a ésta, aun cuando tales personas no se encuentren inscritas previamente en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores o no hayan sido inscritas en el organismo autorregulador.
- **Regalo:** Se entiende como cualquier bien, servicio, beneficio, invitación, viaje, o atención que se entregue o reciba, sin que medie un deber legal o contractual para ello. Dentro de la categoría de regalos están, sin limitarse a ello, cualquier obsequio, presente, atención, objeto, descuento, suscripción, paquete turístico, boleto de entrada, cursos, cortesía, similares, entregado directa o indirectamente por un tercero.

- **Usuarios:** Son las personas que, sin tener una relación habitual con el Banco, utilizan los servicios ofrecidos por este.

4. **Infracciones del Código de Ética y Conducta.**

En caso de incumplimientos de las disposiciones previstas en este Código, las mismas serán analizadas por el Gestor Ético o el Comité de Ética e Integridad, según corresponda por su competencia, y emitirán las recomendaciones aplicables a cada caso, con apego a la imparcialidad, el debido proceso, la objetividad y la transparencia, remitiendo a las instancias de investigación y decisión corporativas, las cuales podrán adoptar decisiones disciplinarias, administrativas y/o sancionatorias conforme a la regulación corporativa y externa, así como la legislación laboral vigente y aplicable, aparte de cualesquier otra posible responsabilidad legal que puedan resultar de efectiva aplicación, y que se encuentre establecida en la legislación colombiana o en el Reglamento Interno del Trabajo.

5. **Nuestra Entidad.**

5.1. **Misión**

Impulsar el progreso del agro y las familias, contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestro país.

5.2. **Visión**

En el 2025 seremos el principal Banco promotor del crecimiento del Agro en Colombia al incrementar nuestra cartera total en \$5 billones y cautivar a un millón de clientes nuevos.

5.3. **Principios organizacionales**

Los principios organizacionales que a continuación se relacionan, son algunos de los que caracterizan al Banco:

- Asegurar la creación de valor en todas las áreas y frentes de negocios.
- Enfoque al servicio y conocimiento del cliente.
- Responsabilidad en el manejo de información.
- Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.
- Hacer las cosas bien desde la primera vez.
- Planeación y productividad en el trabajo.
- Trabajo en equipo y Mejora continua.
- Conciencia de prevención del riesgo.
- Identidad y pertenencia corporativa.

- Cumplimiento a Entes de Control.
- Orientación a resultados.

5.4. Nuestra Cultura

- Somos personas apasionadas y comprometidas que damos lo mejor de nosotros para que las cosas pasen.
- Generamos relaciones de confianza al servir con oportunidad, amabilidad y respeto.
- Nos sentimos orgullosos de unir nuestros talentos para cumplir los sueños de millones de colombianos en el campo.

5.5. Nuestro ADN

Son las acciones que, al vivirlas en el día a día, contribuyen a fortalecer la cultura organizacional:

- Vivo mi compromiso con pasión.
- Doy lo mejor de mí.
- Lo hago sencillo y fácil.
- Hago que las cosas pasen.
- Honro mi palabra y soy ejemplo.
- En el campo se refleja lo que hago aquí.
- Juntos hacemos más.

5.6. Nuestro Compromiso

Realizamos todas las actividades fundamentadas en nuestros principios y valores, con el fin de fomentar relaciones de confianza al interior del Banco y entre nuestros proveedores, clientes, entidades de gobierno y la comunidad en general.

Por consiguiente, los miembros de la Junta Directiva y colaboradores, adoptamos y aplicamos en cada una de las actividades que realizamos, para el cumplimiento de nuestras funciones y el logro de los propósitos institucionales, las directrices consignadas en el presente Código de Ética y Conducta.

6. Valores

6.1. Transparencia:

Nos expresamos y actuamos siempre con veracidad y claridad, sin dar lugar a ambigüedades o dobles interpretaciones; y entendemos que un comportamiento honrado,

recto e íntegro en todos los escenarios en los que interactuamos dan legitimidad a nuestras decisiones y acciones. Evitamos las situaciones de conflicto de interés en cumplimiento de la normativa vigente.

Lo que hago:

- Rindo cuentas de manera proactiva.
- Comparto y difundo información con responsabilidad.
- Actúo en función de las políticas definidas y normativa vigente.
- Denunciar los conflictos de interés.
- Denuncio comportamientos o procesos irregulares.

Lo que NO hago:

- NO actúo en función de mis intereses personales.
- NO intrigo, manipulo ni engaño.
- NO dejo de denunciar oportunamente.

6.2. Compromiso

Somos leales a nuestro trabajo, nuestros compañeros y nuestros clientes. El orgullo que sentimos al pertenecer al Banco nos alienta y nos motiva a cada día ser mejores. Ponemos, al servicio del Banco y de nuestros clientes, todos nuestros conocimientos y aptitudes para el cumplimiento de forma responsable de los propósitos y objetivos adquiridos y la palabra dada.

Lo que hago:

- Vibro con el logro de metas retadoras.
- Honro mis promesas.
- Me capacito constantemente.
- Me empodero y lidero con convicción y optimismo.

Lo que NO hago:

- NO permanezco en mi zona de confort.
- NO me justifico ni busco culpables ni excusas.
- NO asumo una actitud pasiva o indiferente.

6.3. Responsabilidad Social

Porque sabemos que servir es un principio de vida, nuestros actos reflejan compromiso para entregar a nuestros clientes un servicio de calidad, ágil y oportuno, con una actitud siempre amable y cordial, que nos permita anticiparnos a las necesidades del cliente y poder brindar soluciones que les genere valor.

Disponemos nuestros recursos, esfuerzos y productos para contribuir al desarrollo económico, social y agrario del país, al cuidado del medio ambiente y al progreso integral de las comunidades, clientes y otros grupos de interés.

Lo que hago:

- Trabajo por la satisfacción de nuestros grupos de interés.
- Aporto soluciones concretas para lograr la sostenibilidad ambiental, financiera y social.
- Educo financieramente a nuestros grupos de interés.
- Optimizo los recursos.

Lo que NO hago:

- NO antepongo mis intereses personales.
- NO desperdicio los recursos.
- NO discrimino ni excluyo.

6.4. Respeto

Es la capacidad de aceptar las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se busca proteger los derechos humanos, fundamentales y sociales.

Reconocemos las cualidades, las necesidades, las diferencias y los derechos propios y ajenos; procuramos comprender los puntos de vista y situaciones de los que se relacionan con nosotros.

Lo que hago:

- Escucho y valoro el punto de vista de los demás.
- Soy puntual, concreto y participo activamente.
- Tengo una comunicación asertiva.
- Soy amable y cordial.

Lo que NO hago:

- NO ignoro al otro.
- NO incumplo mis compromisos.
- NO irrespeto el tiempo de los demás.
- NO me dirijo a los demás de forma grosera e irrespetuosa.

6.5. Equidad

Definimos nuestros productos y servicios para que sean de fácil acceso y garanticen igualdad de condiciones y oportunidades para nuestros clientes internos y externos y para aquellas personas que tienen relaciones directas con nosotros. En nuestras actuaciones no hacemos ningún tipo de distinción para favorecer o perjudicar a nuestros clientes o colaboradores.

Lo que hago:

- Distribuyo recursos y responsabilidades equilibradamente.
- Establezco reglas claras y las comunico efectivamente.
- Aplico consecuencias positivas y correctivas con criterios objetivos.
- Comparto información de interés oportunamente.

Lo que NO hago:

- NO otorgo beneficios sin merecimiento.
- NO oculto información.
- NO fomento el favoritismo ni la discriminación.

7. Compromisos Éticos.

7.1. Con la gestión y la función pública

Los Miembros de la Junta Directiva y colaboradores del Banco, actuamos con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de nuestro cargo, funciones, actividades o acciones.

7.1.1. Nos comprometemos a orientar nuestras capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales del Banco. En consecuencia:

1. Conocemos y acatamos los principios y normas de la función administrativa y el sistema financiero nacional; así como los reglamentos

- y códigos que regulan las operaciones, procesos y procedimientos del Banco.
2. Respetamos las convenciones internacionales que versen sobre derechos humanos.
 3. Cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de manera oportuna y eficiente, optimizando el uso de los recursos físicos y económicos del Banco.
 4. Actuamos de manera seria y responsable en todas las funciones que se deban adelantar en pro del Banco.
 5. Actuamos con total y absoluta neutralidad frente a quienes forman parte de los distintos grupos de interés, que pretendan celebrar cualquier tipo de operaciones financieras del Banco.
 6. Prevenimos y denunciemos la ocurrencia de situaciones que coadyuven, faciliten o permitan la utilización de las operaciones del Banco para el manejo u ocultamiento de dineros ligados con actividades ilícitas.
 7. Nos comprometemos con la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial.
 8. Velamos por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de los negocios y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.
 9. Definimos nuestros productos y servicios para que sean claros y accesibles a nuestros clientes.
 10. Implementamos procedimientos claros, ágiles y efectivos.
 11. Respetamos, apoyamos y colaboramos con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, en el cumplimiento de sus mandatos y a combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la ley o que atente contra la moral y buenas costumbres del Banco.
 12. Nos mantenemos actualizados frente a los cambios de normatividad.
 13. Nos comprometemos a actuar con transparencia, objetividad, honestidad y eficiencia, para lo cual suscribimos la Declaración Ética.
 14. Velamos porque las políticas de control interno adoptadas se cumplan y porque la cultura de autocontrol sea irradiada a lo largo de todo el Banco.

7.1.2. Así mismo, en el ejercicio de sus funciones, deben abstenerse de:

1. Servirse de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
2. Utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados o contratados.
3. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozca en ejercicio de su cargo y que tenga carácter confidencial y/o reservada para realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de

terceros.

4. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozca en ejercicio de su cargo y que sea catalogada de carácter confidencial y reservada para el favorecimiento de otros establecimientos de crédito o de cualquier tercero.
5. Omitir el cumplimiento de las normas sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.
6. Realizar o encubrir actividades contrarias a la ley o a la Ética o que puedan afectar la imagen, buen nombre y reputación del Banco.
7. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley o a los intereses del Banco, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco.
8. Otorgar a los consumidores financieros cualquier tipo de preferencia económica que este por fuera de los parámetros y políticas establecidos por el Banco, para los diferentes negocios que realice.
9. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido al conocimiento de información privilegiada a la que se tenga acceso.

7.2. Con la integridad y la transparencia

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores del Banco, adoptamos los procesos, procedimientos, controles y mecanismos necesarios para la prevención, detección y actuación frente a actos de fraude y corrupción. En consecuencia:

1. Somos honestos y leales con el Banco; y evitamos cualquier conducta que afecte negativamente el desarrollo de nuestras funciones o comprometan nuestra imparcialidad en la toma de decisiones.
2. Fomentamos la cultura de legalidad a través de la prevención, detección, control y evaluación de conductas que conlleven a actos fraudulentos.
3. No difundimos rumores o información que pueda afectar la integridad y transparencia del sector financiero.
4. Nos abstenemos de realizar comunicaciones a terceros o medios, teniendo en cuenta que el único vocero del Banco es el Presidente, o a quien él delegue, lo anterior teniendo en cuenta la política de comunicaciones del Banco.
5. No toleramos las acciones que puedan configurarse como actos de corrupción, fraude o soborno, por eso comunicamos oportunamente toda conducta irregular y tomamos las medidas necesarias para actuar frente a ellas.
6. Ponemos en conocimiento del superior los actos indebidos que puedan perjudicar la administración y colaborar con las eventuales investigaciones de la compañía y de las autoridades competentes, contestando sus requerimientos con veracidad.
7. Incentivamos la cultura de la rendición de cuentas a través de la implementación de mecanismos para la atención a clientes y acceso a la información pública.

8. Tenemos un buen comportamiento crediticio.
9. Promovemos el cumplimiento de las políticas de incentivos, diseñadas por el Banco con el objetivo de brindar una debida atención y protección a los consumidores financieros; buscando que los colaboradores siempre actúen dentro del marco de la lealtad, rectitud y transparencia.

7.3. Con nuestros grupos de interés

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores del Banco, reconocemos que el respeto y la protección a los derechos humanos son aspectos fundamentales para nuestras relaciones con los distintos grupos de interés, por eso estamos comprometidos en alinear nuestras actuaciones con lo consagrado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Global de Naciones Unidas y los principios, valores y Políticas del Banco. Es así como, nuestro compromiso se verá reflejado en las relaciones con: clientes, colaboradores, accionistas, comunidad, proveedores, gremios-asociaciones, entidades multilaterales, entidades reguladoras y el Estado. En consecuencia:

7.3.1. Con Clientes:

1. Expresamos en un lenguaje sencillo las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan de una forma fácil los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que de la relación comercial se puedan generar, para proteger los derechos del consumidor financiero y garantizar un trato justo.
2. Como colaboradores del Banco evitamos la concentración del poder y el tráfico de influencias que estén vinculadas a la ejecución de las operaciones de los productos y servicios del Banco, velando por la protección de los derechos del consumidor financiero.
3. Tomamos decisiones de forma equilibrada e imparcial, garantizando un trato justo con base en criterios objetivos que garantizan igualdad de condiciones y oportunidades para nuestros clientes.
4. Como colaboradores del Banco realizamos la supervisión y vigilancia de los contratos con proveedores y externos, en aras de velar por la protección de los derechos de los consumidores financieros, evitando afectaciones por una inadecuada ejecución del contrato.
5. Promovemos el buen trato, la protección y el respeto de nuestros clientes.

7.3.2. Con Colaboradores:

1. Valoramos la contribución del talento humano en el logro de los objetivos de negocio.

2. Fomentamos los principios y valores entre los colaboradores del Banco.
3. Adoptamos esquemas de selección, contratación, evaluación y remuneración sin discriminación de género, edad, origen, raza, orientación sexual, afinidad política o religiosa. De igual forma, fomentamos un ambiente laboral que protege los derechos, libertades y oportunidades de todos los colaboradores.
4. Promovemos y participamos en los procesos de capacitación.
5. Promovemos un ambiente de trabajo seguro, por lo cual prevenimos, detectamos, actuamos y sancionamos cualquier conducta de acoso laboral o sexual. En caso de presentarse una situación, la misma será tratada dentro del marco de la confidencialidad y adelantando el debido proceso.
6. Como colaboradores del Banco, nos abstenemos de hacer cadenas, rifas, colectas o captaciones similares, en los sitios de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Trabajo.

7.3.3. Con la Comunidad:

Brindamos información clara y detallada a los sectores rurales, a fin de presentar no sólo los servicios y los programas de gobierno que se desarrollen en beneficio de ese sector de la población, sino además con el ánimo de crear una cultura financiera.

7.3.4. Con Accionistas:

Estamos comprometidos en brindar información clara, precisa y veraz, de acuerdo con las disposiciones legales, que les permita a nuestros accionistas la toma de decisiones informadas.

7.3.5. Con Proveedores:

1. Fundamentamos mediante procesos objetivos y transparentes la selección y contratación de proveedores, bajo criterios técnicos, profesionales, éticos y de acuerdo con las necesidades del Banco.
2. Realizamos las negociaciones de acuerdo con la política y los procesos establecidos en el manual de contratación, garantizando, en todos los casos, los principios rectores de la función administrativa.
3. Promovemos relaciones de beneficio mutuo con base en la comunicación, calidad, eficiencia y respeto, siempre en la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.
4. Se tienen en cuenta las recomendaciones de comportamiento establecidas en el presente código para evitar conflictos de interés, así como la prevención de la corrupción.

7.3.6. Con Entidades Públicas y Entes de Control:

1. Las relaciones con el Gobierno y las entidades públicas se manejarán siempre dentro del marco de la ley y siguiendo los principios establecidos en este Código.
2. Suministramos de manera oportuna, completa y veraz la información requerida por los entes de control.
3. Respetamos, apoyamos y colaboramos con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, en el cumplimiento de sus mandatos y a combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.

7.3.7. Con Gremios - asociaciones y entidades multilaterales:

1. Generamos alianzas que nos permitan mejorar la productividad y competitividad de nuestros clientes y el sector rural colombiano.
2. Fundamentamos mediante procesos objetivos y transparentes, la selección de asociaciones bajo criterios técnicos, profesionales y éticos.

8. Conflictos de interés.

La definición y las causales del conflicto de intereses se encuentran definidas en el artículo 44 de Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario, como: *“Artículo 44. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.”*

En igual sentido, en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se establece sobre la materia: *“Artículo 11. Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido (...)”.*

A su vez el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo enumera 16 situaciones que representan conflicto de interés, ante las cuales es obligatorio que el colaborador se aparte de su función (impedimento) y en caso de no declararse impedido, cualquier interesado puede denunciarlo (recusarlo) y hacer que un superior jerárquico lo aparte de la función.

También se deberá tener en cuenta las disposiciones sobre la administración de los conflictos de interés que surjan entre el Banco y el Consumidor Financiero de acuerdo con lo establecido en la Ley de protección al consumidor Financiero (Ley 1328 de 2009).

Los lineamientos para la resolución de conflictos se encuentran documentada en la Guía de Manejo de Situaciones de Conflicto de Interés.

8.1. Características

A continuación, se exponen algunas de las principales características del conflicto de interés:

1. Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del colaborador.
2. Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción en el desarrollo de las actividades propias del cargo.
3. Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los colaboradores tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
4. Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
5. Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.

8.2. Tipos de conflicto de interés

Con el fin de analizar si la situación que se enfrenta es un posible conflicto de intereses y gestionarlo adecuadamente, los conflictos pueden clasificarse de tres formas:

1. **Real:** Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
2. **Potencial:** Cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.
3. **Aparente:** Cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la del Banco.

8.3. Qué se debe hacer:

Los miembros de la Junta Directiva, colaboradores y proveedores, estamos obligados a conocer, evitar e informar las situaciones en la que el interés personal entre en conflicto o que afecte la libertad e independencia de nuestras decisiones. En consecuencia:

1. Informamos cualquier situación de la cual surja un real o potencial conflicto de interés. Por eso, nos declaramos impedidos para actuar en un asunto cuando se tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o socios de hecho o de derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019.
2. No abusar de la condición de Directivo, Administrador, empleado o colaborador del Banco, para obtener beneficios para si o para terceros, relacionados con los productos o servicios que se presten, para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o usuarios.
3. Notificamos oportunamente, al superior jerárquico, si surge una relación sentimental con un compañero de trabajo que pueda interferir en el ambiente laboral, el cumplimiento objetivo de nuestras funciones o representar un potencial conflicto de interés.
4. Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los colaboradores del Banco, que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que puedan encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a través de los canales y las instancias dispuestas en la Guía de Manejo de Situaciones de Conflicto de Interés del Banco, y deben obrar equitativamente, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.
5. En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas, todo colaborador debe actuar en beneficio del Banco, excluyendo cualquier beneficio personal.
6. Tomamos decisiones con base en los lineamientos y normas del Banco acorde con la normatividad vigente, actuando con objetividad, independencia y en ningún caso estarán influidas por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los colaboradores o para miembros de sus familias.
7. Mantenemos actualizada la información institucional en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, y en los demás sistemas de información que se establezcan corporativa o legalmente.
8. Promover la denuncia de conflictos de interés según los parámetros establecidos en la Parte I, Título I, Capítulo IV, numeral 4.4.2.7 de la Circular Básica Jurídica, sobre actividades de control a los procesos de comunicación de las entidades

vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), entre estos, asegurar la protección de la identidad del denunciante.

8.4. Algunas conductas no permitidas:

1. Servir de intermediarios para transacciones financieras entre clientes o proveedores del Banco, o entre clientes y otros colaboradores, o entre colaboradores del Banco.
2. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
3. Servirse de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, y utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados o contratados.
4. Utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en ejercicio de su cargo y que sea confidencial y reservada para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, mientras se encuentren vinculados en el Banco y dentro del año siguiente a su retiro de la entidad. La protección de la información confidencial se sujetará al término previsto en la ley.
5. Presentar vínculo con algún colaborador del Banco, hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
6. Realizar procesos de contratación laboral con personas que tengan vínculo con algún colaborador del Banco, hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
7. Mantener relaciones de tipo comercial, por fuera del Banco, con las personas a quienes atienden operacionalmente.
8. No damos ni recibimos, directa o indirectamente regalos, dinero, comisiones, dádivas, promesa remuneratoria, favores u otros servicios de valor, en beneficio propio o de un tercero, para agilizar, retrasar, omitir, alterar, obstaculizar, modificar cualquier toma de decisiones, trámite, contrato, producto o servicio establecido por el Banco.
9. Todo colaborador del Banco, su cónyuge, y/o compañero(a), los familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil estarán sujetos a las siguientes disposiciones:
 - a. No podrán adquirir del Banco 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 colaborador o persona al servicio del Banco en el trámite o aprobación de un crédito, no podrá ni él ni las personas anteriormente mencionadas, adquirir inmuebles u otra clase de bienes financiados con dicha

operación.

- c. Si el colaborador, cónyuge o compañero permanente o las personas mencionadas anteriormente, son dueñas de inversiones directas en cualquier empresa con relaciones comerciales actuales con el Banco, es obligación del colaborador o de la persona al servicio del Banco, informar dicha situación al Comité de Ética e Integridad del Banco quien determinará si existe conflicto de interés.
- d. Si el colaborador, cónyuge o compañero permanente o las personas mencionadas anteriormente presentan relaciones comerciales con el Banco, es obligación del colaborador o de la persona al servicio del Banco, informar dicha situación al Comité de Ética e Integridad del Banco quien determinará si existe conflicto de intereses.
- e. Abstenerse de participar en los procesos de contratación, en sus diferentes etapas, en los casos en que se presenten conflictos de intereses según lo determinado en este Código, la política de contratación del Banco y la normatividad aplicable.

8.5. Gestión Preventiva

Con el propósito de ejecutar una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la entidad formula una estrategia anual en el marco de la planeación institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

1. Capacitar a sus colaboradores, contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
2. Implementar estrategias de socialización y comunicación a los proveedores sobre la identificación, declaración y reporte de posibles conflictos de intereses. Esta actividad está en cabeza de los supervisores de cada contrato.
3. Establecer, implementar y socializar el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses.
4. Hacer el seguimiento y monitoreo de la actualización de la información institucional por parte de los colaboradores en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, y en los demás sistemas de información que se establezcan corporativa o legalmente.
5. Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.
6. Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas.

8.6. Procedimiento general de solución de situaciones de conflictos de interés

Para efectos de prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan un conflicto de interés, los miembros de la Junta Directiva, colaboradores y proveedores que consideren encontrarse frente a una situación de conflicto de interés, deberán abstenerse de ejecutar la actividad o tomar alguna decisión relacionada y ponerla en consideración de las diferentes instancias, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

8.6.1. Miembros de Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva, que consideren que se encuentran ante un posible conflicto de interés, expondrán su caso ante la Junta Directiva. Los restantes miembros de Junta definirán la existencia o no del conflicto y generarán las orientaciones para el manejo de la situación. El acta de la correspondiente sesión hará constar, tanto la revelación del conflicto de interés como la decisión adoptada por los demás miembros de la Junta Directiva no conflictuados, conforme al procedimiento establecido por el Reglamento Interno de Junta Directiva; dicho procedimiento es extensivo a los comités de apoyo integrados por los miembros de Junta Directiva, cuando quiera que se presente el caso.

Lo miembros de Junta Directiva que tengan duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no los exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades o decisiones respectivas.

8.6.2. Directivos

1. En caso de que el presidente o el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna del Banco se encuentren en un posible conflicto de interés, éste será dirimido de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. Los posibles conflictos de interés de los demás Directivos del Banco deberán ser informados al Comité de Ética e Integridad, quien es la instancia competente para determinar si existe un impedimento, por medio del Gestor de Ética.
3. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés no exime al Directivo de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

8.6.3. Colaboradores

1. El trabajador oficial que no sea directivo y el colaborador en misión que se encuentre frente a una situación de conflicto de interés, deberá someter su

realización o ejecución a consideración del superior inmediato y este a su vez informar al Gestor de Ética del Banco.

2. En el caso, que una de las instancias mencionadas, un colaborador o un tercero, identifique que se ha configurado un conflicto de interés, se deberá poner en conocimiento del Gestor de ética.
3. **Cuando el propio colaborador declare la situación de conflicto de interés:** Se debe abstener de realizar la acción y apartarse de cualquier decisión.
4. **Cuando se denuncie una situación de conflicto de interés:** El Gestor de Ética tomará la decisión del manejo y reportará dependiendo de la gravedad a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que tome las acciones a que haya lugar.

8.6.4. Proveedores

Tratándose de oferentes o proveedores que en el desarrollo de las etapas del proceso de contratación evidencie un conflicto de interés, se deberá suministrar toda la información al área de compras y contratación del Banco, para su posterior envío al Gestor de Ética, que sea necesaria para la evaluación del caso tan pronto como se tenga conocimiento de la situación constitutiva del mismo, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía de Manejo de Situaciones de Conflictos de Interés.

Las relaciones que se establezcan con proveedores deben estar basadas en la confianza y transparencia. Dando cabal cumplimiento a los principios y valores rectores establecidos en el presente código.

Las conductas presentadas en este código no son limitantes y pueden existir otro tipo de acciones que pueden ser consideradas conflicto de interés. Por lo anterior, es deber de los miembros de la Junta Directiva, y colaboradores seguir los lineamientos institucionales aquí establecidos para la solución de cualquier situación que pueda ser considerada un conflicto de interés.

9. Operaciones en el Mercado de Valores.

La Superintendencia Financiera de Colombia a través de la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF) establece que las entidades sometidas a su vigilancia están obligadas a desarrollar e implementar un Sistema de Administración de Riesgo de Mercado, que permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo de mercado.

El Banco Agrario de Colombia establece las pautas y lineamientos que deben ser seguidos

por todas las personas naturales vinculadas (PNV) que operan en los mercados financieros de Colombia bajo la tutela de nuestra entidad financiera. En este sentido, el objetivo principal de este apartado es prevenir situaciones de conflicto de interés y asegurar una revelación adecuada de la información, en línea con las regulaciones y recomendaciones emitidas por los entes reguladores.

El presente código aplica a todo los colaboradores y en especial a los que en el desarrollo de sus obligaciones desempeñan actividades de intermediación de valores, ya sea en funciones de “Front, Middle o Back office”, deberán registrarse por profesionales éticos y de buena fe, evitando en todo momento consideraciones personales, mitigando y controlando riesgos y cumpliendo las políticas, reglamentos y procedimientos de seguridad definidos para los negocios propios, así como las disposiciones reguladoras emanadas de las entidades de control y vigilancia.

9.1. Principios orientadores de la negociación.

Los colaboradores, en la realización de sus actividades, tienen el deber de conducirse con transparencia, lealtad, profesionalismo, confidencialidad y respeto a la Ley.

- 1. Transparencia:** los distintos actores de las Mesas de Productos y Distribución deben tener niveles de eficiencia, competitividad y un flujo de información oportuna, razonable, confiable, transparente y clara que permita una apropiada formación de precios y decisiones entre ellas.
- 2. Lealtad:** se entiende como la obligación que tienen los participantes de actuar con honestidad, franqueza, fidelidad y objetividad respecto a todos los participantes del mercado.
- 3. Profesionalismo:** los colaboradores, con fundamento en información seria, razonable y objetiva, deben actuar con profesionalismo en función de las necesidades de la contraparte, suministrar su consejo para la adecuada ejecución del encargo, abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta y omitir conductas que puedan provocar por error la compra o venta de valores o activos financieros.
- 4. Confidencialidad:** evitar revelar información de carácter privada o confidencial relacionada con el mercado a clientes o contrapartes.
- 5. Respeto a la ley:** actuar de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente con los deberes de información contenidos en ellas, comunicando al cliente cualquier circunstancia que pueda modificar su voluntad contractual.

9.2. Gestión preventiva y buenas practicas

Con el propósito de ejecutar una adecuada gestión de Riesgo en las Operaciones del Mercado, el Banco da cumplimiento a las disposiciones que se encuentran establecidas

por el Autorregulador de Mercado de Valores -AMV-, Superintendencia Financiera de Colombia, Código de Buen Gobierno Corporativo y Normas Corporativas sobre los intermediarios del Mercado de Valores y Capitales, así como las demás disposiciones vigentes aplicables o aquellas que modifiquen, deroguen o eliminen las iniciales.

1. Los colaboradores del Banco se abstendrán, en todo momento, de generar o transmitir rumores de mercado o comentarios basados en ningún tipo de información.
2. No se debe negociar ningún contrato o transacción sobre la base de información no pública, de acuerdo con las leyes relevantes o concernientes a información privilegiada o transparencia de precios.
3. Todas las operaciones realizadas por la Tesorería deben ejecutarse en condiciones de mercado y no deben buscar la generación o modificación artificial en los precios de los activos o cotizaciones de los valores o divisas.
4. Se prohíbe el favorecimiento a clientes, terceros u otras áreas del Banco, con el fin de sacar provecho de posibles ventajas de negocios.
5. No podrán utilizar el nombre del Banco para desarrollar actividades o ejecutar operaciones para las que no estén autorizados; igualmente cuando se utilice el nombre del Banco para actividades u operaciones autorizadas se haga con profesionalismo, evitando comprometer la estabilidad financiera del Banco o poner en entredicho su imagen y/o credibilidad.

9.3. Partes Relacionadas

Se considerarán partes relacionadas según lo dispuestos por el AMV:

1. Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
2. Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.
3. El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el cuarto 4° grado de consanguinidad, segundo 2° de afinidad y primero civil.
4. Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deberán revelar cualquier conflicto de interés que pueda llegar a presentarse con sus partes relacionadas.

9.4. Tenencia mínima de inversiones

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deben divulgar las inversiones del mercado de valores o divisas independientemente si se encuentran relacionadas con aquellas en las que el Banco opere, esta información debe ser actualizada de manera periódica. No deben tener una naturaleza intradía o que por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias requieran un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en la actividad profesional ejercida en el Banco.

9.5. Operaciones sobre divisas

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) deberán abstenerse de realizar operaciones sobre divisas que puedan influir en el mercado o generar conflictos de interés. Cualquier transacción realizada de giro o reintegro a través de un Intermediario del Mercado Cambiario (IMC) debe ser informada al superior jerárquico y al Gestor de Ética.

9.6. Operaciones de signo contrario

Las Personas Naturales Vinculadas (PNV) pueden realizar operaciones que sean opuestas entre sí, sin embargo, el colaborador debe abstenerse de participar en estas operaciones si cuenta con información privilegiada o una posición ventajosa basada en su cargo y que puedan afectar los intereses de los clientes o la integridad del mercado de valores o divisas. Así mismo, deberá pasar al menos un (1) día calendario para la realización de la operación opuesta a la inicial.

9.7. Gestión preventiva y buenas practicas

Con el propósito de ejecutar una adecuada gestión de Riesgo en las Operaciones del Mercado, el Banco deberá dar cumplimiento a las disposiciones que se encuentran establecidas por el Autorregulador de Mercado de Valores -AMV-, Superintendencia Financiera de Colombia y Normas Corporativas sobre los intermediarios del Mercado de Valores y Capitales, así como las demás disposiciones vigentes aplicables o aquellas que las complementen, modifiquen o deroguen.

9.8. Manejo del cliente o contraparte

Cuando se realicen operaciones con clientes o contrapartes, estas deberán:

1. Transmitir confianza a través de una actuación transparente, imparcial y de buena fe, sin anteponer intereses de carácter personal.
2. Considerar toda la información disponible y poner en conocimiento las políticas de

cobro por servicios a que haya lugar, así como los eventuales gastos que conlleven las operaciones celebradas.

3. Proporcionar toda la información que este a disposición y que sea de suma importancia para la toma de decisiones fundamentales, así como también los riesgos que estas conllevan.
4. Realizar transacciones conforme a los principios de negociabilidad y oportunidad, así como en condiciones razonables del mercado.

9.9. Operaciones

Los colaboradores que intervienen en el Mercado de Valores solo deben participar en aquellas transacciones que estimen prudentes dentro de las condiciones existentes en el mercado. Así mismo, deberá mantener su palabra en todas las negociaciones, tanto las que sean realizadas en el mercado como entre las diferentes mesas y deberán reportar de manera inmediata cualquier irregularidad. Deberá validar, rectificar y ajustar cotizaciones incorrectas que hayan sido efectuadas por cualquier contraparte profesional en el mercado.

Así mismo se debe guardar reserva y confidencialidad sobre las operaciones celebradas con clientes y sus resultados y, en general sobre información de carácter reservada que conozca en desarrollo de su actividad, que no está a disposición del público y que el cliente no está obligado a revelar.

9.10. Deber de certificación

El nivel de conocimiento técnico, normativo y además el grado de experiencia de los colaboradores deberá ser el adecuado para las funciones a desempeñar. En relación con este aspecto, el esquema de certificación de operadores de AMV resulta una importante herramienta para la profesionalización del mercado siendo de carácter obligatorio su aplicación.

Todos los colaboradores que desarrollen actividades de intermediación en el mercado de valores o en el mercado de divisas a nombre del Banco deben contar con las certificaciones exigidas por el Autorregulador del Mercado de Valores (AMV). Los colaboradores que no cuenten con certificaciones vigentes deberán abstenerse de realizar las mencionadas operaciones.

El Gerente de SARLAFT y Cumplimiento, o quien la Junta Directiva del Banco designe para tal efecto, deberá remitir de forma semestral para conocimiento de la Junta Directiva, el informe de las certificaciones del AMV con la información consolidada, así como los alertamientos que se deben comunicar en casos de incumplimiento de este deber ante la Junta Directiva y el AMV.

10. Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Banco pretende por medio de una adecuada estrategia de administración del riesgo LAFT disponer de políticas, mecanismos, procesos, procedimientos, metodologías y controles que lo protejan de ser utilizado como instrumento para dar apariencia de legalidad a activos derivados de delitos o para la canalización de recursos dirigidos a la realización de actos terroristas o para el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Por lo anterior todos los colaboradores y grupos de interés están en la obligación de certificar, entender y cumplir con las normas establecidas en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

El incumplimiento a lo anterior conlleva a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario y demás normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, y en el Reglamento Interno de Trabajo y las cuales pueden derivar incluso en la terminación contractual, sin perjuicio de procesos legales que el Banco pueda llegar a adelantar.

11. Manejo, seguridad y confidencialidad de la información sujeta a reserva.

Los colaboradores del Banco deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por sus clientes, usuarios y la institución. Por lo anterior, el manejo de la información del Banco se dará conforme a lo establecido en Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, por medio del cual se establece garantizar la reserva de la información reportada conforme lo establece el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normatividad relacionada.

La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información, formuladas de manera específica por las autoridades, dentro de las investigaciones de su competencia. En caso de no tener certeza sobre la competencia de una Autoridad Administrativa o Judicial para conocer de dicha información se debe consultar con la Vicepresidencia Jurídica del Banco.

11.1. Deber de confidencialidad y reserva bancaria

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores, para efectos de salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada, deberán cumplir con las siguientes reglas de conducta:

- a. Abstenerse de divulgar por cualquier medio información confidencial reservado o privilegiada a terceros que no tengan derecho a conocerla, incluyendo amigos, cónyuge o compañero (a) permanente y pariente en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, en los casos en que sea necesario transmitir tal información.

- b. Abstenerse de sugerir o recomendar a terceros, que realicen cualquier operación financiera basándose en información confidencial, reservada o privilegiada.
- c. Mantener los documentos físicos, magnéticos y electrónicos que contengan información confidencial, reservada o privilegiada, en lugares seguros con acceso restringido y controlado.
- d. Destruir cualquier documento con contenido de información confidencial o sujeta reserva bancaria, cuando no requiera su uso o archivo.
- e. Abstenerse de mencionar o discutir información confidencial, reservada o privilegiada en lugares públicos, donde haya terceros que no tengan derecho a conocerla.

11.2. Levantamiento de la reserva bancaria.

Como consecuencia de solicitudes de información presentadas y formuladas formalmente por escrito al Banco, de manera específica por las autoridades autorizadas para ello, según la normatividad aplicable, o dentro de las investigaciones de su competencia y de acuerdo con las normas vigentes, se deberá indagar con la Vicepresidencia Jurídica del Banco sobre la posibilidad de proveer la información requerida por dicha entidad.

11.3. Con la calidad y la protección de los datos

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores del Banco reconocen el valor que tiene la información de nuestros grupos de interés; el uso adecuado de los datos es nuestro pilar fundamental, con lo cual actuamos con respeto, responsabilidad y compromiso, en la protección y calidad de la información que tratamos en ejercicio de nuestro cargo, funciones, actividades o acciones. En consecuencia:

- a. Cuidamos la calidad e integridad de los datos, por ello en cada vez que recolectamos información lo hacemos de manera correcta, veraz, actualizada y completa.
- b. Usamos siempre los datos para los fines laborales y adoptamos las medidas necesarias para recabar, almacenar, y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo la regulación interna.
- c. Validamos que se cumpla con la normatividad interna y externa, antes de recibir o compartir información de nuestros grupos de interés.
- d. Evitamos compartir información inexacta o incompleta.
- e. Tratamos los datos recolectados en cada iniciativa, proyecto, procesos, producto o servicio, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico en materia de protección de datos. En línea con un modelo de gobernanza que se rige bajo los principios de legalidad, finalidad, veracidad, transparencia, acceso o circulación restringida,

- seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada.
- f. Promovemos la imparcialidad, la ética, la responsabilidad, la transparencia y el control humano de la tecnología en el uso de los datos, en aras de proteger la intimidad y esfera privada de nuestros grupos de interés.
 - g. Generamos un enfoque preventivo al momento de tratar los datos personales, implementando medidas de protección y de evaluación de impacto en la creación de iniciativas, proyectos, procesos, productos o servicios.
 - h. Conocemos y aplicamos lo señalado en nuestra política de tratamiento de datos personales, el programa integral de protección de datos; así como, las directrices que se impartan en materia de protección, gobierno y calidad de la información.
 - i. Evitamos en el desempeño de las funciones profesionales, comportamientos que se separen del ordenamiento jurídico en materia de protección de datos o que pueden vulnerar la regulación interna que lo desarrolla.
 - j. Si observo o alguien me informa sobre una actuación o situación relacionada con colaboradores o terceros que pueda ser contraria al régimen de protección de datos, debo informarlo al Oficial de Protección de Datos y al Gestor de Ética.
 - k. Nos aseguramos de que la información que utilizo, uso o trato para la toma de decisiones, es la adecuada conforme a los procesos y procedimientos establecidos por el Banco.

11.4. Protección de datos en entornos digitales

La protección de los datos es una expresión del actuar con ética e integridad frente a las actividades que se llevan a cabo, por lo que este actuar debe tenerse presente en instancias físicas como digitales, así las cosas, los miembros de la Junta Directiva y los colaboradores del Banco, deben:

- a. Evitar publicar imágenes de terceras personas sin la legitimación legal y autorización para ello, publicar información confidencial, difundir información inexacta, incompleta o veraz o sin verificar.
- b. Aplicar la regulación corporativa sobre la utilización de la tecnología.
- c. Cumplir con las normas de seguridad de las redes, herramientas, dispositivos y aplicaciones.
- d. No alterar o modificar las configuraciones aplicadas de las herramientas.
- e. Alertar las incidencias que se presenten sobre las herramientas.
- f. Utilizar los dispositivos electrónicos, informáticas y herramientas de comunicación para el desarrollo de las funciones laborales, haciendo un uso adecuado de las credenciales de acceso a los sistemas.
- g. Evitar emitir opiniones en las redes sociales o ambientes digitales que puedan comprometer la imagen o reputación del Banco, actuar con respeto y veracidad, con apego a la privacidad y la intimidad, cuidando y revisando la información que se

comparte, entendiendo que siempre se hace a título personal.

12. Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR

El Banco cuenta con un sistema que integra la administración de los riesgos, denominado Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), en el cual se declara el apetito de riesgo del Banco, se definen las políticas para la gestión de riesgos y se establece la estructura del gobierno de riesgos. Por lo anterior, los colaboradores que gestionan riesgos y todos aquellos que hacen parte de la estructura del gobierno de riesgos del Banco, deben actuar en cumplimiento de las normas que regulan la actividad financiera, las emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las políticas de gestión de riesgos definidas por la Junta Directiva del Banco. Para esto la administración del Banco vela por mantener un esquema de capacitaciones que permite fortalecer una cultura de riesgos adecuada, todos los colaboradores son responsables de actuar y tomar decisiones dentro del marco de apetito de riesgo y los límites establecidos para la asunción de los riesgos.

13. Riesgo de conductas

El riesgo de conductas consiste en la posibilidad de afectar los derechos de nuestros consumidores financieros o al mercado, derivado de prácticas inadecuadas en relación con el trato, los productos, servicios ofrecidos y la adecuación de éstos a cada cliente del Banco.

La misión del Banco es impulsar el progreso del agro y las familias, contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestro país. Por lo anterior, debemos ser responsables y tener una adecuada conducta con nuestros clientes en todo lo que se realiza a lo largo de la cadena de valor. Esto supone, velar por la protección a los consumidores, promoviendo una adecuada cultura de relación con clientes de forma sencilla, personal y justa.

13.1. Nuestro propósito

Proteger los derechos de los consumidores financieros, mitigando y controlando la exposición al Riesgo de Conductas, desarrollando políticas, lineamientos y mecanismos necesarios para que a través del modelo de supervisión del Riesgo de Conductas, abordar integralmente la estrategia, el proceso de diseño de producto, el perfilamiento y el relacionamiento con el consumidor financiero, para establecer la identificación, valoración, control y monitoreo del riesgo, mitigando los posibles impactos adversos para nuestros consumidores financieros, promoviendo y fortaleciendo la cultura, la debida atención y el trato justo en nuestros colaboradores y la transparencia e integridad en el mercado, como institución.

En cumplimiento de nuestro compromiso como colaboradores, debemos garantizar que, en el diseño, ofrecimiento y prestación de nuestros productos y servicios, se cumplan los principios de trato justo, descritos a continuación:

1. Atender las necesidades y expectativas de los consumidores financieros, conforme a la oferta de valor del Banco.
2. Brindar acceso e información clara, transparente y oportuna, acorde con las necesidades y perfil del consumidor financiero, en todo el ciclo de vida del producto.
3. No existan barreras para movilizarse entre diferentes productos, servicios y entidades financieras.
4. Contar con procesos oportunos para interponer quejas o reclamos permitiéndole a los consumidores el ejercicio de sus derechos.

13.2. Reportes de riesgo de conductas:

Es nuestro deber y responsabilidad como colaboradores del Banco, reportar ante los canales dispuestos por el Banco para la atención de los consumidores financieros, aquellas situaciones o eventos que se evidencien y se consideren en contra de los derechos del consumidor financiero o que afecten los principios establecidos en especial el de trato justo, observados como posibles hechos de riesgo de conductas, por medio de los canales destinados.

14. Regalos o gratificaciones.

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores no podrán recibir regalos ni gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de beneficio personal que pueda afectar su independencia e influir en sus decisiones. Solamente se podrán recibir regalos o detalles de agradecimiento acordes con las prácticas comerciales de uso corriente, promocionales o corporativas que no sean superiores a medio (1/2) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, máximo dos (2) veces por año, que no se reciba más de uno en el mismo trimestre, y que no comprometa su independencia objetividad, imparcialidad, y/o genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.

15. Participación en campañas políticas.

Los miembros de la Junta Directiva y colaboradores deberán abstenerse de realizar contribuciones, donaciones económicas, participar en campañas políticas, difusión de propaganda electoral ni proselitismo político, de forma física o virtual, en nombre o representación del Banco.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 110 de la Constitución Política y el artículo 27 de la Ley 1475 de 2011 y en concordancia con la ley Estatutaria 996 de 2005 -Titulo II - participación en política de los servidores públicos - artículo 38; el Código General Disciplinario en su Artículo 60. o aquellas normas que la modifique, reglamente, desarrolle o derogue, los colaboradores del Banco no pueden de manera directa o indirecta financiar o hacer contribuciones o donaciones a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan, de acuerdo con las normas aplicables. No se entenderá participación en política el acompañamiento al Gobierno Nacional por parte de los colaboradores en el desarrollo de sus funciones para ejecutar los lineamientos estratégicos del Banco.

16. Líneas de defensa.

En desarrollo de lo dispuesto en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, sobre el esquema de las Líneas de Defensa, desarrolladas por el Instituto Internacional de Auditores Internos – IIA, el Decreto 1499 de 2017 (hoy compilado en el Decreto 1083 de 2015), creó un nuevo Sistema de Gestión que se articula con el Sistema de Control Interno, el cual a través de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, adoptó las líneas de defensa como infraestructura de administración de estrategia, seguimiento y control, en igual sentido la Superintendencia Financiera de Colombia reglamentó a través de la Circular Externa 008 de 2023, la adopción dentro del esquema del Sistema de Control Interno – SCI, la creación de estructuras de gobierno y procesos que contribuyan a la materialización de los objetivos estratégicos, y faciliten la gestión de los riesgos a través del esquema de las tres líneas de defensa y la línea estratégica o de rendición de cuentas. En materia ética e integridad se tendrán en cuenta:

Primera línea de defensa: Los miembros pertenecientes a la primera línea de defensa (todos los colaboradores), tienen el deber de:

1. Apropiarse, identificar y gestionar los riesgos de cumplimiento ético que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones.
2. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, así como las demás políticas, manuales y procedimientos relacionados con las actividades propias de su cargo.

Segunda línea de defensa: los miembros pertenecientes a la segunda línea de defensa, el área de ética e integridad, el Gestor de Ética y el Comité de Ética e integridad tienen el deber de:

1. Supervisar el riesgo y el control en apoyo de la gestión, la dirección implementada,

- las funciones de riesgo, control y cumplimiento en materia ética.
2. Se les solicitará que respalden líneas directas de cumplimiento ético, que se encarguen de investigar posibles conductas indebidas o que realicen otras tareas específicas relacionadas con la integridad y los valores éticos.

Tercera línea de defensa: los miembros pertenecientes a la tercera línea de defensa, la auditoría interna, tienen el deber de:

1. Proporcionar aseguramiento independiente a la Alta Gerencia en relación con la eficacia de la gestión de riesgos.
2. Evaluar el diseño, la implementación y la eficacia de los objetivos, los programas y las actividades relacionadas con la ética del Banco, a través del programa anual de auditoría interna.
3. Proporcionar servicios de auditoría y consultoría.

Línea estratégica o de rendición de cuentas: los miembros pertenecientes a esta línea, Comité de Auditoría o Junta Directiva, según su competencia, deberán:

1. La Alta Gerencia debe someter a consideración del Comité de Auditoría el Código de Ética y Conducta.
2. El Comité de Auditoría debe revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Código de Ética y Conducta.
3. La Junta Directiva debe aprobar el Código de Ética y Conducta.
4. El Gestor de Ética debe presentar su informe de gestión ante el Comité de Auditoría y la Junta Directiva, según sus competencias corporativas.
5. La Auditoría Interna debe presentar su informe de gestión ante el Comité de Auditoría y la Junta Directiva, según sus competencias corporativas.

17. Estructura de cumplimiento y control ético

17.1. Comité de Ética e Integridad

El propósito del Banco se basa en promover la ética como elemento transversal a todos los comportamientos y actividades inherentes al cumplimiento de su misión, para lo cual se desarrolla el Comité de Ética e Integridad.

Este comité, se encuentra documentado en el reglamento y se encuentra conformado por los siguientes miembros; el Presidente del Banco o su delegado, Vicepresidente de Talento Humano, Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Ejecutivo y el Gestor de Ética, quienes tendrán voz y voto en la toma de decisiones y verificarán conforme a los procedimientos y en el desarrollo de sus programas de evaluación y seguimiento el

cumplimiento del presente Código y las normas pertinentes. Los temas como la periodicidad, funciones y demás disposiciones del Comité de Ética e Integridad se encuentran consignados en el reglamento del Comité.

17.2. Conflicto de Interés de los Integrantes del Comité

En cualquier asunto en que los integrantes del Comité de Ética e Integridad tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés personal o por su rol, o de alguno de los demás miembros, deberá manifestarlo por escrito al Comité y abstenerse de toda intervención.

Así mismo, cuando haya un posible conflicto de intereses de varios miembros del Comité, el caso se remitirá al Comité de Auditoría, quien como instancia superior deberá pronunciarse al respecto.

Cuando exista un impedimento, el Presidente nombrará un representante ad hoc. Se hará constar en acta el hecho de que algún miembro se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra de este.

17.3. Gestor de ética

Esta labor ha sido delegada al Oficial de Cumplimiento del Banco, dentro del marco de actuación de la función de cumplimiento, es el colaborador encargado de apoyar el sistema de administración de quejas y denuncias por conductas en contra de la ética y la integridad, el cual permite identificar, mitigar, y prevenir comportamientos que vayan en contra de la declaración del Código de Ética y Conducta, bajo pilares fundamentales como la confidencialidad, veracidad y oportunidad, con el fin de fortalecer la cultura del Banco.

En caso de ausencia, el encargado de llevar a cabo estas labores será el Oficial de Cumplimiento Suplente para asuntos de Cumplimiento.

El Gestor de Ética debe mantener actualizado el Código de Ética y Conducta del Banco, y a través del área de ética e integridad establecer una cultura organizacional de control mediante la divulgación de las normas éticas y de conducta, con comunicación y formación.

18. Divulgación, comunicación y formación

La Vicepresidencia de Talento Humano a través de la Gerencia de Talento Humano, será la encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este código entre los miembros de la Junta Directiva y los colaboradores. De igual forma, establecerá un plan de capacitación, formación y evaluación periódica de

aplicación de las normas de ética e integridad, el conocimiento integral del Código de Ética y Conducta, así como las disposiciones sobre denuncia y protección al denunciante. Disponiendo los cursos corporativos para la gestión de los colaboradores en la herramienta de formación del Banco, contando con el apoyo y liderazgo de la Unidad de Ética e Integridad.

Uno de los pilares de la cultura de cumplimiento es la comunicación por lo que de forma semestral o extraordinariamente cuando lo requiera, el Gestor de Ética deberá llevar a cabo la comunicación a la Alta Gerencia, el Comité de Auditoría y la Junta Directiva según sus competencias y disposiciones corporativas, el Informe del Gestor de Ética, con la gestión de este programa.

La Vicepresidencia Ejecutiva a través de la Gerencia de Mercadeo y Publicidad será la encargada de llevar a cabo el plan de comunicaciones en materia de ética e integridad, con prioridad y apropiando los recursos necesarios para desarrollar una estrategia de comunicación efectiva, implementando para el efecto campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas física y electrónicas, mailing, pantallazos, correos electrónicos y notibancos donde se subrayen los aspectos más relevantes en materia ética. según el liderazgo y coordinación de la Unidad de Ética e Integridad.

19. Canales de información, quejas y denuncias

Como colaboradores del Banco tenemos el deber y la responsabilidad de informar de buena fe, toda violación real o aparente al Código de Ética y Conducta, llevados a cabo por colaboradores, administradores o terceros contratados por el Banco. Los canales destinados para efectuar los reportes, y que se encuentran a disposición son:

- **Línea transparente:** 018000 971414
- **Correo electrónico corporativo:** gestor.etica@bancoagrario.gov.co
- **Correo electrónico externo:** etica.integridad@bancoagrario.gov.co

20. Protección al denunciante

En el Banco nos comprometemos a crear un entorno de trabajo en el que toda persona se sienta libre de denunciar. Las denuncias que se realicen a través de la línea transparente, correos electrónicos corporativos y externos como canales designados, son diferentes a los dispuestos canales de formulación de quejas de los consumidores financieros derivadas de la prestación de servicios o productos, por lo que es posible llevar a cabo quejas o denuncias de forma anónima o no.

Quienes presenten quejas o denuncias de forma anónima deben ser conscientes que entre más información y especificidad ofrezcan se facilita el desarrollo y posible efectividad de la investigación. Si el denunciante decide revelar su identidad, ésta en todo caso se mantendrá en confidencialidad. Por confidencialidad se entiende que el nombre del denunciante no será revelado y que los hechos denunciados solo serán dados a conocer a quienes sea estrictamente necesario para poder adelantar la investigación y responder a los hallazgos de esta.

En consecuencia, se recibirán y tramitarán las denuncias con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución. El resultado de las actuaciones de investigación y análisis será comunicado a las áreas que hayan de aplicar las medidas de mitigación o corrección que corresponda.

El Banco en garantía de la protección del denunciante y la protección frente a represalias, ha establecido de forma categórica que para la recepción y tratamiento de las quejas y denuncias se puedan generar por conductas en contra de la ética y la integridad, se les garantizará:

- a. La protección a denunciantes frente a represalias, garantizando la independencia, transparencia y objetividad en la investigación y decisión de las quejas o denuncias realizadas, evitando según la estructura de control de ética e integridad la intervención de terceros que no se encuentren facultados, así como la búsqueda de la credibilidad, desarrollo y la verdad de los hechos denunciados.
- b. El desarrollo efectivo de las instancias de decisión de las quejas y denuncias, según la estructura de control de ética e integridad, en el desarrollo de las funciones relacionadas por parte del Gestor de Ética, el Comité de Ética e Integridad, y las demás instancias de control del Banco, disponiendo de los recursos y facultades de recabo y acceso a la información suficiente para atender las quejas o las denuncias.
- c. La disposición y ejecución de procesos y procedimientos eficientes que permitan el registro, trámite, investigación y decisión efectiva, y de manera oportuna de las quejas o denuncias presentadas al Banco por conductas contrarias a la Ética y la Integridad.

21. Marco normativo.

Por ser el Banco una sociedad de economía mixta con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, sus colaboradores ostentan la calidad de trabajadores oficiales, con excepción de quienes tienen la calidad de Empleados públicos de acuerdo con los Estatutos Sociales y las disposiciones legales, es decir, el Presidente del Banco y el Jefe de Oficina de Auditoría Interna. Por lo anterior, este código se encuentra alineado con la

normatividad corporativa y externa, según las disposiciones y reglamentaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia, así como las disposiciones que se deben cumplir en calidad de entidad financiera y sujetas al Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores, respecto de las reglamentaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC, y el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia - AMV.

22. Régimen sancionatorio.

Por ser el Banco una sociedad de economía mixta con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, todos sus colaboradores ostentan la calidad de trabajadores oficiales, con excepción de quienes tienen la calidad de empleados públicos de acuerdo con lo establecido en los Estatutos. Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas, unos y otros tienen la categoría genérica de servidores públicos. El presente Código de Conducta es adoptado por el Banco a manera de reglamento, motivo por el cual cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Código, bien sea intencional o por negligencia o descuido de las funciones de cada uno de estos y de cualquier contraparte que actúe en nombre del Banco, será sancionado siguiendo el procedimiento y aplicando las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, administrativas y penales según lo dispuesto por la normatividad local vigente o por la regulación internacional si fuere el caso.

En el caso, que una de las instancias mencionadas en el Código, identifique que se ha configurado una conducta de incumplimiento del Código, se pondrá en conocimiento del Comité de Ética e Integridad, quien remitirá a la Oficina de Control Disciplinario Interno para que se inicien las acciones a que haya lugar, siempre se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa frente a los actos de incumplimiento que se identifiquen.

23. Adopción y modificaciones.

Este Código 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 colaboradores. Cualquier modificación del presente Código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Junta Directiva. Debe ser publicado en la página web y será vigente a partir del día siguiente hábil de su publicación.

El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión del día 28 de septiembre de 2023, según acta número 728.